

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Jalisco, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad con el propósito de cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Proyecto Integral para Mitigar Inundaciones en la Zona Portales del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad con el propósito de cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Base Regional Cruz de Huanacastle (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias)

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad con el propósito de cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Base Regional Nuevo Vallarta (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias)

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

Cancelación del Exequátur número cinco expedido al señor Francisco de Asís Aguilera Aranda, Cónsul General del Reino de España en la ciudad de Monterrey, con circunscripción consular en los estados de Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Chihuahua, Durango, Nuevo León, Sinaloa, Sonora y Tamaulipas

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores

Acuerdo mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1614 al ciudadano José Luis Saldaña Camacho, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Ernesto Eugenio Cevallos Coppel

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo General de Coordinación para la implementación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros de las Entidades Federativas, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Puebla

Convenio Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la instrumentación del Programa de Modernización Catastral y Vinculación con los Registros Públicos de las Entidades Federativas, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Morelos

Bases para la selección de tres representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, y cuatro suplentes para formar parte del Consejo Técnico Consultivo de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil

SECRETARIA DE ENERGIA

Respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-NUCL-2010, Control de la contaminación radiactiva, publicado el 5 de enero de 2011

Respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-026-NUCL-2010, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes, publicado el 11 de enero de 2011

Respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-NUCL-2010, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes, publicado el 15 de febrero de 2011

Respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-039-NUCL-2010, Especificaciones para la exención de prácticas o fuentes adscritas a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante, de alguna o de todas las condiciones reguladoras, publicado el 9 de febrero de 2011

SECRETARIA DE ECONOMIA

Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de septiembre de 2011

Convenio de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Hidalgo

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

Lineamientos Específicos del Proyecto Transversal Componente Fomento Productivo del Café

Modificación al Segundo Aviso de los Lineamientos específicos de operación al ordenamiento de mercados del tipo de apoyo para el proceso comercial del frijol del componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización, para el ciclo agrícola otoño-invierno 2010/2011

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Acuerdo por el que se destina al servicio del organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, el inmueble con superficie de 1,359.65 metros cuadrados, ubicado en la calle República de Bolivia números 19 y 25, antes calle de Moras números 8, 11 y 12, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, a efecto de que lo continúe utilizando con oficinas de la Campaña contra la Fauna Nociva

Acuerdo por el que se retira del servicio de la Secretaría de Salud y sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación se destina al servicio del organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, el inmueble con superficie de 514.95 metros cuadrados, ubicado en la primera calle de Santísima número 10, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, a efecto de que lo continúe utilizando en la prestación de servicios de salud

SECRETARIA DE TURISMO

Convenio de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Quintana Roo

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES**

Acuerdo por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente

Acuerdo por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 565,147.59 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como Bahía San Hipólito, Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur, con el objetivo de que la utilice para protección

Acuerdo por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, en el Estado de Puebla, Región Hidrológico Administrativa Golfo Centro, y se dan a conocer los estudios técnicos del mismo acuífero

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Tlaxcala, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional

SECRETARIA DE SALUD

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-SSA3-2009, Regulación de servicios de salud. Para la práctica de la acupuntura humana y métodos relacionados

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Quintana Roo

Convenio de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de San Luis Potosí

TERCERA SECCION**AVISOS**

Judiciales y generales

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación para el otorgamiento del subsidio para la implementación de la reforma penal, que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Michoacán.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA PENAL QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE GOBERNACION, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU TITULAR EL LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, CON LA PARTICIPACION DEL LIC. JOSE OSCAR VEGA MARIN, OFICIAL MAYOR, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA LA "SECRETARIA" Y EL LIC. FELIPE BORREGO ESTRADA, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA LA "SETEC", Y POR OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACAN, REPRESENTADO EN ESTE ACTO, POR EL MTRO. LEONEL GODOY RANGEL, GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, MTRO. FIDEL CALDERON TORREBLANCA; LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, C.P. MIRELLA GUZMAN ROSAS; LA COORDINADORA DE LA CONTRALORIA, MTRA. ROSA MARIA GUTIERREZ CARDENAS; EL CONSEJERO JURIDICO DEL EJECUTIVO, LIC. LIBERO MADRIGAL FLORES, Y EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL NUEVO SISTEMA DE JUSTICIA PENAL EN EL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO, DR. ALEJANDRO GONZALEZ GOMEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", EN CONJUNTO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

El 18 de junio de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman los artículos 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22; las fracciones, XXI y XXIII del artículo 73; la fracción VII del artículo 115, y la fracción XIII, del apartado B del artículo 123, todos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en materia de seguridad pública y justicia penal, mediante el cual se establecen las bases del nuevo Sistema de Justicia Penal en la República Mexicana.

El artículo noveno transitorio del citado Decreto establece que se creará una instancia de coordinación integrada por representantes de los Poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial, además del sector académico y la sociedad civil, así como de las Conferencias Nacionales de Seguridad Pública, Procuración de Justicia y de Presidentes de Tribunales Superiores de Justicia, la cual contará con una Secretaría Técnica, que coadyuvará y apoyará a las autoridades federales y a las locales, cuando estas últimas así lo soliciten.

El 13 de octubre de 2008 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal como una instancia de coordinación, con la finalidad de implementar, en los tres órdenes de gobierno, el Sistema de Justicia Penal en los términos previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos con pleno respeto a las atribuciones de los poderes federales, el Distrito Federal, la soberanía de las entidades federativas y la autonomía municipal, así como de las instituciones y autoridades que intervengan en la instancia de coordinación.

El artículo 11 del Decreto anterior, establece que la Secretaría Técnica "SETEC" es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, con el carácter de instancia de seguridad nacional, con autonomía administrativa, creada para operar y ejecutar los acuerdos y determinaciones del Consejo de Coordinación; así como coadyuvar y brindar apoyo a las autoridades locales y federales en la implementación del Sistema de Justicia Penal, cuando lo soliciten.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje rector 1 "Estado de Derecho y Seguridad", apartado 1.2. "Procuración e impartición de justicia", particularmente en su objetivo 4 "Modernizar el sistema de justicia penal encaminado a lograr un marco normativo que garantice justicia pronta y eficaz", prevé entre otras estrategias: promover la implementación gradual de juicios orales; hacer más eficientes los sistemas y procedimientos utilizados por los ministerios públicos, así como fortalecer la investigación ministerial y policial para elevar el nivel de eficacia en la integración de la averiguación previa; garantizar mejores condiciones para la presentación de denuncias a las víctimas de los delitos; impulsar reformas procesales para hacer más expedita la aplicación de la justicia; fomentar la reducción de litigios mediante la implementación de medios alternativos de resolución de conflictos, entre otros.

Que el Gobierno Federal ha considerado como una actividad prioritaria y de interés general la Reforma de Justicia Penal, razón por la cual en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, se asignó a la Secretaría de Gobernación, bajo el rubro del Programa Presupuestario P011 "Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal" un monto de \$443'424,000.00 (cuatrocientos cuarenta y tres millones cuatrocientos veinticuatro mil pesos 00/100 M.N.).

Que el artículo noveno transitorio del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011, establece la obligación por parte de la Secretaría de Gobernación de emitir las Directrices para la aplicación de los recursos destinados a la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal durante el mes de enero, a través de las cuales se establecerán los requisitos y procedimientos para que las Entidades Federativas puedan acceder a los recursos asignados.

Que el 31 de enero de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo por el que se establecen las Directrices para la aplicación de los recursos destinados a la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal a favor de los Estados y el Distrito Federal para el ejercicio fiscal de 2011 (en lo sucesivo "DIRECTRICES"), a través de las cuales se establecieron las políticas, normas, requisitos, ejes, procedimientos y criterios para que las Entidades Federativas puedan acceder a los recursos del Subsidio, de conformidad con el avance de implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal en cada Entidad Federativa.

Que el objetivo general de las "DIRECTRICES" es proporcionar dirección y orientación práctica a las Entidades Federativas respecto de cómo lograr la aprobación, ejecución, seguimiento, comprobación y evaluación de los proyectos a través del Subsidio, con el objetivo de alcanzar las metas de la reforma al Sistema de Justicia Penal.

Que los objetivos específicos de las "DIRECTRICES" son:

- a) Coadyuvar con las autoridades locales en la planeación de los proyectos a subsidiar para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal;
- b) Apoyar mediante el Subsidio, el diseño de las reformas legales en las Entidades Federativas relacionadas con el Sistema de Justicia Penal;
- c) Promover a través del Subsidio a proyectos la reorganización institucional de los operadores del Sistema de Justicia Penal en las Entidades Federativas;
- d) Apoyar mediante el Subsidio el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento que las Entidades Federativas requieran para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal;
- e) Coadyuvar a través del Subsidio con los procesos de capacitación para los operadores e interesados en el nuevo Sistema de Justicia Penal en las Entidades Federativas;
- f) Promover a través del Subsidio los proyectos de difusión que al respecto soliciten las Entidades Federativas para la Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal, y
- g) Establecer los criterios mediante los cuales, el Comité de Subsidios se guiará para la aprobación, modificación, reprogramación, ampliación y, en su caso, la cancelación de los proyectos para recibir subsidio presentados por las Entidades Federativas.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" manifiesta que actualmente no está recibiendo apoyo de otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos o subsidios.

Los proyectos presentados por la "ENTIDAD FEDERATIVA" al Comité de Subsidios, además de señalar la o las metas por alcanzar, incluyen indicadores que permiten determinar el grado de avance de los mismos.

El día 10 de junio de dos mil diez, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo el Decreto 212 mediante el cual se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo, con el propósito de implementar la Reforma Integral del Sistema de Justicia Penal del Estado de Michoacán, dicha instancia es la encargada de coordinar los Organos Operadores del Sistema de Justicia Penal en la "ENTIDAD FEDERATIVA".

El día catorce de abril de dos mil once, la "ENTIDAD FEDERATIVA" mediante Oficio No. 117/2011, presentó sus proyectos para análisis y dictamen del Comité de Subsidios.

DECLARACIONES**1. Declara "LA SECRETARIA":**

- 1.1. Que es una Dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. Que el Lic. José Francisco Blake Mora, es Secretario de Gobernación, y se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 4o. y 5o. fracción XXX, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.3. Que el Lic. José Oscar Vega Marín, Oficial Mayor del Ramo cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7, fracciones VI y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. Que la "SETEC" fue creada a través del artículo 11 del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2008, por el cual, también se creó el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal. En el mismo Decreto se dotó de atribuciones a la "SETEC", y como principales se mencionan las siguientes:
 - a) Suscribir los convenios de colaboración interinstitucional; los acuerdos de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de cooperación internacional, así como coordinar su operación y ejecución;
 - b) Proponer y operar con las instancias correspondientes los proyectos de reformas constitucionales y legales necesarias para la consecución del Sistema de Justicia Penal, de conformidad con los criterios diseñados por el Consejo de Coordinación;
 - c) Coadyuvar ante las instancias correspondientes para la ejecución de los cambios organizacionales, construcción y operación de la infraestructura propuesta por el Consejo de Coordinación;
 - d) Elaborar los programas de capacitación sobre el Sistema de Justicia Penal dirigido a jueces, agentes del Ministerio Público, policías, defensores, peritos, abogados, así como a la sociedad en general;
 - e) Apoyar las acciones para la ejecución de los programas de capacitación sobre el Sistema de Justicia Penal dirigido a jueces, agentes del Ministerio Público, policías, defensores, peritos, abogados, así como a la sociedad en general, y
 - f) Realizar los programas de difusión sobre el Sistema de Justicia Penal aprobados por el Consejo de Coordinación.
- 1.5. Que el Lic. Felipe Borrego Estrada, Titular de la "SETEC" cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos del artículo 11 del Decreto por el que se crea el Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal del 13 de octubre de 2008;
- 1.6. Que se cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida 43816 relativa a "Subsidios de la Entidad Federativa del Estado de Michoacán", para llevar a cabo la asignación materia del presente instrumento;
- 1.7. Que señala como domicilio de la "SETEC" para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 99, piso 10, de Avenida Paseo de la Reforma, colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06030, en esta ciudad, y
- 1.8. Que señala como domicilio de la "SECRETARIA" para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 48, de la calle de Abraham González, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta ciudad.

2. Declara la "ENTIDAD FEDERATIVA":

- 2.1. El Estado de Michoacán de Ocampo, es una Entidad Libre y Soberana en lo que se refiere a su régimen interior y es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad con los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 11 y 12 de la Constitución Política del Estado del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo;
- 2.2. El Mtro. Leonel Godoy Rangel, es Gobernador del Estado, se encuentra plenamente facultado para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 47 y 60 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y los artículos 3 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;

- 2.3.** El Mtro. Fidel Calderón Torreblanca, fue nombrada por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría de Gobierno, misma que es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 64 y 65, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 23 fracción I, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo, y los artículos 11, fracción I y 18, del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán.
- 2.4.** La C.P. Mirella Guzmán Rosas, fue nombrada por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría de Finanzas y Administración, misma que es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 22 y 24 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo;
- 2.5.** La Mtra. Rosa María Gutiérrez Cárdenas, fue nombrada por el Gobernador del Estado, Titular de la Coordinación de Contraloría, misma que es una dependencia de la Administración Pública Centralizada, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 40 fracción II, 42 fracción VI y 44 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo;
- 2.6.** El Lic. Libero Madrigal Flores, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Consejería Jurídica del Ejecutivo, misma que es una dependencia de la Administración Pública Centralizada por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con el artículo 11 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, 1 y 6 del Reglamento Interior de la Consejería Jurídica del Poder Ejecutivo del Estado;
- 2.7.** El Dr. Alejandro González Gómez, fue nombrado Presidente del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán de Ocampo; el día 25 de febrero de 2010 y se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente convenio en su calidad de Presidente del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal en el Estado de Michoacán de Ocampo, de conformidad con el Decreto número 212 publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el día 10 de junio del dos mil diez.
- 2.8.** Que señala como domicilio para efecto del presente Convenio el ubicado en el número 133 interior 1, de la calle Tchaikovski, colonia La Loma, código postal 58290, de la ciudad de Morelia, Michoacán, México.

3. De "LAS PARTES":

- 3.1.** De acuerdo con los antecedentes y en virtud de las razones y consideraciones de orden legal precisadas en la parte declarativa que antecede, los comparecientes reconociéndose mutuamente la personalidad y capacidad jurídica que se indica, expresan que es su deseo someter el presente Convenio a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto regular y coordinar las acciones o mecanismos para coadyuvar en el ámbito de su respectiva competencia, en el proceso de Implementación del Sistema de Justicia Penal en la "ENTIDAD FEDERATIVA".

Lo anterior se hará mediante la aportación de recursos públicos federales que "LA SECRETARIA" asigne a la "ENTIDAD FEDERATIVA", para la realización de los proyectos que se señalan en la CLAUSULA SEGUNDA, de conformidad con el avance de la implementación de la reforma del Sistema de Justicia Penal en los ejes de planeación, normatividad, capacitación, reorganización institucional, infraestructura y equipamiento, difusión y evaluación.

SEGUNDA. DE LOS PROYECTOS APROBADOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" a través de la Comisión o Instancia Implementadora, cuando sea el caso, se compromete a cumplir con los requisitos, procedimientos, compromisos y acciones de cada uno de los proyectos y anexos técnicos aprobados por el Comité de Subsidios:

- I.** Estrategia de comunicación del Consejo para el nuevo sistema de justicia penal en Michoacán 2011;
- II.** Proyecto para la creación de la normatividad complementaria para la implementación de la reforma de justicia penal de 2008 en el Estado 2011;
- III.** Proyecto Planeación integral para la implementación de la Reforma Penal en el Estado de Michoacán, y

IV. Desarrollo del Sistema de Gestión de los Operadores del Sistema de Justicia Penal para el Estado de Michoacán 2011.

Para tales efectos, "LAS PARTES" que suscriben el presente Convenio se coordinarán para verificar la correcta aplicación y ejercicio del Subsidio otorgado que sobre el particular asumen, y los mecanismos para su destino, transparencia, seguimiento, control, vigilancia y evaluación.

TERCERA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. Para la realización del objeto del presente Convenio y los proyectos y anexos técnicos aprobados por el Comité de Subsidios, se otorgará a la "ENTIDAD FEDERATIVA", recursos presupuestarios federales, a través de un Subsidio por la cantidad de \$8'800,340.00 (ocho millones ochocientos mil trescientos cuarenta pesos 00/100 M.N.), con cargo a la partida presupuestal 43816.

1.- Nombre del Proyecto: Estrategia de comunicación del Consejo para el nuevo sistema de justicia penal en Michoacán 2011;

Importe aprobado: \$1'010,340.00 (un millón diez mil trescientos cuarenta pesos 00/100 M.N.)

2.- Nombre del Proyecto: Proyecto para la creación de la normatividad complementaria para la implementación de la reforma de justicia penal de 2008 en el Estado 2011;

Importe aprobado: \$1'290,000.00 (un millón doscientos noventa mil pesos 00/100 M.N.)

3.- Nombre del Proyecto: Planeación integral para la Implementación de la Reforma Penal en el Estado de Michoacán;

Importe aprobado: \$3'500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.)

4.- Nombre del Proyecto: Desarrollo del Sistema de Gestión de los Operadores del Sistema de Justicia Penal para el Estado de Michoacán 2011;

Importe aprobado: \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.)

Contra depósito del recurso, la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda.

Los recursos están sujetos a lo señalado en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dichos recursos serán radicados a través de la Secretaría de Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA" o de sus equivalentes, las cuales, abrirán una cuenta específica, con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

La Cuenta Bancaria se encuentra a nombre de: Secretaria de Finanzas y Administración, en Banca Afirme, S.A., con Clabe 062470001671009612, número de cuenta 167100961 tipo de cuenta: Cuenta Lider, moneda: nacional sucursal: 067, plaza 016 Morelia, fecha de apertura de la cuenta 08 de agosto de 2010; personas autorizadas para ejercer los recursos de la cuenta, C. Mirella Guzmán Rosas, C. Gustavo Augusto Sierra Valdés, José Gerardo Campos Valencia y C. Ma. Josefa Navarro Murillo.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza.

"LAS PARTES" se obligan a cumplir con la normatividad federal en materia presupuestaria y de rendición de cuentas aplicable, asimismo, a observar las disposiciones jurídicas federales aplicables, conforme a los plazos y calendarios de entrega respectivos que garanticen la aplicación oportuna de los mismos.

Los recursos públicos federales que se otorgan a la "ENTIDAD FEDERATIVA", en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal y se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación por parte del Gobierno Federal de entregar el recurso a la "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal, en términos de lo dispuesto por el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Las acciones u omisiones en que se incurra en la transferencia de dichos recursos y que afecten el ejercicio oportuno de los mismos se sancionará en los términos de las disposiciones federales y locales aplicables.

Las aportaciones de los recursos federales se realizarán en dos partes:

La primera aportación equivalente al 60% de la totalidad de los recursos asignados dentro de los treinta días siguientes después de haber suscrito el presente Convenio, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes. Esta aportación corresponde a la cantidad de \$5'280,204.00 (cinco millones doscientos ochenta mil doscientos cuatro pesos 00/100 M.N.).

La segunda aportación equivalente al 40% de la totalidad de los recursos asignados, se otorgará una vez que el Comité de Subsidios haya determinado que los avances en los proyectos vayan de acuerdo al objetivo establecido en los mismos y con base en los informes y documentos presentados por la "ENTIDAD FEDERATIVA". Esta aportación corresponde a la cantidad de \$3'520,136.00 (tres millones quinientos veinte mil ciento treinta y seis pesos 00/100 M.N.).

CUARTA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA "ENTIDAD FEDERATIVA". La "ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a través de la Comisión o Instancia Implementadora a:

I. Destinar los recursos asignados vía Subsidio exclusivamente para los fines previstos en el presente Convenio, proyectos y anexos técnicos;

II. Que sus proyectos atendiendo a sus ejes cumplan con las siguientes reglas generales:

- a) En el eje de planeación: a considerar las herramientas y metodologías proporcionadas por la "SETEC" en materia de planeación como son el modelo de simulación y la metodología básica de planeación;
- b) En el eje de normatividad: a considerar las recomendaciones determinadas por el Comité de Subsidios; permitir a miembros del área correspondiente de la "SETEC" reunirse con los encargados de la reforma legislativa en la "ENTIDAD FEDERATIVA" para proporcionar el apoyo que se requiera en la orientación de la misma; y que exista el compromiso de presentar al Congreso del Estado o a la Asamblea Legislativa del Distrito Federal las iniciativas de reforma a las leyes, previo a la conclusión del periodo de sesiones en que se entreguen los recursos otorgados, si los recursos se reciben en periodo de receso, el compromiso será presentarlas antes de la conclusión del periodo de sesiones inmediato. En ningún caso la presentación de las iniciativas será posterior al 15 de diciembre de 2011;
- c) En el eje de capacitación: a presentar a la "SETEC" un programa de capacitación que se ajuste a los requisitos exigidos para tal efecto por el Consejo de Coordinación en el Programa de Capacitación; en el caso de los programas de capacitación, la "ENTIDAD FEDERATIVA" interesada en recibir el Subsidio deberán, en todo caso, acreditar que emplearán cuando menos el 80% de docentes que hayan obtenido la certificación que al efecto expida el Comité de Capacitación; y construir dentro de la instancia implementadora local, un Comité encargado de formular, revisar, aprobar y dar seguimiento a los programas estatales de capacitación;
- d) En el eje de reorganización interinstitucional: a que el diseño de los cambios organizacionales se haga atendiendo a las recomendaciones técnicas determinadas por la "SETEC"; y que se permita a miembros del área correspondiente de la "SETEC" reunirse con los encargados de los cambios organizacionales en la "ENTIDAD FEDERATIVA" para proporcionar el apoyo que se requiera en la orientación de la misma;
- e) En el eje de infraestructura y equipamiento: a considerar las especificaciones técnicas de equipamiento y tecnologías de la información emitidas por la "SETEC" en defensorías, procuradurías de justicia, fiscalías, centros de mediación y tribunales, seguridad pública y reinserción social; tratándose de proyectos de equipamiento y tecnologías de la información, que éstos se encuentren instalados correctamente, y se contemple la capacitación del personal; y considerar los modelos arquitectónicos generados por la "SETEC", cuando se presenten proyectos para el diseño arquitectónico, según sea el caso, de defensorías, procuradurías de justicia, fiscalías, centros de mediación y tribunales;
- f) En el eje de difusión: a construir dentro de la instancia implementadora local, Comités encargados de formular, revisar, aprobar y dar seguimiento a los programas estatales de difusión, y
- g) En el eje de evaluación: a cooperar para el reporte de resultados de la implementación de la reforma en la "ENTIDAD FEDERATIVA".

III. Que los recursos del Subsidio sean adicionales y complementarios a los que se proporcionan a la "ENTIDAD FEDERATIVA" destinados al proceso de Implementación de la Reforma del Sistema de Justicia Penal, y en ningún caso sustituyan a los recursos regulares que sean dirigidos a estos fines;

IV. Observar las disposiciones federales aplicables a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, así como a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas que se efectúen con los recursos señalados en la CLAUSULA TERCERA de este presente Convenio;

V. Comprobar oportunamente los gastos en los términos de las "DIRECTRICES" y en las disposiciones federales aplicables;

VI. Cumplir con la normatividad federal en materia presupuestaria y de rendición de cuentas aplicable y la prevista en las "DIRECTRICES";

VII. A brindar a las instancias de control y fiscalización competentes de los poderes Ejecutivo y Legislativo, federales y locales, el total acceso a la información documental, contable y de otra índole, relacionada con los recursos señalados en la CLAUSULA TERCERA de este presente Convenio;

VIII. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local;

IX. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Administración y Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente a la "SETEC" la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborado por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Administración y Finanzas de la "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente;

X. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones programadas de los proyectos a que se hace referencia en este Convenio, en un plazo no mayor a (15) quince días naturales, contados a partir de que se realizó el depósito de los recursos efectuados en la cuenta bancaria mencionada en la CLAUSULA TERCERA del presente Convenio;

XI. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, a las locales o a las municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los proyectos previstos en este instrumento y sus anexos técnicos;

XII. Designar a un servidor público que sirva como enlace con la Dirección General de Coordinación Interinstitucional de la "SETEC" para coordinar todas las tareas inherentes a llevar a cabo en los proyectos señalados en la CLAUSULA SEGUNDA de este Convenio;

XIII. Mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados en los proyectos señalados en la CLAUSULA SEGUNDA de este Convenio, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables;

XIV. Responsabilizarse, a través de su Tesorería, o su equivalente, de administrar los recursos presupuestarios federales radicados de conformidad con las disposiciones jurídicas federales aplicables, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otros rubros o cuentas bancarias; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de las acciones previstas en este instrumento; comprobar el ejercicio del gasto en términos de las disposiciones federales aplicables; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta de la Hacienda Pública local conforme sea requerido, e informar a las instancias competentes en la "ENTIDAD FEDERATIVA" que correspondan, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;

XV. Tomar las medidas necesarias para transparentar la aplicación de los recursos;

XVI. Cumplir con los compromisos asumidos en el desarrollo de objetivos, metas y ejecución de los recursos otorgados, etiquetando el avance de su ejercicio mediante las metas establecidas al efecto, en función de las "DIRECTRICES";

XVII. Atender el debido cumplimiento de las medidas de control, distribución, aplicación y comprobación de los recursos entregados, establecidas a nivel local y en el presente Convenio;

XVIII. Proporcionar todas las facilidades a la "SETEC" a efecto de verificar las acciones derivadas del presente Convenio;

XIX. Entregar a la "SETEC" previo a la ejecución de las acciones objeto de este instrumento, toda la información de carácter técnica y documentos que se requiera, con la finalidad de verificar el cumplimiento de dichas acciones;

XX. A compartir los productos de los proyectos a que se hace referencia este Convenio con otra u otras Entidades Federativas, y

XXI. Las demás previstas en el presente instrumento, sus anexos, las "DIRECTRICES" y en las disposiciones federales aplicables.

QUINTA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La "SECRETARIA" y la "SETEC" se obligan a:

I. Entregar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio, una vez cubiertos los requisitos correspondientes;

II. Proporcionar a la "SECRETARIA" la información necesaria a fin de que ésta realice los registros correspondientes de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal;

III. Solicitar la información necesaria a la "ENTIDAD FEDERATIVA" relacionada con los recursos del Subsidio y llevar a cabo acciones periódicas de seguimiento, supervisión y control de los proyectos señalados en la CLAUSULA SEGUNDA de este Convenio conjuntamente con los beneficiarios del Subsidio;

IV. Establecer un Sistema de Seguimiento que para el efecto diseñe y apruebe el Comité de Subsidios;

V. Evaluar en coordinación con la "ENTIDAD FEDERATIVA" y la Comisión o Instancia Implementadora, el avance en cumplimiento de los objetivos y metas establecidas, así como los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se otorgan de conformidad con este instrumento;

VI. Proceder en términos de las "DIRECTRICES", para la aplicación de recursos destinados a la Implementación del Sistema de Justicia Penal a favor de los Estados y el Distrito Federal en caso de incumplimiento de las obligaciones a que está sujeta la "ENTIDAD FEDERATIVA";

VII. Concentrar y analizar la información, así como solicitar a los beneficiarios del Subsidio las aclaraciones pertinentes;

VIII. Solicitar a los beneficiarios del Subsidio las aclaraciones pertinentes, y

IX. Las demás previstas en el presente instrumento, sus anexos, las "DIRECTRICES" y en las disposiciones federales aplicables.

SEXTA. DEL INFORME DE RESULTADOS. La aplicación de los recursos asignados deberá llevarse a cabo únicamente dentro del presente ejercicio fiscal, por lo que la "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá proceder a comprometerlos a más tardar el 31 de diciembre de 2011. Por lo anterior, la "ENTIDAD FEDERATIVA" a través de la Comisión o Instancia Implementadora, enviará a la "SETEC" un informe de resultados a más tardar el 31 de diciembre del 2011 y deberá contener:

- a)** La información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del Subsidio;
- b)** El presupuesto comprometido, devengado y pagado;
- c)** Metas cumplidas o por alcanzar, con base en los indicadores señalados en los proyectos, y
- d)** Las disponibilidades financieras del Subsidio con las que cuenten.

Si la "ENTIDAD FEDERATIVA" no alcanza a comprometer los recursos federales entregados dentro del presente ejercicio fiscal, deberá de proceder a reintegrarlos a la Tesorería de la Federación, a más tardar en el plazo establecido en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Para efectos de transparencia en el ejercicio del gasto, todos los reportes o informes solicitados deberán contener la información que demuestre que los recursos públicos son administrados con eficiencia, eficacia, economía y transparencia para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

El incumplimiento de lo establecido en esta cláusula acarreará como consecuencia la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados en términos de las "DIRECTRICES".

SEPTIMA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. La "ENTIDAD FEDERATIVA" deberá conservar para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal o federal, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, a permitir el acceso a las personas que en su caso determine la "SETEC" o cualquier Dependencia con facultades para ello, a efecto de llevar a cabo una verificación de los mismos.

Dicha documentación e información deberá conservarse de manera independiente por cada proyecto autorizado.

Para efectos de transparencia los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio, las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría, correspondientes al ejercicio de los recursos presupuestarios federales asignados al Subsidio en el ámbito de sus respectivas competencias, sujetándose a las "DIRECTRICES" y a la legislación aplicable en la materia.

OCTAVA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. Los recursos del Subsidio son federales, por lo que su aplicación y control se sujetará a las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, las "DIRECTRICES" y demás disposiciones federales aplicables.

Los recursos presupuestarios federales que se otorgan una vez devengados y conforme al avance del ejercicio, deberán de ser registrados por la "ENTIDAD FEDERATIVA", en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones aplicables.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" a través de la Comisión o Instancia Implementadora, tomará todas las medidas necesarias para transparentar la aplicación de los recursos.

NOVENA. ENLACES DE "LAS PARTES". Para la debida consecución de los fines del presente Convenio, los servidores públicos designados por "LAS PARTES" como responsables de evaluación y seguimiento de las actividades y acciones, por parte de la "ENTIDAD FEDERATIVA", es el Mtro. Salvador Alejandro Pérez Contreras, Secretario Ejecutivo del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal del Estado de Michoacán de Ocampo; y por parte de la "SETEC", es el Director General de Coordinación Interinstitucional, quienes contarán con facultades plenas para vigilar, supervisar y evaluar la ejecución de los proyectos y su estricto cumplimiento.

DECIMA. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2011.

DECIMA PRIMERA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos federales corresponderá a la "SETEC" a través de su Comité de Subsidios, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación y demás órganos supervisores, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, las "DIRECTRICES" y demás disposiciones federales aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, seguimiento y evaluación, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, que realice el Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal del Estado de Michoacán de Ocampo.

Las conductas u omisiones que impliquen responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares, serán determinadas y sancionadas en los términos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, del Código Penal Federal y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DECIMA SEGUNDA. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" convienen de considerarlo pertinente que el presente Convenio podrá ser modificado de común acuerdo durante su vigencia a fin de dar respuesta oportuna a las necesidades de los proyectos mencionados en la CLAUSULA SEGUNDA y sus anexos técnicos.

DECIMA TERCERA. DE LA SUSPENSION DEL CONVENIO. "LAS PARTES" podrán suspender en todo o en parte la aplicación de este instrumento, cuando concurran causas justificadas o razones de interés general.

"LAS PARTES" convienen en que por causas de fuerza mayor o caso fortuito podrán dar por terminado, en forma anticipada, el presente Convenio sin ninguna responsabilidad.

En caso de darse por concluido el presente Convenio, la "ENTIDAD FEDERATIVA" a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se compromete bajo su responsabilidad, a cancelar las contrataciones y/o adquisiciones relacionadas con el objeto del presente instrumento de conformidad con el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA CUARTA. DE LA CANCELACION DE RECURSOS. La "SECRETARIA" a través del Comité de Subsidios, podrá requerir a la "ENTIDAD FEDERATIVA" o a la Comisión o Instancia Implementadora, el cumplimiento de las "DIRECTRICES" y del presente Convenio, o determinar la cancelación total o parcial de los apoyos otorgados, por cualquiera de las circunstancias siguientes:

1. Incumplir en la ejecución de los proyectos sujetos de apoyo en los términos establecidos en el presente Convenio;
2. Incumplir en la ejecución de los anexos técnicos de los proyectos sujetos de apoyo en los términos establecidos en el presente Convenio;
3. No aplicar los apoyos entregados para los fines aprobados o aplicación indebida de los mismos;

4. No aceptar la realización de visitas de supervisión e inspección, cuando así lo solicite la "SETEC" o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
5. No entregar a la "SETEC" la documentación que acredite el avance o, en su caso, la conclusión de los proyectos, así como la aplicación de los recursos recibidos del Subsidio, o
6. Presentar información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados.

En caso de que el Comité de Subsidios determine la cancelación del proyecto, la "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente, deberá reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos otorgados dentro de los (10) diez días siguientes a que se le comunique la cancelación, así como en lo conducente, las cargas financieras que correspondan de conformidad con la normatividad aplicable, debiendo el Comité de Subsidios notificar a la autoridad competente del beneficio indebido obtenido en perjuicio del fisco federal para que proceda en los términos de las disposiciones fiscales, administrativas y penales vigentes y al cobro, mediante los procedimientos administrativos y judiciales que correspondan.

Las sanciones previstas se aplicarán sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan.

Cuando el Comité de Subsidios detecte que la "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente a través de la Comisión o Instancia Implementadora, no compruebe el cumplimiento de las metas u objetivos del proyecto apoyado en el periodo correspondiente, los requerirá para que subsane el incumplimiento en un plazo de (10) diez días hábiles, prorrogables por una ocasión, por el mismo término, en virtud de la complejidad y características del proyecto; en caso de persistir el incumplimiento, el Comité de Subsidios determinará el monto que deberá ser reintegrado a la Tesorería de la Federación en un plazo de (10) diez días hábiles a partir de la notificación.

Asimismo, de presentarse por parte de la "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente, incumplimiento, mal uso, disposición o aplicación de los recursos federales distinta a lo acordado en el presente Convenio y sus anexos, la "SETEC", a través de sus unidades administrativas competentes, ejercerá las acciones jurídicas necesarias, ante la autoridad competente, en contra de quien o quienes resulten responsables, sin perjuicio de observar lo previsto en el presente numeral.

DECIMA QUINTA. DE LA RELACION LABORAL. "LAS PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente Convenio, no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que no podrá considerárseles patrones sustitutos y por tanto cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DECIMA SEXTA. DE LA INTERPRETACION Y JURISDICCION. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos por la "SETEC" y la "SECRETARIA", en el supuesto que subsista discrepancia están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

DECIMA SEPTIMA. DIFUSION Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de la "SETEC", difundirá en su página de INTERNET (www.setec.gob.mx) el alcance de los proyectos a que se refiere la CLAUSULA SEGUNDA del presente Convenio. La "ENTIDAD FEDERATIVA" o su equivalente a través de la Comisión o Instancia Implementadora, se comprometen por su parte, a difundir dicha información mediante sus páginas de INTERNET y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Leído y ratificado el presente instrumento jurídico y enteradas las partes de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben al calce, al margen y por quintuplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- Por la SETEC: el Secretario Técnico del Consejo de Coordinación para la Implementación del Sistema de Justicia Penal, **Felipe Borrego Estrada**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado de Michoacán de Ocampo, **Leonel Godoy Rangel**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Fidel Calderón Torreblanca**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Administración, **Mirella Guzmán Rosas**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.- El Consejero Jurídico del Ejecutivo del Estado de Michoacán de Ocampo, **Libero Madrigal Flores**.- Rúbrica.- El Presidente del Consejo de Coordinación para la Implementación, Seguimiento y Evaluación del Nuevo Sistema de Justicia Penal del Estado de Michoacán de Ocampo, **Alejandro González Gómez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Jalisco, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad con el propósito de cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Proyecto Integral para Mitigar Inundaciones en la Zona Portales del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DEL RAMO, LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, ASISTIDO POR EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, LIC. JOSE OSCAR VEGA MARIN Y POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR; Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. EMILIO GONZALEZ MARQUEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, LIC. FERNANDO A. GUZMAN PEREZ PELAEZ; EL SECRETARIO DE FINANZAS, L.E. MARTIN J. GUADALUPE MENDOZA LOPEZ, EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO, ING. JOSE SERGIO CARMONA RUVALCABA, LA CONTRALORA, MTRA. MA. DEL CARMEN MENDOZA FLORES Y EL DIRECTOR GENERAL DE LA UNIDAD ESTATAL DE PROTECCION CIVIL Y BOMBEROS, J. TRINIDAD LOPEZ RIVAS; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el Ejecutivo Federal para el cumplimiento de los objetivos y la atención de las prioridades nacionales, los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales atenderá como tema prioritario para el desarrollo nacional, el de protección civil, concretamente en una primera perspectiva hacia el avance de la seguridad, el principio de la prevención y atención de desastres.

La Protección Civil constituye un elemento fundamental de nuestra organización social y de congruencia con la sociedad, y significa una tarea indispensable, consciente, propositiva, global y planificada para proteger y conservar al individuo y a la sociedad.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la protección de la población, contra los peligros y riesgos que se presentan en la eventualidad de un desastre.

Es objetivo del Sistema Nacional de Protección Civil, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

El 13 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los artículos 3o. y 4o. de la Ley General de Protección Civil, el cual tuvo como objeto principal, que se incluyera en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año, el Fondo para la Prevención de Desastres, estableciendo los montos para la operación de cada uno de ellos, conforme a las disposiciones aplicables, cuya coordinación sería responsabilidad de "LA SECRETARIA".

El 15 de agosto de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales "FOPREDEN2006", el cual tiene como finalidad proporcionar recursos tanto a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como a las entidades federativas, destinados a la realización de acciones y mecanismos tendientes a reducir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos del impacto destructivo de los fenómenos naturales sobre la vida y bienes de la población, los servicios públicos y el medio ambiente.

El 23 de diciembre del 2010, fue publicado en ese mismo órgano de difusión, el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, "ROFOPREDEN", normativa que no obstante que dispone en su artículo Transitorio SEGUNDO la abrogación del "FOPREDEN2006", del mismo modo previene en el Transitorio Cuarto, que los procedimientos iniciados bajo su vigencia continuarán con sujeción a su articulado hasta su conclusión.

Mediante oficio sin número, de fecha 10 de marzo de 2010, el C. Lic. Emilio González Márquez, Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, presentó la solicitud a la Coordinación General de Protección Civil (de aquí en adelante CGPC), para acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN, con el objeto de realizar el Proyecto Preventivo "Proyecto Integral para mitigar Inundaciones en la Zona Portales del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco".

Mediante oficio ST-CTC-FOPREDEN/083/2010, del 23 de julio de 2010, suscrito por la Presidencia del Comité Técnico Científico del FOPREDEN, informó que ese órgano emite un dictamen favorable respecto de ese mismo Proyecto Preventivo.

En tal virtud, el Consejo de Evaluación del FOPREDEN, en su Primera Sesión Extraordinaria del 2010, celebrada el día 28 de julio de 2010, mediante Acuerdo CE/2010/1a. EXT/28-JUL-10/04, determinó la elegibilidad del Proyecto Preventivo en cuestión, resolviendo adicionar la cantidad de \$24'576,158.57 (veinticuatro millones quinientos setenta y seis mil ciento cincuenta y ocho pesos 57/100 M.N.) dentro del monto global de recursos FOPREDEN que se requeriría a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que una vez determinada su viabilidad presupuestaria, se incluyera en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

Mediante Acuerdo CE/2010/4a. EXT/12-ENE-11/09, adoptado por el Consejo de Evaluación en su Cuarta Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de enero de 2011, se autorizó en definitiva el Proyecto Preventivo "Proyecto Integral para Mitigar Inundaciones en la Zona Portales del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco" y, por lo tanto, el apoyo durante el ejercicio fiscal 2011 por un monto de \$29'473,597.45 (veintinueve millones cuatrocientos setenta y tres mil quinientos noventa y siete pesos 45/100 M.N.) con cargo al Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales. Por tal motivo, mediante oficio DGF/0048/2011, de fecha 25 de enero de 2011, la CGPC a través de la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales, notificó ese Acuerdo al Gobierno del Estado de Jalisco, solicitándole a su vez la manifestación por escrito de la aceptación de ese apoyo, así como la de contar con la suficiencia presupuestal para cumplir con su coparticipación.

Mediante oficio UEPCB/DES-048/DG-670/2011 de fecha 4 de febrero de 2011, el Gobierno del Estado de Jalisco a través de la Dirección General de la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos, manifestó la aceptación de ese apoyo, contar con la debida suficiencia presupuestal y el compromiso de aportar la suma que corresponde a la coparticipación estatal autorizada.

En términos del artículo 20, fracción II, del "FOPREDEN2006", se prevé que cuando se trate de atender solicitudes de recursos hechas por las entidades federativas, éstos se otorgarán, vía ampliación presupuestaria a "LA SECRETARIA", para que sean canalizados como subsidios, debiendo "LA SECRETARIA" para ello, suscribir con las entidades federativas el instrumento jurídico correspondiente.

Los citados recursos están sujetos a lo señalado en los artículos 175 y 176, primer párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra establece:

"Artículo 175. Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno."

"Artículo 176. Las dependencias y entidades deberán prever en las reglas de operación de los programas sujetos a éstas conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos o en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos, la obligación de reintegrar a la Tesorería los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

..."

DECLARACIONES

1. Declara "LA SECRETARIA":

- 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales u órganos políticos administrativos, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo, para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;

- 1.3. Que el Secretario del Ramo tiene las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. Que el Oficial Mayor del Ramo cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 fracciones VI y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5. Que la CGPC tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social;
- 1.6. Que la Titular de la CGPC cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.7. Que lo anterior, le permite sustentar la toma de decisiones en la materia, en la concertación de acciones y el conocimiento especializado, coadyuvando a lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, ante la inminencia o consumación de un desastre;
- 1.8. Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida presupuestal 43814 relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Jalisco, para llevar a cabo la asignación materia del presente instrumento;
- 1.9. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 99, de la calle de Bucareli, P.B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta ciudad.

2. Declara "EL ESTADO":

- 2.1. Que en términos de los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como por los artículos 1 y 2 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, es una entidad constituida por la reunión de sus habitantes y por su territorio, es libre, soberano e independiente en su administración y gobierno interior y adherida al pacto federal;
- 2.2. Que el Gobernador del Estado de Jalisco acude a la celebración del presente convenio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 36, 50 fracciones XIX, XXI y XXV de la Constitución Política para el Estado de Jalisco; 2, 19 fracciones I y II, 20, 21 y 22 fracción IX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco, así como lo previsto por los artículos 10 fracción I y 11 fracciones I, VI, VIII y XIX de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.
- 2.3. Que el Secretario General de Gobierno, Lic. Fernando A. Guzmán Pérez Peláez, cuenta con facultades para suscribir el presente convenio con la Federación de conformidad con lo establecido por los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 23 fracción I y 30 fracciones VIII, XXIII y XXXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- 2.4. Que el Secretario de Finanzas, Mtro. Oscar García Manzano y Pérez Múgica, cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, de acuerdo a lo dispuesto por los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 3, 23 fracción II y 31 fracción XXII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- 2.5. Que la Secretaría de Desarrollo Urbano, en adelante "SEDEUR", es una Dependencia de la Administración Pública del Estado de Jalisco, con personalidad jurídica, con las funciones y atribuciones que establece el artículo 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco y la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado en sus artículos 22 fracciones III y IV, 23 fracción IV y 32 fracción X, encontrándose su Titular plenamente facultado para suscribir convenios con las diferentes instancias de Gobierno Federal, Estatal y Municipal para la realización de actos relacionados con los programas de obra de interés social, tal como lo establecen los artículos 10, 11 y 18 de la Ley de Obras Públicas del Estado de Jalisco.
- 2.6. Que la Contralora del Estado, Mtra. Ma. del Carmen Mendoza Flores, cuenta con facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad a lo dispuesto por los artículos 46 de la Constitución Política del Estado de Jalisco, 3, 23 fracción XV y 39 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco.
- 2.7. Que el C. J. Trinidad López Rivas, en su carácter de Director General de la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos del Estado de Jalisco, tiene plenas facultades para comparecer en el presente instrumento de conformidad con lo previsto por el artículo 40 de la Ley de Protección Civil del Estado de Jalisco.
- 2.8. Que conocen el contenido y alcance del "FOPREDEN2006" y del "ROFOPREDEN", y que se obligan a observar las mismas, para efectos de acceder a los recursos de dicho fondo de conformidad con los respectivos preceptos normativos;

2.9. “EL ESTADO” cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar de forma complementaria, el 30% del costo total del proyecto materia del presente convenio, lo cual se hará con cargo al Código Programático de Inversión Estatal Directa.

2.10. Para efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio, el ubicado en Palacio de Gobierno, planta alta, sito en la calle Ramón Corona número 31, Sector Juárez, código postal 44100, de Guadalajara, Jalisco.

Expuesto lo anterior, las “PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto que “LA SECRETARIA” asigne a “EL ESTADO”, la cantidad de \$29'473,597.45 (veintinueve millones cuatrocientos setenta y tres mil quinientos noventa y siete pesos 45/100 M.N.) con el propósito de cubrir el equivalente al 70% por ciento del costo del Proyecto Preventivo autorizado, según se explica y describe en el Anexo I del presente instrumento, “REQUISITOS TECNICOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS AL FOPREDEN”.

Los recursos autorizados se aplicarán conforme a lo siguiente:

Nombre del Proyecto Preventivo: “Proyecto Integral para Mitigar Inundaciones en la Zona Portales del Municipio de Puerto Vallarta, Jalisco”.

Importe total del Proyecto Preventivo: \$42'105,139.22 (cuarenta y dos millones ciento cinco mil ciento treinta y nueve pesos 22/100 M.N.).

“EL ESTADO” aportará una coparticipación por la cantidad de \$12'631,541.77 (doce millones seiscientos treinta y un mil quinientos cuarenta y un pesos 77/100 M.N.), la cual constituye el 30% por ciento del importe total referido en el párrafo anterior.

SEGUNDA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. “LA SECRETARIA” depositará la cantidad mencionada en el párrafo primero de la cláusula anterior en la cuenta específica que “EL ESTADO” abrió para tal efecto con a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gob. del Edo. de Jal. (FOPREDEN), bajo el número de cuenta 0181826492, Clabe 012320001818264925, Sucursal 0687 de BBVA Bancomer, S.A., en la plaza de Guadalajara, Jalisco. Contra el depósito del recurso, “EL ESTADO” deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda.

“EL ESTADO” se compromete a depositar en su totalidad la aportación de la cantidad referida en la cláusula anterior, en la misma cuenta bancaria, en un plazo no mayor a 20 días hábiles de efectuado el depósito de los recursos federales. Dicha cuenta permitirá identificar los recursos provenientes del subsidio federal como los aportados por “EL ESTADO”, de manera complementaria.

“EL ESTADO” deberá aperturar para cada proyecto autorizado la cuenta bancaria a la que se refiere el párrafo anterior.

TERCERA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. “EL ESTADO” se obliga a:

- I. Destinar los recursos asignados vía subsidio exclusivamente a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, y en sujeción a las actividades y el orden que se establece en el Anexo I.
- II. Aportar en coparticipación la cantidad a que refiere la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio.
- III. En su caso, someterse estrictamente a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, así como a toda la normatividad aplicable en la materia.
- IV. En el supuesto de que la ejecución del Proyecto Preventivo autorizado implique la adquisición de bienes o la realización de una obra, “EL ESTADO” se obliga a fijarles o adherirles de modo visible, y cuando esto sea materialmente posible, la leyenda “Cofinanciado con recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN, y sólo podrá ser utilizado para acciones relacionadas con la Protección Civil”.

En el caso de los Proyectos Preventivos que contemplen la realización de campañas informativas o tareas de capacitación, que utilicen materiales audiovisuales, impresos o cualquier otro análogo, deberán presentar ostensiblemente tanto el logo del Sistema Nacional de Protección Civil, como la leyenda mencionada en el párrafo que antecede.

- V. Comprobar los gastos ejecutados en los términos de las disposiciones aplicables y de las “FOPREDEN2006”.

- VI. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, así como cumplir con las demás disposiciones federales aplicables a la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia que se determine como la ejecutora del Proyecto Preventivo.
- VII. Informar trimestralmente a "LA SECRETARIA", a través de la CGPC, sobre el ejercicio del gasto y el cumplimiento de las actividades autorizadas, según el programa de actividades, plazos y costos autorizado o, en su caso, sobre sus modificaciones.
- VIII. Iniciar la ejecución del Proyecto Preventivo según se establece en la CLAUSULA PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la notificación hecha por la CGPC sobre el depósito de los recursos con cargo al FOPREDEN, en la cuenta bancaria establecida en la CLAUSULA SEGUNDA del presente Convenio. En su defecto, deberá informarlo inmediatamente a la CGPC.
- IX. Requerir con la debida oportunidad ante las instancias o autoridades que corresponda, la asesoría, autorizaciones, permisos o licencias que resulten necesarios o imprescindibles para la ejecución del Proyecto Preventivo, tal y como se establece en el Anexo I.
- X. Designar a un servidor público, de acuerdo con el artículo 12 del "FOPREDEN2006", dicha designación deberá notificarse dentro de los 3 días hábiles de realizada la misma a "LA SECRETARÍA", por conducto de la CGPC.

CUARTA. DEL INFORME TRIMESTRAL. "EL ESTADO" concomitantemente al inicio de la ejecución del Proyecto Preventivo, deberá empezar a informar cada trimestre sobre el ejercicio de los recursos y el avance de las actividades programadas en el Anexo I, así como cualquier otro aspecto relevante sobre el mismo. Los informes trimestrales deberán ser remitidos a la CGPC, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre del trimestre que corresponda.

QUINTA. LA SINTESIS EJECUTIVA. "EL ESTADO", dentro de los 20 días hábiles siguientes a la culminación, tanto de la totalidad de las actividades como del gasto programado, según se indica en el Anexo I, deberá remitir a "LA SECRETARIA", por conducto de la CGPC, la síntesis ejecutiva que dispone el artículo 28, fracción I, del FOPREDEN2006.

SEXTA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. "EL ESTADO", con fundamento en el artículo 26 de las "FOPREDEN2006", deberá conservar los documentos relativos a los procedimientos de contratación, así como las facturas correspondientes y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Esto, para la eventual revisión que practiquen los diversos órganos de fiscalización o control. "EL ESTADO", consecuentemente, se compromete a otorgar su acceso a las personas designadas con ese fin.

Dicha documentación e información deberá archivar de manera independiente por cada Proyecto Preventivo autorizado.

SEPTIMA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. En tanto no se destinen los recursos a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, "EL ESTADO" deberá invertirlos en instrumentos financieros que recomiende su Secretaría de Finanzas y Administración, para que produzcan rendimientos competitivos de conformidad con la normatividad aplicable.

Los rendimientos que se obtengan de la inversión referida, previa notificación de "EL ESTADO" a "LA SECRETARIA", a través de la CGPC, se destinarán para los mismos fines del presente Convenio.

OCTAVA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS. Para la debida consecución de los fines del presente Convenio, los servidores públicos designados por las partes como responsables de evaluación y seguimiento de las actividades y acciones por parte de "EL ESTADO", es el Ing. Fernando Torres Méndez, Director General de Proyectos Especiales de la Secretaría de Desarrollo Urbano; y de "LA SECRETARIA" un servidor público de la Dirección General del FONDEN, los que contarán con plenas facultades para vigilar, supervisar y evaluar la ejecución del proyecto preventivo y del estricto cumplimiento de éste.

NOVENA. DE LA SUSPENSION DE SOLICITUDES DE PROYECTOS PREVENTIVOS. Si derivado de las acciones e informes de actividades establecidas en el Anexo I del presente instrumento y de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de las "FOPREDEN2006", la CGPC o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, consideran que no hizo un adecuado ejercicio de los recursos provenientes del FOPREDEN o no se cumplió con el o los objetivos del Proyecto Preventivo, previstos en ese mismo Anexo; previa opinión del Comité Técnico Científico y del Consejo de Evaluación del FOPREDEN, y en caso de que éstos determinen o confirmen dicha opinión, se podrá negar la admisión de solicitudes de proyectos por parte de "EL ESTADO", hasta que regularicen su situación y solventen las observaciones que se hubiesen efectuado.

DECIMA. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y concluirá hasta el momento en que a juicio de "EL ESTADO" haya dado por formalmente concluidas las acciones objeto de apoyo del FOPREDEN, según lo dispuesto en el Anexo 1.

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION O CANCELACION DE RECURSOS. "LA SECRETARIA", podrá suspender o solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen a "EL ESTADO", cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia de "EL ESTADO", de conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Las "PARTES" no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios por el incumplimiento del objeto del presente Convenio, derivado de causas de fuerza mayor o caso fortuito.

DECIMA SEGUNDA. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las "PARTES" convienen de considerarlo pertinente que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, durante su vigencia a fin de dar respuesta oportuna a las necesidades del Proyecto Preventivo, para lo cual deberán suscribir el instrumento jurídico respectivo.

DECIMA TERCERA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Contraloría de "EL ESTADO". Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA CUARTA. DE LAS REVISIONES AL CONVENIO. Con el objeto de asegurar la aplicación del presente instrumento, las "PARTES" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DECIMA QUINTA. DE LA SUSPENSION DEL CONVENIO. Las "PARTES" podrán suspender en todo o en parte la aplicación de este instrumento, cuando concurran causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva, para lo cual deberán suscribir el instrumento jurídico respectivo.

El presente instrumento podrá seguir produciendo sus efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

En caso de darse por concluido el presente Convenio, "EL ESTADO" se compromete bajo su responsabilidad a cancelar, suspender o continuar, con las contrataciones y/o adquisiciones relacionadas con el objeto del presente instrumento.

DECIMA SEXTA. DE LA RELACION LABORAL. Las "PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente convenio, no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que no podrá considerárseles patrones sustitutos y por tanto cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DECIMA SEPTIMA. DE LA INTERPRETACION Y JURISDICCION. Las "PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia, están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora.**- Rúbrica.- El Oficial Mayor de la Secretaría de Gobernación, **José Oscar Vega Marín.**- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar.**- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Jalisco, **Emilio González Márquez.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Fernando Antonio Guzmán Pérez Peláez.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Martín J. Guadalupe Mendoza López.**- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano, **José Sergio Carmona Ruvalcaba.**- Rúbrica.- La Contralora del Estado, **Ma. del Carmen Mendoza Flores.**- Rúbrica.- El Director General de la Unidad Estatal de Protección Civil y Bomberos Jalisco, **Trinidad López Rivas.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad con el propósito de cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Base Regional Cruz de Huanacaxtle (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias).

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DEL RAMO, LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, ASISTIDO POR EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, LIC. JOSE OSCAR VEGA MARIN Y POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. NEY GONZALEZ SANCHEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO; ASISTIDO POR LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ANGELICA PATRICIA SANCHEZ MEDINA; EL SECRETARIO DE HACIENDA, LIC. JOSUE RAUL GUTIERREZ CASILLAS; LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL, LA LIC. ADELAIDA ALEJO CASTELLON Y EL SECRETARIO DE LA ADMINISTRACION, ING. FLORENCIO ROMAN MESSINA; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL ESTADO" ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el Ejecutivo Federal para el cumplimiento de los objetivos y la atención de las prioridades nacionales, los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales atenderá como tema prioritario para el desarrollo nacional, el de protección civil, concretamente en una primera perspectiva hacia el avance de la seguridad, el principio de la prevención y atención de desastres.

La Protección Civil constituye un elemento fundamental de nuestra organización social y de congruencia con la sociedad, y significa una tarea indispensable, consciente, propositiva, global y planificada para proteger y conservar al individuo y a la sociedad.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la protección de la población, contra los peligros y riesgos que se presentan en la eventualidad de un desastre.

Es objetivo del Sistema Nacional de Protección Civil, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

El 13 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los artículos 3o. y 4o. de la Ley General de Protección Civil, el cual tuvo como objeto principal, que se incluyera en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año, el Fondo para la Prevención de Desastres, estableciendo los montos para la operación de cada uno de ellos, conforme a las disposiciones aplicables, cuya coordinación sería responsabilidad de "LA SECRETARIA".

El 15 de agosto de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales "FOPREDEN2006", el cual tiene como finalidad proporcionar recursos tanto a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como a las entidades federativas, destinados a la realización de acciones y mecanismos tendientes a reducir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos del impacto destructivo de los fenómenos naturales sobre la vida y bienes de la población, los servicios públicos y el medio ambiente.

El 23 de diciembre del 2010, fue publicado en ese mismo órgano de difusión, el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, "ROFOPREDEN", normativa que no obstante que dispone en su artículo Transitorio SEGUNDO la abrogación del "FOPREDEN2006", del mismo modo previene en el Transitorio Cuarto, que los procedimientos iniciados bajo su vigencia continuarán con sujeción a su articulado hasta su conclusión.

Mediante oficio sin número, de fecha 23 de marzo de 2010, el Lic. Ney González Sánchez, Gobernador del Estado de Nayarit, confirmó la solicitud a la Coordinación General de Protección Civil (de aquí en adelante CGPC), para acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN, con el objeto de realizar el Proyecto Preventivo "Base Regional Cruz de Huanacaxtle (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias)".

Mediante oficio ST-CTC-FOPREDEN/094/2010, del 4 de agosto de 2010, suscrito por la Presidencia del Comité Técnico Científico del FOPREDEN, informó que ese órgano emite un dictamen favorable respecto de ese mismo Proyecto Preventivo.

En tal virtud, el Consejo de Evaluación del FOPREDEN, en su Segunda Sesión Extraordinaria del 2010, celebrada el día 5 de agosto de 2010, mediante Acuerdo CE/2010/2a. EXT/5-AGO-10/05, determinó la elegibilidad del Proyecto Preventivo en cuestión, resolviendo adicionar la cantidad de \$8'758,451.15 (ocho millones setecientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y un pesos 15/100 M.N.) dentro del monto global de recursos FOPREDEN que se requeriría a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que una vez determinada su viabilidad presupuestaria, se incluyera en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

Mediante Acuerdo CE/2010/3a. EXT/13-DIC-10/17, adoptado por el Consejo de Evaluación en su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 13 de diciembre de 2010, se autorizó en definitiva el Proyecto Preventivo "Base Regional Cruz de Huanacastle (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias)" y, por lo tanto, el apoyo durante el ejercicio fiscal 2011 del monto antes señalado con cargo al Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales. Por tal motivo, mediante oficio DGF/DGAC/DN/ST-FOPREDEN/335/2010, de fecha 21 de diciembre de 2010, la CGPC a través de la Secretaría Técnica del Consejo de Evaluación del FOPREDEN, notificó ese Acuerdo al Gobierno del Estado de Nayarit, solicitándole a su vez la manifestación por escrito de la aceptación de ese apoyo, así como la de contar con la suficiencia presupuestal para cumplir con su coparticipación.

Mediante oficio DEPC/78/2011 de fecha 4 de febrero de 2011, el Gobierno del Estado de Nayarit a través de la Dirección Estatal de Protección Civil y Bomberos, manifestó la aceptación de ese apoyo, contar con la debida suficiencia presupuestal y el compromiso de aportar la suma que corresponde a la coparticipación estatal autorizada.

En términos del artículo 20, fracción II, del "FOPREDEN2006", se prevé que cuando se trate de atender solicitudes de recursos hechas por las entidades federativas, éstos se otorgarán, vía ampliación presupuestaria a "LA SECRETARIA", para que sean canalizados como subsidios, debiendo "LA SECRETARIA" para ello, suscribir con las entidades federativas el instrumento jurídico correspondiente.

Los citados recursos están sujetos a lo señalado en los artículos 175 y 176, primer párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra establece:

"Artículo 175. Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno."

"Artículo 176. Las dependencias y entidades deberán prever en las reglas de operación de los programas sujetos a éstas conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos o en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos, la obligación de reintegrar a la Tesorería los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado..."

DECLARACIONES

1. Declara "LA SECRETARIA":

- 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales u órganos políticos administrativos, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo, para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;
- 1.3. Que el Secretario del Ramo tiene las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. Que el Oficial Mayor del Ramo cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 fracciones VI y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

- 1.5. Que la CGPC tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social;
- 1.6. Que la Titular de la CGPC cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.7. Que lo anterior, le permite sustentar la toma de decisiones en la materia, en la concertación de acciones y el conocimiento especializado, coadyuvando a lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, ante la inminencia o consumación de un desastre;
- 1.8. Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida presupuestal 43818 relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Nayarit, para llevar a cabo la asignación materia del presente instrumento;
- 1.9. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 99, de la calle de Bucareli, P.B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta ciudad.

2. Declara "EL ESTADO":

- 2.1. Que el Estado de Nayarit, es parte integrante de la Federación; y adopta para su régimen interior la forma de Gobierno Republicano, Representativo y Popular; y se ejerce por medio de los tres poderes; Ejecutivo, Legislativo y Judicial, depositándose el Poder Ejecutivo, en el Gobernador Constitucional del Estado, conforme a lo dispuesto en los artículos 40, 42, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 22 y 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- 2.2. Que el Gobernador Constitucional del Estado, está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 69 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; y 1, 2, 4, 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.3. Que la Secretaría General de Gobierno forma parte de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 26, 30 fracción X, 31 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.4. Que la Titular de la Secretaría General de Gobierno está facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 17, 30 fracción X y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.5. Que la Secretaría de Hacienda forma parte de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 26, 30 fracción X, 31 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.6. Que el Titular de la Secretaría de Hacienda está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 17, 30 fracción X y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.7. Que la Secretaría Contraloría General forma parte de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 26, 30 fracción X, 31 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.8. Que la Titular de Secretaría de la Contraloría General está facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 17, 30 fracción X y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.9. Que la Secretaría de Administración forma parte de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado, de conformidad con los artículos 1, 2, 4, 26, 30 fracción X, 31 fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.10. Que el Titular de la Secretaría de Administración está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 17, 30 fracción X y 41 Quater de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.11. Que conocen el contenido y alcance del "FOPREDEN2006" y del "ROFOPREDEN", y que se obligan a observar las mismas, para efectos de acceder a los recursos de dicho fondo de conformidad con los respectivos preceptos normativos;
- 2.12. Que "EL ESTADO" cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar de forma complementaria, el 30% del costo total del proyecto materia del presente convenio, lo cual se hará con cargo al Código Programático de Inversión Estatal Directa.

2.13. Que para los efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el de Palacio de Gobierno, ubicado en avenida México entre las calles Javier Mina y Mariano Abasolo, Zona Centro de la ciudad de Tepic, Nayarit.

Expuesto lo anterior, las "PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto que "LA SECRETARIA" asigne a "EL ESTADO", la cantidad de \$8'758,451.15 (ocho millones setecientos cincuenta y ocho mil cuatrocientos cincuenta y un pesos 15/100 M.N.) con el propósito de cubrir el equivalente al 70% por ciento del costo del Proyecto Preventivo autorizado, según se explica y describe en el Anexo I del presente instrumento, "REQUISITOS TECNICOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS AL FOPREDEN".

Los recursos autorizados se aplicarán conforme a lo siguiente:

Nombre del Proyecto Preventivo: "Base Regional Cruz de Huanacaxtle (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias)".

Importe total del Proyecto Preventivo: \$12'512,073.07 (doce millones quinientos doce mil setenta y tres pesos 07/100 M.N.).

"EL ESTADO" aportará una coparticipación por la cantidad de \$3'753,621.92 (tres millones setecientos cincuenta y tres mil seiscientos veintinueve pesos 92/100 M.N.), la cual constituye el 30% por ciento del importe total referido en el párrafo anterior.

SEGUNDA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. "LA SECRETARIA" depositará la cantidad mencionada en el párrafo primero de la cláusula anterior en la cuenta específica que "EL ESTADO" abrió para tal efecto con número de plaza 18001, Clabe 002560700037841083, Cuenta Bancaria: 7000/3784108, del Banco Nacional de México, S.A., Sucursal Tepic 0133, a nombre de Secretaría de Hacienda Secretaría de Administración. Contra el depósito del recurso, "EL ESTADO" deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda.

"EL ESTADO" se compromete a depositar en su totalidad la aportación de la cantidad referida en la cláusula anterior, en la misma cuenta bancaria, en un plazo no mayor a 20 días hábiles de efectuado el depósito de los recursos federales. Dicha cuenta permitirá identificar los recursos provenientes del subsidio federal como los aportados por "EL ESTADO", de manera complementaria.

"EL ESTADO" deberá aperturar para cada proyecto autorizado la cuenta bancaria a la que se refiere el párrafo anterior.

TERCERA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. "EL ESTADO" se obliga a:

- I. Destinar los recursos asignados vía subsidio exclusivamente a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, y en sujeción a las actividades y el orden que se establece en el Anexo I.
- II. Aportar en coparticipación la cantidad a que refiere la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio.
- III. En su caso, someterse estrictamente a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, así como a toda la normatividad aplicable en la materia.
- IV. En el supuesto de que la ejecución del Proyecto Preventivo autorizado implique la adquisición de bienes o la realización de una obra, "EL ESTADO" se obliga a fijarles o adherirles de modo visible, y cuando esto sea materialmente posible, la leyenda "Cofinanciado con recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN, y sólo podrá ser utilizado para acciones relacionadas con la Protección Civil".

En el caso de los Proyectos Preventivos que contemplen la realización de campañas informativas o tareas de capacitación, que utilicen materiales audiovisuales, impresos o cualquier otro análogo, deberán presentar ostensiblemente tanto el logo del Sistema Nacional de Protección Civil, como la leyenda mencionada en el párrafo que antecede.

- V. Comprobar los gastos ejecutados en los términos de las disposiciones aplicables y de las "FOPREDEN2006".
- VI. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, así como cumplir con las demás disposiciones federales aplicables a la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia que se determine como la ejecutora del Proyecto Preventivo.

- VII.** Informar trimestralmente a "LA SECRETARIA", a través de la CGPC, sobre el ejercicio del gasto y el cumplimiento de las actividades autorizadas, según el programa de actividades, plazos y costos autorizado o, en su caso, sobre sus modificaciones.
- VIII.** Iniciar la ejecución del Proyecto Preventivo según se establece en la CLAUSULA PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la notificación hecha por la CGPC sobre el depósito de los recursos con cargo al FOPREDEN, en la cuenta bancaria establecida en la CLAUSULA SEGUNDA del presente Convenio. En su defecto, deberá informarlo inmediatamente a la CGPC.
- IX.** Requerir con la debida oportunidad ante las instancias o autoridades que corresponda, la asesoría, autorizaciones, permisos o licencias que resulten necesarios o imprescindibles para la ejecución del Proyecto Preventivo, tal y como se establece en el Anexo I.
- X.** Designar a un servidor público, de acuerdo con el artículo 12 del "FOPREDEN2006", dicha designación deberá notificarse dentro de los 3 días hábiles de realizada la misma a "LA SECRETARIA", por conducto de la CGPC.

CUARTA. DEL INFORME TRIMESTRAL. "EL ESTADO" concomitantemente al inicio de la ejecución del Proyecto Preventivo, deberá empezar a informar cada trimestre sobre el ejercicio de los recursos y el avance de las actividades programadas en el Anexo I, así como cualquier otro aspecto relevante sobre el mismo. Los informes trimestrales deberán ser remitidos a la CGPC, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre del trimestre que corresponda.

QUINTA. LA SINTESIS EJECUTIVA. "EL ESTADO", dentro de los 20 días hábiles siguientes a la culminación, tanto de la totalidad de las actividades como del gasto programado, según se indica en el Anexo I, deberá remitir a "LA SECRETARIA", por conducto de la CGPC, la síntesis ejecutiva que dispone el artículo 28, fracción I, del FOPREDEN2006.

SEXTA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. "EL ESTADO", con fundamento en el artículo 26 de las "FOPREDEN2006", deberá conservar los documentos relativos a los procedimientos de contratación, así como las facturas correspondientes y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Esto, para la eventual revisión que practiquen los diversos órganos de fiscalización o control. "EL ESTADO", consecuentemente, se compromete a otorgar su acceso a las personas designadas con ese fin.

Dicha documentación e información deberá archivarse de manera independiente por cada Proyecto Preventivo autorizado.

SEPTIMA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. En tanto no se destinen los recursos a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, "EL ESTADO" deberá invertirlos en instrumentos financieros que recomiende su Secretaría de Hacienda y/o Administración, para que produzcan rendimientos competitivos de conformidad con la normatividad aplicable.

Los rendimientos que se obtengan de la inversión referida, previa notificación de "EL ESTADO" a "LA SECRETARIA", a través de la CGPC, se destinarán para los mismos fines del presente Convenio.

OCTAVA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS. Para la debida consecución de los fines del presente Convenio, los servidores públicos designados por las partes como responsables de evaluación y seguimiento de las actividades y acciones por parte de "EL ESTADO", es la Lic. Adelaida Alejo Castellón, Secretaria de la Contraloría General del Estado; y de "LA SECRETARIA" un servidor público de la Dirección General del FONDEN, los que contarán con plenas facultades para vigilar, supervisar y evaluar la ejecución del proyecto preventivo y del estricto cumplimiento de éste.

NOVENA. DE LA SUSPENSION DE SOLICITUDES DE PROYECTOS PREVENTIVOS. Si derivado de las acciones e informes de actividades establecidas en el Anexo I del presente instrumento y de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de las "FOPREDEN2006", la CGPC o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, consideran que no hizo un adecuado ejercicio de los recursos provenientes del FOPREDEN o no se cumplió con el o los objetivos del Proyecto Preventivo, previstos en ese mismo Anexo; previa opinión del Comité Técnico Científico y del Consejo de Evaluación del FOPREDEN, y en caso de que éstos determinen o confirmen dicha opinión, se podrá negar la admisión de solicitudes de proyectos por parte de "EL ESTADO", hasta que regularicen su situación y solventen las observaciones que se hubiesen efectuado.

DECIMA. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y concluirá hasta el momento en que a juicio de "EL ESTADO" haya dado por formalmente concluidas las acciones objeto de apoyo del FOPREDEN, según lo dispuesto en el Anexo 1.

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION O CANCELACION DE RECURSOS. "LA SECRETARIA", podrá suspender o solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen a "EL ESTADO", cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia de "EL ESTADO", de conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Las "PARTES" no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios por el incumplimiento del objeto del presente Convenio, derivado de causas de fuerza mayor o caso fortuito.

DECIMA SEGUNDA. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las "PARTES" convienen de considerarlo pertinente que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, durante su vigencia a fin de dar respuesta oportuna a las necesidades del Proyecto Preventivo, para lo cual deberán suscribir el instrumento jurídico respectivo.

DECIMA TERCERA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la propia Secretaría de la Contraloría General de "EL ESTADO". Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA CUARTA. DE LAS REVISIONES AL CONVENIO. Con el objeto de asegurar la aplicación del presente instrumento, las "PARTES" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DECIMA QUINTA. DE LA SUSPENSION DEL CONVENIO. Las "PARTES" podrán suspender en todo o en parte la aplicación de este instrumento, cuando concurran causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva, para lo cual deberán suscribir el instrumento jurídico respectivo.

El presente instrumento podrá seguir produciendo sus efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

En caso de darse por concluido el presente Convenio, "EL ESTADO" se compromete bajo su responsabilidad a cancelar, suspender o continuar, con las contrataciones y/o adquisiciones relacionadas con el objeto del presente instrumento.

DECIMA SEXTA. DE LA RELACION LABORAL. Las "PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente convenio, no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que no podrá considerárseles patrones sustitutos y por tanto cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DECIMA SEPTIMA. DE LA INTERPRETACION Y JURISDICCION. Las "PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia, están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de julio de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor de la Secretaría de Gobernación, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Ney González Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Angélica Patricia Sánchez Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Josué Raúl Gutiérrez Casillas**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría General, **Adelaida Alejo Castellón**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración, **Florencio Román Messina**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Nayarit, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad con el propósito de cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Base Regional Nuevo Vallarta (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias).

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DEL RAMO, LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, ASISTIDO POR EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, LIC. JOSE OSCAR VEGA MARIN Y POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR; Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. NEY GONZALEZ SANCHEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO; ASISTIDO POR LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, LIC. ANGELICA PATRICIA SANCHEZ MEDINA; EL SECRETARIO DE HACIENDA, LIC. JOSUE RAUL GUTIERREZ CASILLAS; LA SECRETARIA DE LA CONTRALORIA GENERAL, LA LIC. ADELAIDA ALEJO CASTELLON Y EL SECRETARIO DE ADMINISTRACION, ING. FLORENCIO ROMAN MESSINA; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA "EL ESTADO" ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el Ejecutivo Federal para el cumplimiento de los objetivos y la atención de las prioridades nacionales, los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales atenderá como tema prioritario para el desarrollo nacional, el de protección civil, concretamente en una primera perspectiva hacia el avance de la seguridad, el principio de la prevención y atención de desastres.

La Protección Civil constituye un elemento fundamental de nuestra organización social y de congruencia con la sociedad, y significa una tarea indispensable, consciente, propositiva, global y planificada para proteger y conservar al individuo y a la sociedad.

En términos de la Ley General de Protección Civil, el Sistema Nacional de Protección Civil es un conjunto orgánico y articulado de estructuras, relaciones funcionales, métodos y procedimientos que establecen las dependencias y entidades del sector público entre sí, con las organizaciones de los diversos grupos voluntarios, sociales, privados y con las autoridades de las entidades federativas, los municipios u órganos político administrativos, a fin de efectuar acciones coordinadas, destinadas a la protección de la población, contra los peligros y riesgos que se presentan en la eventualidad de un desastre.

Es objetivo del Sistema Nacional de Protección Civil, proteger a la persona y a la sociedad ante la eventualidad de un desastre, provocado por agentes naturales o humanos, a través de acciones que reduzcan o eliminen la pérdida de vidas, la afectación de la planta productiva, la destrucción de bienes materiales y el daño a la naturaleza, así como la interrupción de las funciones esenciales de la sociedad.

El 13 de junio de 2003, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se reforman los artículos 3o. y 4o. de la Ley General de Protección Civil, el cual tuvo como objeto principal, que se incluyera en el Presupuesto de Egresos de la Federación de cada año, el Fondo para la Prevención de Desastres, estableciendo los montos para la operación de cada uno de ellos, conforme a las disposiciones aplicables, cuya coordinación sería responsabilidad de "LA SECRETARIA".

El 15 de agosto de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales "FOPREDEN2006", el cual tiene como finalidad proporcionar recursos tanto a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal como a las entidades federativas, destinados a la realización de acciones y mecanismos tendientes a reducir riesgos, así como evitar o disminuir los efectos del impacto destructivo de los fenómenos naturales sobre la vida y bienes de la población, los servicios públicos y el medio ambiente.

El 23 de diciembre del 2010, fue publicado en ese mismo órgano de difusión, el Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, "ROFOPREDEN", normativa que no obstante que dispone en su artículo Transitorio SEGUNDO la abrogación del "FOPREDEN2006", del mismo modo previene en el Transitorio Cuarto, que los procedimientos iniciados bajo su vigencia continuarán con sujeción a su articulado hasta su conclusión.

Mediante oficio sin número, de fecha 23 de marzo de 2010, el Lic. Ney González Sánchez, Gobernador del Estado de Nayarit, confirmó la solicitud a la Coordinación General de Protección Civil (de aquí en adelante CGPC), para acceder a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN, con el objeto de realizar el Proyecto Preventivo "Base Regional Nuevo Vallarta (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias)".

Mediante oficio ST-CTC-FOPREDEN/095/2010, del 4 de agosto de 2010, suscrito por la Presidencia del Comité Técnico Científico del FOPREDEN, informó que ese órgano emite un dictamen favorable respecto de ese mismo Proyecto Preventivo.

En tal virtud, el Consejo de Evaluación del FOPREDEN, en su Segunda Sesión Extraordinaria del 2010, celebrada el día 5 de agosto de 2010, mediante Acuerdo CE/2010/2a. EXT/5-AGO-10/06, determinó la elegibilidad del Proyecto Preventivo en cuestión, resolviendo adicionar la cantidad de \$ 8'777,111.47 (ocho millones setecientos setenta y siete mil ciento once pesos 47/100 M.N.) dentro del monto global de recursos FOPREDEN que se requeriría a la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que una vez determinada su viabilidad presupuestaria, se incluyera en el proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011.

Mediante Acuerdo CE/2010/3a. EXT/13-DIC-10/16, adoptado por el Consejo de Evaluación en su Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 13 de diciembre de 2010, se autorizó en definitiva el Proyecto Preventivo "Base Regional Nuevo Vallarta (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias)" y, por lo tanto, el apoyo durante el ejercicio fiscal 2011 del monto antes señalado con cargo al Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales. Por tal motivo, mediante oficio DGF/DGAC/DN/ST-FOPREDEN/334/2010, de fecha 21 de diciembre de 2010, la CGPC a través de la Secretaría Técnica del Consejo de Evaluación del FOPREDEN, notificó ese Acuerdo al Gobierno del Estado de Nayarit, solicitándole a su vez la manifestación por escrito de la aceptación de ese apoyo, así como la de contar con la suficiencia presupuestal para cumplir con su coparticipación.

Mediante oficio DEPC/79/2011 de fecha 4 de febrero de 2011, el Gobierno del Estado de Nayarit a través de la Dirección Estatal de Protección Civil y Bomberos, manifestó la aceptación de ese apoyo, contar con la debida suficiencia presupuestal y el compromiso de aportar la suma que corresponde a la coparticipación estatal autorizada.

En términos del artículo 20, fracción II, del "FOPREDEN2006", se prevé que cuando se trate de atender solicitudes de recursos hechas por las entidades federativas, éstos se otorgarán, vía ampliación presupuestaria a "LA SECRETARIA", para que sean canalizados como subsidios, debiendo "LA SECRETARIA" para ello, suscribir con las entidades federativas el instrumento jurídico correspondiente.

Los citados recursos están sujetos a lo señalado en los artículos 175 y 176, primer párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra establece:

"Artículo 175. Los subsidios se considerarán devengados una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas y, en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno."

"Artículo 176. Las dependencias y entidades deberán prever en las reglas de operación de los programas sujetos a éstas conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos o en los instrumentos jurídicos a través de los cuales se canalicen recursos, la obligación de reintegrar a la Tesorería los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado.

DECLARACIONES

1. Declara "LA SECRETARIA":

- 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales

u órganos políticos administrativos, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo, para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;

- 1.3. Que el Secretario del Ramo tiene las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. Que el Oficial Mayor del Ramo cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 fracciones VI y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5. Que la CGPC tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social;
- 1.6. Que la Titular de la CGPC cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.7. Que lo anterior, le permite sustentar la toma de decisiones en la materia, en la concertación de acciones y el conocimiento especializado, coadyuvando a lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, ante la inminencia o consumación de un desastre;
- 1.8. Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida presupuestal 43818 relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Nayarit, para llevar a cabo la asignación materia del presente instrumento;
- 1.9. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 99, de la calle de Bucareli, P.B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta ciudad.

2. Declara “EL ESTADO”:

- 2.1. Que el Estado de Nayarit, es parte integrante de la Federación; y adopta para su régimen interior la forma de Gobierno Republicano, Representativo y Popular; y se ejerce por medio de los tres poderes; Ejecutivo, Legislativo y Judicial, depositándose el Poder Ejecutivo, en el Gobernador Constitucional del Estado, conforme a lo dispuesto en los artículos 40, 42, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 22 y 61 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit.
- 2.2. Que el Gobernador Constitucional del Estado, está facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 69 fracción IV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit; y 1, 2, 4, 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.3. Que la Secretaría General de Gobierno forma parte de la Administración pública centralizada del Gobierno del Estado, de conformidad con los artículos 1, 4, 26, 30 fracción X, 31 fracción I de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.4. Que la Titular de la Secretaría General de Gobierno está facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 17, 30 fracción X y 32 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.5. Que la Secretaría Hacienda forma parte de la Administración pública centralizada del Gobierno del Estado, de conformidad con los artículos 1, 4, 26, 30 fracción X, 31 fracción II de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.6. Que el Titular de la Secretaría Hacienda está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 17, 30 fracción X y 33 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.7. Que la Secretaría de la Contraloría General forma parte de la Administración pública centralizada del Gobierno del Estado, de conformidad con los artículos 1, 4, 26, 30 fracción X, 31 fracción VI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.

- 2.8.** Que la Titular de Secretaría de la Contraloría General está facultada para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo artículos 1, 17, 30 fracción X y 37 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.9.** Que la Secretaría de Administración forma parte de la Administración pública centralizada del Gobierno del Estado, de conformidad con los artículos 1, 4, 26, 30 fracción X, 31 fracción XVII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.10.** Que el Titular de la Secretaría de la Administración está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo artículos 1, 17, 30 fracción X y 41 Quater de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit.
- 2.11.** Que conocen el contenido y alcance del "FOPREDEN2006" y del "ROFOPREDEN", y que se obligan a observar las mismas, para efectos de acceder a los recursos de dicho fondo de conformidad con los respectivos preceptos normativos;
- 2.12.** Que "EL ESTADO" cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar de forma complementaria, el 30% del costo total del proyecto materia del presente convenio, lo cual se hará con cargo al Código Programático de Inversión Estatal Directa.
- 2.13.** Que para los efectos del presente instrumento jurídico, señala como domicilio el de Palacio de Gobierno, ubicado en avenida México entre las calles Javier Mina y Mariano Abasolo, Zona Centro de la ciudad de Tepic, Nayarit.

Expuesto lo anterior, las "PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto que "LA SECRETARIA" asigne a "EL ESTADO", la cantidad de \$8'777,111.47 (ocho millones setecientos setenta y siete mil ciento once pesos 47/100 M.N.) con el propósito de cubrir el equivalente al 70% por ciento del costo del Proyecto Preventivo autorizado, según se explica y describe en el Anexo I del presente instrumento, "REQUISITOS TECNICOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS AL FOPREDEN".

Los recursos autorizados se aplicarán conforme a lo siguiente:

Nombre del Proyecto Preventivo: "Base Regional Nuevo Vallarta (construcción y adquisición de equipamiento para la operación de un módulo de Prevención y Atención a Emergencias)".

Importe total del Proyecto Preventivo: \$12'538,730.67 (doce millones quinientos treinta y ocho mil setecientos treinta pesos 67/100 M.N.).

"EL ESTADO" aportará una coparticipación por la cantidad de \$3'761,619.20 (tres millones setecientos sesenta y un mil seiscientos diecinueve pesos 20/100 M.N.), la cual constituye el 30% por ciento del importe total referido en el párrafo anterior.

SEGUNDA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. "LA SECRETARIA" depositará la cantidad mencionada en el párrafo primero de la cláusula anterior en la cuenta específica que "EL ESTADO" aperturó para tal efecto con número de plaza Tepic, Nayarit 014, Clabe 014560655029055836, Cuenta Bancaria: 65502905583, del Banco Santander (México) S.A., Sucursal Principal Tepic No. 4734, a nombre de Secretaría de Hacienda Secretaría de Administración. Contra el depósito del recurso, "EL ESTADO" deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda.

"EL ESTADO" se compromete a depositar en su totalidad la aportación de la cantidad referida en la cláusula anterior, en la misma cuenta bancaria, en un plazo no mayor a 20 días hábiles de efectuado el depósito de los recursos federales. Dicha cuenta permitirá identificar los recursos provenientes del subsidio federal como los aportados por "EL ESTADO", de manera complementaria.

"EL ESTADO" deberá aperturar para cada proyecto autorizado la cuenta bancaria a la que se refiere el párrafo anterior.

TERCERA. DE LAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA. “EL ESTADO” se obliga a:

- I. Destinar los recursos asignados vía subsidio exclusivamente a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, y en sujeción a las actividades y el orden que se establece en el Anexo I.
- II. Aportar en coparticipación la cantidad a que refiere la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio.
- III. En su caso, someterse estrictamente a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, así como a toda la normatividad aplicable en la materia.
- IV. En el supuesto de que la ejecución del Proyecto Preventivo autorizado implique la adquisición de bienes o la realización de una obra, “EL ESTADO” se obliga a fijarles o adherirles de modo visible, y cuando esto sea materialmente posible, la leyenda “Cofinanciado con recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN, y sólo podrá ser utilizado para acciones relacionadas con la Protección Civil”.

En el caso de los Proyectos Preventivos que contemplen la realización de campañas informativas o tareas de capacitación, que utilicen materiales audiovisuales, impresos o cualquier otro análogo, deberán presentar ostensiblemente tanto el logo del Sistema Nacional de Protección Civil, como la leyenda mencionada en el párrafo que antecede.

- V. Comprobar los gastos ejecutados en los términos de las disposiciones aplicables y de las “FOPREDEN2006”.
- VI. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, así como cumplir con las demás disposiciones federales aplicables a la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia que se determine como la ejecutora del Proyecto Preventivo.
- VII. Informar trimestralmente a “LA SECRETARIA”, a través de la CGPC, sobre el ejercicio del gasto y el cumplimiento de las actividades autorizadas, según el programa de actividades, plazos y costos autorizado o, en su caso, sobre sus modificaciones.
- VIII. Iniciar la ejecución del Proyecto Preventivo según se establece en la CLAUSULA PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir del día siguiente a la notificación hecha por la CGPC sobre el depósito de los recursos con cargo al FOPREDEN, en la cuenta bancaria establecida en la CLAUSULA SEGUNDA del presente Convenio. En su defecto, deberá informarlo inmediatamente a la CGPC.
- IX. Requerir con la debida oportunidad ante las instancias o autoridades que corresponda, la asesoría, autorizaciones, permisos o licencias que resulten necesarios o imprescindibles para la ejecución del Proyecto Preventivo, tal y como se establece en el Anexo I.
- X. Designar a un servidor público, de acuerdo con el artículo 12 del “FOPREDEN2006”, dicha designación deberá notificarse dentro de los 3 días hábiles de realizada la misma a “LA SECRETARIA”, por conducto de la CGPC.

CUARTA. DEL INFORME TRIMESTRAL. “EL ESTADO” concomitantemente al inicio de la ejecución del Proyecto Preventivo, deberá empezar a informar cada trimestre sobre el ejercicio de los recursos y el avance de las actividades programadas en el Anexo I, así como cualquier otro aspecto relevante sobre el mismo. Los informes trimestrales deberán ser remitidos a la CGPC, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre del trimestre que corresponda.

QUINTA. LA SINTESIS EJECUTIVA. “EL ESTADO”, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la culminación, tanto de la totalidad de las actividades como del gasto programado, según se indica en el Anexo I, deberá remitir a “LA SECRETARIA”, por conducto de la CGPC, la síntesis ejecutiva que dispone el artículo 28, fracción I, del FOPREDEN2006.

SEXTA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. “EL ESTADO”, con fundamento en el artículo 26 de las “FOPREDEN2006”, deberá conservar los documentos relativos a los procedimientos de contratación, así como las facturas correspondientes y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Esto, para la eventual revisión que practiquen los diversos órganos de fiscalización o control. “EL ESTADO”, consecuentemente, se compromete a otorgar su acceso a las personas designadas con ese fin.

Dicha documentación e información deberá archivar de manera independiente por cada Proyecto Preventivo autorizado.

SEPTIMA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. En tanto no se destinen los recursos a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, “EL ESTADO” deberá invertirlos en instrumentos financieros que recomiende su Secretaría de Hacienda y/o Administración, para que produzcan rendimientos competitivos de conformidad con la normatividad aplicable.

Los rendimientos que se obtengan de la inversión referida, previa notificación de “EL ESTADO” a “LA SECRETARIA”, a través de la CGPC, se destinarán para los mismos fines del presente Convenio.

OCTAVA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS. Para la debida consecución de los fines del presente Convenio, los servidores públicos designados por las partes como responsables de evaluación y seguimiento de las actividades y acciones por parte de “EL ESTADO”, es Lic. Adelaida Alejo Castellón, Secretaria de la Contraloría General del Estado; y de “LA SECRETARIA” un servidor público de la Dirección General del FONDEN, los que contarán con plenas facultades para vigilar, supervisar y evaluar la ejecución del proyecto preventivo y del estricto cumplimiento de éste.

NOVENA. DE LA SUSPENSION DE SOLICITUDES DE PROYECTOS PREVENTIVOS. Si derivado de las acciones e informes de actividades establecidas en el Anexo I del presente instrumento y de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de las “FOPREDEN2006”, la CGPC o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, consideran que no hizo un adecuado ejercicio de los recursos provenientes del FOPREDEN o no se cumplió con el o los objetivos del Proyecto Preventivo, previstos en ese mismo Anexo; previa opinión del Comité Técnico Científico y del Consejo de Evaluación del FOPREDEN, y en caso de que éstos determinen o confirmen dicha opinión, se podrá negar la admisión de solicitudes de proyectos por parte de “EL ESTADO”, hasta que regularicen su situación y solventen las observaciones que se hubiesen efectuado.

DECIMA. DE LA VIGENCIA DEL CONVENIO. El presente Convenio entrará en vigor a partir de la fecha de su firma y concluirá hasta el momento en que a juicio de “EL ESTADO” haya dado por formalmente concluidas las acciones objeto de apoyo del FOPREDEN, según lo dispuesto en el Anexo 1.

DECIMA PRIMERA. DE LA SUSPENSION O CANCELACION DE RECURSOS. “LA SECRETARIA”, podrá suspender o solicitar el reintegro de los recursos que con motivo de este instrumento se asignen a “EL ESTADO”, cuando se determine que los mismos se destinaron a fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, previa audiencia de “EL ESTADO”, de conformidad con lo previsto en el artículo 44 de la Ley de Planeación.

Las “PARTES” no tendrán responsabilidad por daños y perjuicios por el incumplimiento del objeto del presente Convenio, derivado de causas de fuerza mayor o caso fortuito.

DECIMA SEGUNDA. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las “PARTES” convienen de considerarlo pertinente que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, durante su vigencia a fin de dar respuesta oportuna a las necesidades del Proyecto Preventivo, para lo cual deberán suscribir el instrumento jurídico respectivo.

DECIMA TERCERA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio corresponderá a “LA SECRETARIA”, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la propia Secretaría de la Contraloría de “EL ESTADO”. Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares, serán sancionados en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA CUARTA. DE LAS REVISIONES AL CONVENIO. Con el objeto de asegurar la aplicación del presente instrumento, las "PARTES" se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

DECIMA QUINTA. DE LA SUSPENSION DEL CONVENIO. Las "PARTES" podrán suspender en todo o en parte la aplicación de este instrumento, cuando concurran causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva, para lo cual deberán suscribir el instrumento jurídico respectivo.

El presente instrumento podrá seguir produciendo sus efectos jurídicos una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión.

En caso de darse por concluido el presente Convenio, "EL ESTADO" se compromete bajo su responsabilidad a cancelar, suspender o continuar, con las contrataciones y/o adquisiciones relacionadas con el objeto del presente instrumento.

DECIMA SEXTA. DE LA RELACION LABORAL. Las "PARTES" acuerdan que el personal designado para la realización conjunta de cualquier acción o actividad con motivo de la ejecución del presente convenio, no tendrá relación alguna de carácter laboral para la contraparte, por lo que no podrá considerárseles patrones sustitutos y por tanto cada una de ellas asumirá las responsabilidades que de tal relación les corresponda.

DECIMA SEPTIMA. DE LA INTERPRETACION Y JURISDICCION. Las "PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo, a través de los responsables del seguimiento, y en el supuesto de que subsista discrepancia, están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal; salvo lo que dispone el artículo 44 último párrafo de la Ley de Planeación.

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de julio de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor de la Secretaría de Gobernación, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Gobernador Constitucional del Estado, **Ney González Sánchez**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Angélica Patricia Sánchez Medina**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Josué Raúl Gutiérrez Casillas**.- Rúbrica.- La Secretaria de la Contraloría General, **Adelaida Alejo Castellón**.- Rúbrica.- El Secretario de Administración, **Florencio Román Messina**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES

CANCELACION del Exequátur número cinco expedido al señor Francisco de Asís Aguilera Aranda, Cónsul General del Reino de España en la ciudad de Monterrey, con circunscripción consular en los estados de Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Chihuahua, Durango, Nuevo León, Sinaloa, Sonora y Tamaulipas.

CANCELACION DEL EXEQUATUR NUMERO CINCO EXPEDIDO AL SEÑOR FRANCISCO DE ASIS AGUILERA ARANDA, CONSUL GENERAL DEL REINO DE ESPAÑA EN LA CIUDAD DE MONTERREY, CON CIRCUNSCRIPCION CONSULAR EN LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA, BAJA CALIFORNIA SUR, COAHUILA, CHIHUAHUA, DURANGO, NUEVO LEON, SINALOA, SONORA Y TAMAULIPAS.

Por acuerdo del Ciudadano Presidente de los Estados Unidos Mexicanos y en virtud de que el Gobierno del Reino de España ha dado por terminadas las funciones que venía ejerciendo el señor FRANCISCO DE ASIS AGUILERA ARANDA, como Cónsul General de ese país en la ciudad de Monterrey, con circunscripción consular en los estados de Baja California, Baja California Sur, Coahuila, Chihuahua, Durango, Nuevo León, Sinaloa, Sonora y Tamaulipas, con esta fecha, se dispuso la cancelación del EXEQUATUR NUMERO CINCO que el 17 de septiembre de 2007 se había otorgado a la persona citada.

México, Distrito Federal, a los cuatro días del mes de agosto de dos mil once.- La Secretaria, **Patricia Espinosa Cantellano**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

RESOLUCION que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 108, fracción II, último párrafo de la Ley del Mercado de Valores, así como 4, fracciones VII, XXXVI, XXXVIII, 16, fracciones I y XVI y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que para efectos de llevar a cabo la cancelación de la inscripción de títulos representativos del capital social de emisoras de valores en el Registro Nacional de Valores, la fracción II del artículo 108 de la Ley del Mercado de Valores exige entre otros requisitos, la realización de una oferta pública y la constitución de un fideicomiso en donde se afecten los recursos necesarios para adquirir al mismo precio de la oferta, los valores de los inversionistas que no hubieren acudido a la misma, y

Que tratándose de cancelaciones de inscripción de valores en el Registro Nacional de Valores, promovidas por emisoras de los citados títulos, a consecuencia de procesos de fusión entre dos sociedades anónimas bursátiles, se estima necesario exceptuar de efectuar oferta pública de adquisición conforme a lo previsto por la fracción II del artículo 108 de la Ley del Mercado de Valores, siempre que en los referidos actos societarios se protejan de manera fehaciente los derechos de los inversionistas de conformidad con la Ley del Mercado de Valores, por lo que ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS EMISORAS DE VALORES Y A OTROS PARTICIPANTES DEL MERCADO DE VALORES

UNICA: Se **ADICIONAN** un segundo párrafo al inciso a) de la fracción II del artículo 15, así como un artículo 15 Bis; y se **DEROGA** el segundo párrafo del artículo 8o. de las "Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003, modificadas mediante resoluciones publicadas en el citado Diario el 7 de octubre de 2003, 6 de septiembre de 2004, 22 de septiembre de 2006, 19 de septiembre de 2008, 27 de enero, 22 de julio y 29 de diciembre de 2009, 10 y 20 de diciembre de 2010, 16 de marzo y 27 de julio de 2011, para quedar como sigue:

"Artículo 8o. ...

I. y II.

Segundo párrafo.- **Se deroga.**

..."

"Artículo 15.- ...

I. ...

II. ...

a) ...

Lo anterior, salvo en los supuestos contenidos en el artículo 15 Bis de las presentes disposiciones.

b) y c) ...

III. ...

Artículo 15 Bis.- Las sociedades anónimas bursátiles que soliciten la cancelación de los títulos representativos de su capital social en el Registro, estarán exceptuadas de realizar la oferta pública de adquisición conforme a lo previsto por la fracción II del artículo 108 de la Ley del Mercado de Valores, siempre que se ubiquen en cualquiera de los supuestos siguientes:

- I. Acrediten a la Comisión contar con el consentimiento de los accionistas que representen cuando menos el 95% del capital social de la sociedad, otorgado mediante acuerdo de asamblea y que el monto a ofrecer por las acciones colocadas entre el gran público inversionista sea menor a 300,000 unidades de inversión.

Asimismo, dichas sociedades deberán constituir el fideicomiso a que hace referencia el último párrafo de la fracción II del artículo 108 de la Ley del Mercado de Valores, así como notificar la cancelación y constitución del citado fideicomiso a través del SEDI. Lo antes previsto será aplicable a los certificados de participación ordinarios sobre acciones, así como a los títulos representativos de dos o más acciones de una o más series accionarias de la propia sociedad.

- II. Haber resultado fusionadas con otra sociedad anónima bursátil, siempre que la sociedad anónima bursátil fusionante acredite ante la Comisión cumplir con alguno de los requisitos siguientes:

- a) Haber realizado una oferta pública forzosa de adquisición sobre el 100% de las acciones representativas del capital social de la sociedad anónima bursátil fusionada, conforme a lo previsto en el artículo 98 de la Ley del Mercado de Valores.

- b) Haber obtenido la autorización prevista en el artículo 102, fracción VI de la misma Ley, mediante la cual se le otorgue la excepción para efectuar una oferta pública forzosa de adquisición.

El fideicomiso a que se refiere el citado artículo 108, fracción I, inciso c) de la Ley del Mercado de Valores, deberá constituirse en el evento de que algún inversionista de la sociedad anónima bursátil fusionada no haya recibido las acciones que le correspondieren como consecuencia de la ejecución de los convenios de fusión. En todo momento, los recursos o acciones afectos deberán ser suficientes para responder a la misma razón de intercambio establecida en la fusión.

Lo dispuesto en el presente artículo, no resultará aplicable a las sociedades anónimas bursátiles a que hace referencia el artículo 4 de las presentes disposiciones.”

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, D.F., a 22 de agosto de 2011.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Guillermo Enrique Babatz Torres.- Rúbrica.

ACUERDO mediante el cual se otorga la patente de agente aduanal número 1614 al ciudadano José Luis Saldaña Camacho, para ejercer funciones con tal carácter ante la Aduana del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del agente aduanal Ernesto Eugenio Cevallos Coppel.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Servicio de Administración Tributaria.- Administración General de Aduanas.- Administración Central de Regulación Aduanera.

Acuerdo 800-02-02-00-00-2011-431

Visto el escrito recibido en esta Administración, mediante el cual el C. JOSE LUIS SALDAÑA CAMACHO solicita se le otorgue patente de Agente Aduanal, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal ERNESTO EUGENIO CEVALLOS COPPEL, titular de la patente número 906, con adscripción en la aduana del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO y autorización 3792 para actuar en las aduanas de CANCUN y VERACRUZ, y considerando que el C. JOSE LUIS SALDAÑA CAMACHO, está autorizado como Agente Aduanal Sustituto mediante acuerdo 800-02-02-00-00-2010-718, de fecha diez de diciembre del año dos mil diez, por haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 159 de la Ley Aduanera, así también que mediante acuerdo emitido por esta Administración, se autorizó el retiro voluntario de manera definitiva e irrevocable del Agente Aduanal ERNESTO EUGENIO CEVALLOS COPPEL a su patente, el Administrador Central de Regulación Aduanera, con fundamento en los artículos 9, penúltimo párrafo, 11, fracción IV, en relación con el 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria y 144 fracciones XXI y XXXII, 163, fracción VII y 163-A de la Ley Aduanera, ACUERDA: PRIMERO.- Otorgar la patente de Agente Aduanal número 1614 al C. JOSE LUIS SALDAÑA CAMACHO, para ejercer funciones con tal carácter ante la aduana de AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO como aduana de adscripción, en virtud del retiro voluntario del Agente Aduanal ERNESTO EUGENIO CEVALLOS COPPEL, por lo cual, a partir de la publicación del presente acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, será inactivada la patente 906, así como la autorización 3792, que habían sido asignadas al citado Agente Aduanal. SEGUNDO.- Se toma conocimiento de que el C. JOSE LUIS SALDAÑA CAMACHO, va a actuar en las aduanas de CANCUN y VERACRUZ, como aduanas adicionales a la de su adscripción, mismas que tenía autorizadas el agente aduanal al que sustituye, debiendo utilizar el número de patente 1614 en el llenado de cada uno de los pedimentos que formule en las aduanas en las que actúe. TERCERO.- Notifíquese el presente acuerdo mediante oficio a los CC. JOSE LUIS SALDAÑA CAMACHO y ERNESTO EUGENIO CEVALLOS COPPEL, anexando un ejemplar con firma autógrafa del mismo. CUARTO.- Gírense oficios a los administradores de las aduanas del AEROPUERTO INTERNACIONAL DE LA CIUDAD DE MEXICO, CANCUN y VERACRUZ, remitiéndoles copia simple del presente acuerdo.

Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, por una sola vez a costa del C. JOSE LUIS SALDAÑA CAMACHO, y surta efectos de notificación.

Atentamente

México, D.F., a 11 de agosto de 2011.- En suplencia por ausencia del Administrador Central de Regulación Aduanera y de los Administradores de Regulación Aduanera "1" y "2"; con fundamento en los artículos 2, párrafo primero, apartado B, fracción I, inciso b), 8, cuarto párrafo, 9, penúltimo párrafo, 10, 11, fracción IV, y segundo, tercero y cuarto párrafos, numeral 2, inciso c), en relación con el 12, Apartado B del Reglamento Interior del Servicio de Administración Tributaria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2007, vigente a partir del 23 de diciembre del mismo año; reformado mediante decreto publicado en el citado medio informativo oficial el 29 de abril de 2010, en vigor a partir del 30 del mismo mes y año. Firma el Administrador de Regulación Aduanera "3", **Cruz Salinas Galicia**.- Rúbrica.

(R.- 331390)

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO General de Coordinación para la implementación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros de las Entidades Federativas, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Puebla.

ACUERDO GENERAL DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION DE LOS REGISTROS PUBLICOS DE LA PROPIEDAD Y CATASTROS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN EL ESTADO DE PUEBLA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ASISTIDA POR EL ARQ. JOSE LUIS LLOVERA ABREU, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, POR CONDUCTO DE LOS CC. FERNANDO LUIS MANZANILLA PRIETO, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, CON LA COMPARECENCIA DEL C. ENRIQUE QUIROZ ACOSTA, SUBSECRETARIO JURIDICO DE LA SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE ACUERDO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

2.- En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece objetivos nacionales, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la vigencia plena del estado de derecho, fortalecer el marco institucional y afianzar una sólida cultura de la legalidad para que los mexicanos vean realmente protegida su integridad física, su familia y su patrimonio en un marco de convivencia social armónica" y que la realización de este objetivo nacional se busca a través del establecimiento de objetivos específicos, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la protección a los derechos de propiedad", fijando a su vez como la estrategia 3.1 el "Mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad", y en la que se establece expresamente que "La modernización y homologación de los registros públicos de la propiedad y los catastros municipales y rurales, así como la obligatoriedad de registrar públicamente las propiedades inmuebles, son fundamentales para ofrecer la certidumbre jurídica que necesitan las familias en aspectos relevantes como potenciar el valor de su patrimonio, garantizar que pueda ser heredado o se pueda transmitir su dominio sin conflicto y acceder a fuentes formales de financiamiento que pueda apoyar su mejor calidad de vida".

3.- El mismo Plan Nacional de Desarrollo establece en su Objetivo 17 la necesidad de "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto la Estrategia 17.1, que determina la obligación del Estado de "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles".

4.- En el marco anterior, se ha establecido el Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar las oficinas catastrales y vincular su información con la contenida en el Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, e iniciar la homologación de la función catastral a nivel nacional, impulsando el desarrollo de las oficinas catastrales para que cuenten con mecanismos que permitan la actualización de su información, procesos y controles, conforme al Modelo Integral de Catastro aprobado, en lo sucesivo "EL MODELO", contando con el consenso de "LA SEDESOL", para ser replicado en todas las oficinas catastrales de las entidades federativas y los municipios interesados en adherirse al desarrollo de "EL PROGRAMA".

5.- Con fecha 24 de febrero de 2011, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "LINEAMIENTOS para la aplicación de recursos del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros, para el Ejercicio Fiscal 2011, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS".

6.- En el numeral 4.1 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por dos representantes de "LA SEDESOL", uno de ellos fungirá como Presidente del mismo, un representante de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, un representante de la Comisión Nacional de Vivienda, un representante de Sociedad Hipotecaria Federal, un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo "EL INEGI"; y como invitados permanentes con voz, un representante del Registro Agrario Nacional, en lo sucesivo "EL RAN", y un representante del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en lo sucesivo "BANOBRA"; este órgano colegiado que tiene, entre otras facultades, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a las Entidades Federativas, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en su respectivo Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, en lo sucesivo "EL PEC".

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular, la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, cuenta con las facultades para celebrar este Acuerdo, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- IV. Que el Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- V. Que se tiene celebrado un convenio con "EL INEGI" para que éste elabore un diagnóstico estatal en lo sucesivo "EL DIAGNOSTICO" para la implementación de "EL PROGRAMA" en el Estado de Puebla, y en base a "EL DIAGNOSTICO", "EL INEGI", con el apoyo de "LA SEDESOL" y la colaboración de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", elabore "EL PEC". Que "EL DIAGNOSTICO" y "EL PEC" serán financiados con recursos propios de "LA SEDESOL" y no se considerarán dentro de las aportaciones de este Acuerdo.
- VI. Que señala como domicilio para los efectos del presente, el ubicado en la avenida Paseo de la Reforma, número 116, piso 15, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, que es una entidad federativa integrante de la Federación.
- II. Que la Secretaría General de Gobierno es una Dependencia del Poder Ejecutivo del Estado de Puebla, en términos de lo dispuesto en los artículos 82 y 83 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 3, 10 y 17 fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla.
- III. Que el C. Fernando Luis Manzanilla Prieto, fue nombrado por el Gobernador del Estado, Titular de la Secretaría General de Gobierno, por lo que se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con los artículos 14, 19 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, y los relativos del Reglamento Interior de la propia Dependencia.

- IV. Que el Subsecretario Jurídico de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Puebla, comparece en la suscripción del presente Acuerdo, de conformidad con las atribuciones que tiene conferidas en términos del Reglamento Interior de la propia Secretaría.
- V. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" manifiesta su interés para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de lo establecido por "LOS LINEAMIENTOS" y cumplir con "EL MODELO".
- VI. Que cuenta con el registro federal de contribuyentes GEP-850101 1S6.
- VII. Que señalan como domicilio para los efectos del presente, el ubicado en "Casa Aguayo", 14 Oriente número 1204, Antiguo Barrio de "El Alto", en la ciudad de Puebla, Puebla, código postal 72000.

DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES.

- I. Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente Acuerdo, y los demás instrumentos jurídicos que de él deriven. Este Acuerdo, "EL MODELO" y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en el desarrollo de "EL PEC" para el ejercicio fiscal 2011.

MARCO JURIDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32, quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1o., 2o. fracción I, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 74, 75 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, 1, 3 y 8 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; así como en los artículos 1, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, 3, 10, 14, 17 fracciones I y II, 19 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla, así como en "LOS LINEAMIENTOS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Acuerdo al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Acuerdo tiene por objeto fijar las bases para que de acuerdo a las estrategias de la planeación nacional y estatal del desarrollo, mediante la conjunción de esfuerzos y recursos, se implemente en el Estado de Puebla "EL PROGRAMA", así como establecer los mecanismos mediante los cuales "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA SEDESOL" colaborarán para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrolle y aplique políticas, normas y lineamientos generales a los que deberán sujetarse los catastros municipales y/o estatal para la modernización y vinculación de sus bases de datos con las del Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, y contribuir a la homologación de la función catastral a nivel nacional.

Con objeto de asegurar el cumplimiento del presente Acuerdo, las partes se sujetarán a lo establecido en el mismo y anexos correspondientes, así como en "EL MODELO" y en "LOS LINEAMIENTOS" y demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- DIAGNOSTICO DE "EL INEGI". Para el cumplimiento de los objetivos del presente instrumento, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" manifiesta su conformidad para que "EL INEGI" elabore "EL DIAGNOSTICO" que contendrá como mínimo los siguientes elementos:

1.- Catastro Estatal.- Estructura organizativa, funciones, diagnóstico por temas, calidad de la información, análisis de tecnología, y su plan de acción correspondiente.

2.- Catastros Municipales.- Estructura organizativa, funciones, diagnóstico por temas, calidad de la información, análisis de tecnología, y plan de acción correspondiente.

3.- Registro Público de la Propiedad.- Estructura organizativa, funciones, calidad de la información, tecnología y equipamiento.

4.- Vinculación de la Información del Catastro con el Registro Público de la Propiedad.- Universo de trabajo, indicadores de vinculación y su correspondiente plan de acción.

5.- Toda aquella información que se estime necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

TERCERA.- PROYECTO EJECUTIVO DE MODERNIZACION DEL CATASTRO “EL PEC”. “EL INEGI” con la colaboración de “EL GOBIERNO DEL ESTADO” elaborará “EL PEC”, el cual será presentado por “EL GOBIERNO DEL ESTADO” a “EL COMITE DE EVALUACION” de “EL PROGRAMA”. Una vez aprobado “EL PEC” por parte de “EL COMITE DE EVALUACION”, será cofinanciado con recursos federales y estatales, conforme a lo que se establezca en el Convenio Específico de Coordinación a que se hace referencia en la Cláusula Décima, y de acuerdo a lo establecido en el presente instrumento jurídico.

CUARTA.- APORTACIONES. En caso de ser aprobado “EL PEC” por parte de “EL COMITE DE EVALUACION”, el Ejecutivo Federal, por conducto de “LA SEDESOL”, con cargo a su presupuesto, aportará el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de la inversión que se requiera para la ejecución de “EL PEC”.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” por su parte, deberá aportar el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de los recursos que se requieran para la ejecución de “EL PEC”, y de acuerdo a su disponibilidad presupuestaria, aportará, con recursos propios o con recursos de terceros que éste gestione, el 80% (ochenta por ciento) de los recursos necesarios para la ejecución de “EL PEC”, para lo cual establecerá convenios accesorios con los municipios de su Estado en términos de las disposiciones jurídicas aplicables a nivel local.

“LA SEDESOL” apoyará a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, en caso que así lo requiera, para gestionar un crédito con “BANOBRA”, para la obtención de una línea de crédito por el 80% (ochenta por ciento) del monto a que se refiere el párrafo anterior.

“LA SEDESOL” podrá otorgar un subsidio adicional, de acuerdo a lo establecido en “LOS LINEAMIENTOS”, situación que deberá quedar establecida en el propio convenio específico que suscriban en su oportunidad las partes.

QUINTA.- FACILIDADES DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” brindará a “EL INEGI” y “LA SEDESOL” todas las facilidades e información necesarias para que “EL INEGI”, lleve a cabo “EL DIAGNOSTICO” y “EL PEC” en la entidad, tanto de la propiedad privada urbana como rural.

Del mismo modo, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” brindará apoyo necesario para que “EL RAN” y “LA SEDESOL”, lleven a cabo la actualización del catastro de la propiedad social.

“EL GOBIERNO DEL ESTADO” celebrará los convenios o acuerdos necesarios con los municipios de la entidad federativa, para que permitan a “LA SEDESOL” y “EL INEGI” el desarrollo de las actividades que se describen en el presente Acuerdo.

SEXTA.- ENTREGA DE INFORMACION. Para la elaboración de “EL DIAGNOSTICO”, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” facilitará a “EL INEGI” y a “LA SEDESOL”, cuando así lo requiera esta última, la información siguiente:

1.- Acceso para consulta in situ a las bases de datos técnicas del Catastro y Registro Público de la Propiedad. Esto incluye la base completa del Padrón Catastral, Base de Ingresos, la Base Cartográfica y la Base de Datos completa del Registro Público de la Propiedad con que cuenta el Estado, en términos de la normatividad aplicable.

2.- Copia de los manuales de organización y de procedimientos técnicos de las actividades catastrales y registrales.

3.- Listado de productos y servicios catastrales y registrales que brindan al contribuyente y usuarios, así como los requisitos que solicitan los municipios o “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, para la realización de los trámites.

4.- Información de los principales indicadores de cuenta pública.

5.- Copia de la Base de Datos de Ingresos de cada municipio (donde se incluya el tipo de trámite de referencia).

6.- Procedimiento para el intercambio/entrega de información de los municipios al Estado.

7.- Organigrama y estructura actual del catastro estatal y/o municipal, con nivel de escolaridad y tipo de contratación.

8.- Perfiles de puestos y última capacitación recibida del personal del catastro estatal y/o municipal. (Temática y horas de capacitación).

9.- Equipamiento del catastro estatal y/o municipal por tipo y por área. (Medición, transporte, cómputo, comunicación y auxiliar).

10.- Infraestructura tecnológica y de transferencia de datos del catastro estatal y/o municipal (Delegaciones, municipios, otras dependencias).

11.- Toda aquella información que se estime necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo, en términos de la normatividad aplicable.

En este sentido, "LA SEDESOL" se compromete a utilizar la información que se proporcione sólo para efectos estadísticos y geográficos de manera que no revelará la información proporcionada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a personas o instancias que carezcan de interés jurídico en términos de la legislación aplicable. En caso de que, por cualquier motivo distinto al señalado, se revele o utilice la citada información ante terceros, se libera de toda responsabilidad a "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

SEPTIMA.- PROCESOS E INSPECCION. "EL GOBIERNO DEL ESTADO" permitirá a "LA SEDESOL" y a "EL INEGI" observar y realizar análisis de los procedimientos que emplea para la generación de productos y servicios que brindan, organización interna, así como con otras áreas que se relacionen con el Catastro y el Registro Público de la Propiedad, con el objeto de llevar a cabo las acciones siguientes:

1.- Verificación del equipamiento con que cuenta Catastro y Registro Público de la Propiedad para la atención de los servicios catastrales y registrales, incluyendo sin limitar: recursos humanos, vehículos, equipo de medición, comunicación, cómputo y auxiliar.

2.- Análisis de eficiencia, cobertura y pruebas de desempeño a los sistemas de gestión y vinculación catastral y registral, de mantenimiento cartográfico y de información geográfica en su caso.

3.- Observación y documentación del flujo de información que siguen los servicios y productos catastrales y registrales desde que ingresan en ventanilla por la solicitud del contribuyente o usuario, hasta que se entrega el resultado final al mismo.

4.- Revisión de funciones, productos, procesos y procedimientos y marco jurídico que se tienen en las áreas de Catastro y Registro Público de la Propiedad según la conformación que se tengan en cada Estado, entre las que destacan cartografía, padrón y registro, área técnica, archivo, sistemas catastrales y registrales, vinculación de Catastro con Registro Público de la Propiedad, ingresos y control y valuación.

5.- Información para la ejecución de los procedimientos de valuación catastral, actualización de tablas de valores, cálculos del impuesto predial.

6.- Vinculación e intercambio de información con otras áreas, y

7.- Toda aquella inspección o información que se estime necesaria para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

OCTAVA.- APOYO EN LA REALIZACION DE ACTIVIDADES. Con el objetivo de que sean replicados los criterios y metodología que se emplea para la realización de sus actividades, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" apoyará con personal de las áreas de Catastro y Registro Público de la Propiedad para la realización de las acciones siguientes:

1.- Participar coordinadamente con personal de "LA SEDESOL" y/o "EL INEGI" en la verificación de campo, a fin de que el propio catastro sea quien clasifique el estado de conservación y características de los predios visitados, estime los valores correctos de Impuesto Predial en los predios que registran modificaciones con respecto a lo registrado en los padrones.

2.- Apoyo a personal de "LA SEDESOL" y/o de "EL INEGI" en la concertación de reuniones técnicas con otras áreas de los municipios que produzcan y/o utilicen información geográfica en los municipios, y

3.- Permitir que personal de "LA SEDESOL" y/o "EL INEGI" acompañe a personal de los municipios y/o del Estado, que realiza trabajos técnicos de campo como actualización cartográfica, apeos y deslindes.

4.- Así como cualquier otro apoyo que se requiera para el cumplimiento del objeto del presente Acuerdo.

NOVENA.- DIAGNOSTICO DEL INEGI Y DETERMINACION DEL MONTO TOTAL PARA EL DESARROLLO DE "EL PEC". Una vez que "EL INEGI" concluya "EL DIAGNOSTICO" entregará los resultados y elaborará "EL PEC", con la colaboración de "EL GOBIERNO DEL ESTADO". "EL GOBIERNO DEL ESTADO" manifestará por escrito a "LA SEDESOL" su intención de continuar con la ejecución de "EL PEC".

DECIMA.- CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION. Una vez concluidos "EL DIAGNOSTICO" y el "PEC", y aprobado "EL PEC" por parte de "EL COMITE DE EVALUACION", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA SEDESOL" suscribirán un Convenio Específico de Coordinación para el desarrollo de "EL PEC", y en el que se establecerán los derechos y obligaciones de cada una de las partes, calendarios de ejecución de acciones, resultados, responsables de los trabajos y las condiciones del financiamiento público federal y local que deberá ser cumplido para el correcto desarrollo de las actividades de modernización catastral, y sus acciones de vinculación con el Registro Público de la Propiedad.

DECIMA PRIMERA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL ACUERDO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDESOL", al servidor público designado en el ANEXO 1.

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a los funcionarios designados por la Secretaría General de Gobierno, designación que se agrega al presente en el ANEXO 1.

DECIMA SEGUNDA.- MODIFICACIONES AL ACUERDO. Las partes convienen que el presente instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Acuerdo deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

DECIMA TERCERA.- INTERPRETACION, JURISDICCION Y COMPETENCIA. Las partes manifiestan su conformidad para resolver de común acuerdo cualquier situación que se presente por la interpretación y cumplimiento del presente Acuerdo General de Coordinación, y sólo en caso de subsistir la controversia se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales Competentes con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA CUARTA.- TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión en caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", incumpla con las obligaciones derivadas del presente Acuerdo, para lo cual deberá cubrir los gastos erogados por "LA SEDESOL", y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA QUINTA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DECIMA SEXTA.- VIGENCIA. El presente Acuerdo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización.

DECIMA SEPTIMA.- TRANSPARENCIA. Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y por el artículo 9 y demás aplicables de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Puebla.

Leído que fue el presente Acuerdo y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los dieciocho días del mes de mayo de dos mil once.- Por el Ejecutivo Federal: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman.-** Rúbrica.- El Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, **José Luis Llovera Abreu.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Gobierno del Estado: el Secretario General de Gobierno del Estado de Puebla, **Fernando Luis Manzanilla Prieto.-** Rúbrica.- El Subsecretario Jurídico de la Secretaría de Gobierno, **Enrique Quiroz Acosta.-** Rúbrica.

ANEXO 1

RESPONSABLE DE "LA SEDESOL":

LIC. SERGIO CANO VALENZUELA
Director Jurídico

RESPONSABLE DEL "GOBIERNO DEL ESTADO"

Coordinador General Administrativo.
Director del Registro Público de la Propiedad del Estado de Puebla.
Director General del Instituto Catastral del Estado de Puebla.

CONVENIO Específico de Coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la instrumentación del Programa de Modernización Catastral y Vinculación con los Registros Públicos de las Entidades Federativas, que celebran la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Morelos.

CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION PARA EL OTORGAMIENTO DE RECURSOS FEDERALES QUE SERAN DESTINADOS A LA INSTRUMENTACION DEL PROGRAMA DE MODERNIZACION CATASTRAL Y VINCULACION CON LOS REGISTROS PUBLICOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, REPRESENTADA POR LA C. ARQUITECTA SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ASISTIDA POR EL ARQUITECTO JOSE LUIS LLOVERA ABREU, DIRECTOR GENERAL DE DESARROLLO URBANO Y SUELO Y A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE SE LE DENOMINARA "LA SEDESOL" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS, REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACION, L.C. JOSE ALEJANDRO JESUS VILLARREAL GASCA, ASISTIDO DEL ING. OSCAR ARMANDO CANO MONDRAGON, SUBSECRETARIO DE INGRESOS Y EL ARQ. IÑAKI ULACIA Y RUANOVA, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE INFORMACION CATASTRAL, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONVENIO SE LES DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1.- El artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece la obligación del Estado de organizar un sistema de planeación democrática del desarrollo nacional, que se encuentra reglamentado en la Ley de Planeación, ordenamiento que en su artículo 28 establece que las acciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo, así como en los Programas que de él emanen, deberán especificar las acciones que serán objeto de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas.

Por su parte, el artículo 33 de la Ley de Planeación determina que el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera a efecto de que dichos gobiernos participen en la Planeación Nacional del Desarrollo, y coadyuven, en el ámbito de sus respectivas jurisdicciones, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por la Federación y los Estados se planeen de manera conjunta.

2.- En este sentido, el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece objetivos nacionales, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la vigencia plena del estado de derecho, fortalecer el marco institucional y afianzar una sólida cultura de la legalidad para que los mexicanos vean realmente protegida su integridad física, su familia y su patrimonio en un marco de convivencia social armónica" y que la realización de este objetivo nacional se busca a través del establecimiento de objetivos específicos, consistiendo el tercero de ellos en "Garantizar la protección a los derechos de propiedad", fijando a su vez como la estrategia 3.1 el "Mejorar la regulación que protege los derechos de propiedad", y en la que se establece expresamente que "La modernización y homologación de los registros públicos de la propiedad y los catastros municipales y rurales, así como la obligatoriedad de registrar públicamente las propiedades inmuebles, son fundamentales para ofrecer la certidumbre jurídica que necesitan las familias en aspectos relevantes como potenciar el valor de su patrimonio, garantizar que pueda ser heredado o se pueda transmitir su dominio sin conflicto y acceder a fuentes formales de financiamiento que pueda apoyar su mejor calidad de vida".

3.- El mismo Plan Nacional de Desarrollo establece en su Objetivo 17 la necesidad de "Ampliar el acceso al financiamiento para vivienda de los segmentos de la población más desfavorecidos así como para emprender proyectos de construcción en un contexto de desarrollo ordenado, racional y sustentable de los asentamientos humanos", previendo, para tal efecto la Estrategia 17.1, que determina la obligación del Estado de "Brindar certidumbre jurídica sobre la propiedad a través de la homologación de registros públicos de la propiedad, catastros municipales y rurales, y de la obligatoriedad del registro público de inmuebles".

4.- En el marco anterior, el Ejecutivo Federal, como una de sus acciones de gobierno, estableció el Programa de Modernización Catastral y Vinculación con los Registros Públicos de las Entidades Federativas, en lo sucesivo "EL PROGRAMA", orientado a modernizar las oficinas catastrales y vincular su información con la contenida en el Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, e iniciar la homologación de la función catastral a nivel nacional, impulsando el desarrollo de las oficinas catastrales para que cuenten con mecanismos que permitan la actualización de su información, procesos y controles, conforme al Modelo Integral de Catastro aprobado, en lo sucesivo "EL MODELO", contando con el consenso de "LA SEDESOL", para ser replicado en todos las oficinas catastrales de las entidades federativas y los municipios interesados en adherirse al desarrollo de "EL PROGRAMA".

5.- El 25 de febrero de 2008, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, emitió "Los Lineamientos para Informar sobre el Ejercicio Destino y Resultados Obtenidos con Recursos Federales, Transferidos a las Entidades Federativas".

6.- Con fecha 24 de febrero del 2011, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos para la aplicación de Recursos del Programa de Modernización Catastral y Vinculación con los Registros Públicos de las Entidades Federativas, para el Ejercicio Fiscal de 2011, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS".

7.- En el numeral 4.1 de "LOS LINEAMIENTOS", se establece la creación de un Comité de Evaluación, en lo sucesivo "EL COMITE DE EVALUACION", integrado por dos representantes de "LA SEDESOL", uno de ellos fungirá como Presidente del mismo, un representante de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, un representante de la Comisión Nacional de Vivienda, un representante de Sociedad Hipotecaria Federal, un representante del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en lo sucesivo "EL INEGI"; y como invitados permanentes con voz, un representante del Registro Agrario Nacional, en lo sucesivo "EL RAN", y un representante del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en lo sucesivo "BANOBRAS". Este órgano colegiado que tiene, entre otras facultades, la de emitir dictámenes para la asignación de apoyos federales correspondientes a las entidades federativas, determinando el grado de corresponsabilidad financiera que tendrá "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en su respectivo Proyecto Ejecutivo de Modernización Catastral, en lo sucesivo "EL PEC".

8.- Que con fecha 29 de marzo de 2011, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" suscribió con el Gobierno Federal por conducto de "LA SEDESOL", el Acuerdo General de Coordinación para la implementación del Programa de Modernización de los Registros Públicos de la Propiedad y Catastros de las entidades federativas, en el Estado de Morelos, en lo sucesivo "EL ACUERDO GENERAL"; en términos de lo establecido en el numeral 5.1 de "LOS LINEAMIENTOS".

DECLARACIONES

DECLARA "LA SEDESOL", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en términos de lo establecido en los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- II. Que conforme a las atribuciones contenidas en el artículo 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones, la de formular, conducir y evaluar la política general de desarrollo social para el combate efectivo a la pobreza, en particular la de asentamientos humanos, desarrollo urbano y vivienda, así como las demás que le fijen expresamente las leyes y reglamentos.
- III. Que la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6 y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- IV. Que el Director General de Desarrollo Urbano y suelo, cuenta con las facultades para celebrar este Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 11, 12 y 27 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
- V. Que conforme a lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, cuenta con la debida suficiencia de recursos en la partida presupuestal 43817, del clasificador por objeto del gasto, clasificador por tipo de gasto y la clasificación funcional del gasto, relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Morelos para llevar a cabo la asignación materia de este Convenio.
- VI. Que previamente celebró un Acuerdo General de Coordinación con "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para fijar las bases que de acuerdo a las estrategias de la planeación nacional y estatal del desarrollo, mediante la conjunción de esfuerzos y recursos, se implemente en el Estado de Morelos "EL PROGRAMA", así como establecer los mecanismos mediante los cuales "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y "LA SEDESOL" colaborarán para que "EL GOBIERNO DEL ESTADO", desarrolle y aplique políticas, normas y lineamientos generales a los que deberán sujetarse los catastros municipales y/o estatal para la modernización y vinculación de sus bases de datos con las del Registro Público de la Propiedad, estandarizar sus procesos, y contribuir a la homologación de la función catastral a nivel nacional.
- VII. Que los recursos que serán aplicados en términos del presente convenio específico para estadística y geografía, cumplirán con los términos señalados por el artículo 85 de la Ley del Sistema Nacional de Estadística y Geografía.

- VIII. Que en su cuarta sesión celebrada el día 2 de mayo de 2011, "EL COMITE DE EVALUACION", según el número de acuerdo ST4-11/CEPMRPPC/1PEC, aprobó la inclusión del "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a "EL PROGRAMA", considerando su grado de avance en la modernización del catastro y la firma del Acuerdo General de Coordinación, por lo que dicho órgano colegiado autorizó el monto de recursos que se establece en la cláusula Segunda de este Convenio, para la implementación de "EL PEC", el cual incluye la vinculación entre las bases de datos del Registro Público de la Propiedad y el Catastro; y
- IX. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en la Avenida Paseo de la Reforma, número 116, piso 15, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECLARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

- I. Que en términos de los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 10. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, que es una entidad federativa integrante de la Federación.
- II. Que el Secretario de Finanzas y Planeación se encuentra legalmente facultado para celebrar el presente Convenio, con fundamento en los artículos 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 3, 14, 23 fracción II, 25 fracción XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos, 1 y 8 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- III. Que el Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" presentó a "EL COMITE DE EVALUACION" de "EL PROGRAMA", "EL PEC", cuya ejecución será cofinanciado con recursos federales y estatales, conforme a lo que se establece en la cláusula segunda de este convenio específico y "LOS LINEAMIENTOS", así como en el marco jurídico aplicable.
- IV. Que conocen y se obligan a cumplir con los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a las entidades federativas" y "LOS LINEAMIENTOS", así como con lo dispuesto por el artículo 85 de la Ley del Sistema Nacional de Estadística y Geografía.
- V. Que es deseo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" adherirse a "EL PROGRAMA", ratificando el interés manifestado en el Acuerdo General para adherirse a "EL PROGRAMA", en términos de "LOS LINEAMIENTOS" y cumplir con "EL MODELO".
- VI. Que conoce y está de acuerdo con el diagnóstico inicial realizado por "EL INEGI" y que participó en la elaboración de "EL PEC".
- VII. Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes No. GEM720601.
- VIII. Que señalan como domicilio para los efectos del presente el ubicado en Plaza de Armas s/n, Palacio de Gobierno 1er. piso, colonia Centro, código postal 62000, Cuernavaca, Morelos.

DECLARACION CONJUNTA DE LAS PARTES.

Las partes manifiestan que es su voluntad celebrar el presente convenio, y los demás instrumentos jurídicos que de él deriven. Asimismo manifiestan que el presente instrumento y "LOS LINEAMIENTOS" referidos, servirán de marco normativo para establecer los compromisos entre ambos órdenes de gobierno respecto de su participación en la ejecución de "EL PEC", para el ejercicio fiscal 2011.

MARCO JURIDICO

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 28, 32, quinto párrafo, 33, 34, 35, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 10., 20. fracción I, 26 y 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 85 de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, 74, 75, 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 175, 223, 224 y 226 de su Reglamento, 1, 3 y 8 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; así como en los artículos 10. y 74 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos, 30., 14, 23 fracción II, 25 fracción XLVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 1, 4 fracciones I, inciso a), fracción II, inciso c); 8, 9, 10, 11, fracción XVIII, 16 fracción III y 24 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación; 2, 3 y 4 de la Ley Estatal de Planeación del Estado de Morelos, así como en "LOS LINEAMIENTOS", y demás disposiciones jurídicas aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto asignar y aportar recursos presupuestarios federales con carácter de subsidio, a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" por conducto de "LA SEDESOL", para la ejecución de "EL PEC", con la finalidad de que los organismos responsables de la función registral y catastral de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", sean eficientes y eficaces y garanticen la actualización de la información sobre inmuebles; y así generar una plataforma jurídica, operativa y tecnológica, estandarizada y homologada para vincular su información con la que se genera en los otros Registros Públicos de la Propiedad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

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

SEGUNDA.- APORTACIONES.

Los recursos que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL" y las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", se aplicarán a "EL PEC", que se detalla en el Anexo 1 de este Convenio hasta por un monto de: \$28'379,064.80 (veintiocho millones trescientos setenta y nueve mil sesenta y cuatro pesos 80/100 M.N.) conforme a lo siguiente:

1.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará la cantidad de \$2'837,906.48 (dos millones ochocientos treinta y siete mil novecientos seis pesos 48/100 M.N.) equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de recursos de manera inicial, al momento de la firma del presente instrumento.

2.- "LA SEDESOL" aportará la cantidad de \$2'837,906.48 (dos millones ochocientos treinta y siete mil novecientos seis pesos 48/100 M.N.) equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de recursos, dentro de los quince días posteriores a la suscripción del presente convenio, siempre y cuando el monto a que se refiere el apartado siguiente haya sido aportado o garantizado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

3.- La cantidad restante de \$22'703,251.84 (veintidós millones setecientos tres mil doscientos cincuenta y un pesos 84/100 M.N.) equivalente al 80% (ochenta por ciento) del monto total de los recursos necesarios para la ejecución de "EL PEC", "EL GOBIERNO DEL ESTADO" lo aportará por sí o a través de terceros.

Por último, "LA SEDESOL" podrá otorgar un subsidio adicional, de acuerdo a lo establecido en el numeral 8.2.4 de "LOS LINEAMIENTOS".

Conforme a lo establecido en la fracción IX, del artículo 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales a que se refiere el párrafo que antecede, se radicarán a través de la Tesorería de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en la cuenta bancaria productiva específica del Banco BANCOMER, cuenta número 018335623, clave 012540001833565230, a nombre de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Morelos, con la finalidad de que los recursos aportados, así como sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que se aportan a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos y condiciones de este Convenio Específico, no pierden su carácter federal.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 82 fracción II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" observará los criterios para asegurar la transparencia en la distribución, aplicación y comprobación de los recursos presupuestarios federales aportados.

Para efecto de lo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá ejercer oportunamente los recursos federales y los propios que complementen el financiamiento de "EL PEC", única y exclusivamente en los conceptos aprobados, y del mismo modo, se obliga a solicitar autorización previa de "EL COMITE DE EVALUACION" para cualquier modificación a los mencionados conceptos y, del mismo modo, a solicitar autorización previa al mencionado órgano colegiado, para la aplicación de cualquier economía en los recursos aprobados que se pretendan utilizar en el desarrollo de "EL PEC", cuidando de manera especial en no contravenir lo dispuesto por el último párrafo del artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

TERCERA.- OBJETIVOS, INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS. Los recursos presupuestarios federales que aporta el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se

aplicarán al financiamiento y ejecución de "EL PEC" y se sujetarán a los objetivos, los indicadores de desempeño y metas que se describen en "EL PROGRAMA" y que en su oportunidad autorice "EL COMITE DE EVALUACION", mismos que podrán ser evaluados en cualquier momento por "EL INEGI" y por "LA SEDESOL".

CUARTA.- RESPONSABLES DE LA EJECUCION DEL CONVENIO. Para efectos del cumplimiento de las obligaciones derivadas de este Convenio Específico, las partes designan como sus representantes a las siguientes personas:

Por parte de "LA SEDESOL", al Mtro. Jorge Antonio Colorado Lango, en su carácter de Director General Adjunto de Evaluación, Análisis e Investigación.

Por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" al Arq. Iñaki Ulacia y Ruanova, en su carácter Director General del Sistema de Información Catastral, del Estado de Morelos.

Por parte, de "EL COMITE DE EVALUACION" al enlace operativo previamente notificado, para que funja como asesor ante las oficinas de Catastro de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", y del mismo modo, para dar seguimiento a los acuerdos y comunicados de "EL COMITE DE EVALUACION", e integrar la información que se genere en relación a "EL PEC".

De igual manera, las partes convienen desde ahora en tomar en consideración las recomendaciones y opiniones que, en su caso, emita "EL COMITE DE EVALUACION", sobre cualquier aspecto relativo a la ejecución técnica y administrativa de acciones y obligaciones derivadas de este Convenio y en relación con "EL PEC" o "EL PROGRAMA".

Todas las comunicaciones que deban generarse entre las partes, se llevará a cabo a través de la instancia a que se refiere el numeral 4.4 de "LOS LINEAMIENTOS", denominada "LA VENTANILLA UNICA" y por conducto del Sistema de Gestión de Proyectos "SiGesP".

QUINTA.- APLICACION. Los recursos presupuestarios federales que otorga el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SEDESOL", así como las aportaciones de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a que se refiere la Cláusula Segunda que antecede, se destinarán en forma exclusiva a dar cumplimiento al objeto del presente Convenio y sus Anexos, debiendo observarse en todo momento la normatividad federal aplicable, en la inteligencia de que tales recursos no podrán traspasarse ni destinarse a ningún otro concepto de gasto, además de que se registrarán de acuerdo con los destinos definidos y aprobados por "EL COMITE DE EVALUACION", con base en "EL PEC" presentado por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Una vez devengados y conforme avance el ejercicio, los recursos presupuestarios federales que se aporten deberán ser registrados por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse, previo acuerdo favorable de "EL COMITE DE EVALUACION", al desarrollo de "EL PEC".

SEXTA.- NATURALEZA DE LA APORTACION. En términos del artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos federales aportados se consideran devengados por "LA SEDESOL" a partir de la entrega de los mismos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", obligándose esta última a entregar a "EL COMITE DE EVALUACION" los informes trimestrales a que se refieren "LOS LINEAMIENTOS".

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a:

- I. Cumplir con lo dispuesto en el presente instrumento, "EL MODELO" y "LOS LINEAMIENTOS".
- II. Cumplir en todas sus partes con Los Lineamientos para informar sobre el Ejercicio Destino y Resultados Obtenidos con Recursos Federales Transferidos a las Entidades Federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero del 2008, o los lineamientos que emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en sustitución de los mismos.
- III. Aportar los recursos a que se refiere el apartado 1 de la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones previstos en el Anexo 1 del mismo.
- IV. Obtener, garantizar y aportar los recursos a que se refiere el apartado 3 de la Cláusula Segunda de este Convenio.

- V.** Aplicar los recursos a que se refiere este Convenio, en los términos, condiciones, objetivos, indicadores de desempeño y metas previstos en "EL PEC" aprobado por "EL COMITE DE EVALUACION";
- VI.** Solicitar en su caso, al Congreso del Estado el monto adicional de endeudamiento a que se refieren la Cláusula Segunda del presente instrumento, cumpliendo con la normatividad aplicable.
- VII.** Responsabilizarse, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación de lo siguiente:
- a.** Administrar los recursos presupuestarios federales radicados y locales aportados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas.
 - b.** Efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de "EL PEC" previsto en este instrumento; así como recabar la documentación comprobatoria de todas las erogaciones con cargo al mismo.
 - c.** Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública Local conforme sean devengados y ejercidos respectivamente los recursos.
 - d.** Informar a "EL INEGI" del ejercicio de los recursos federales recibidos y usados en materia estadística y geografía.
 - e.** Dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de los recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local, y
 - f.** Reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se encuentren ejercidos al 31 de diciembre de 2011 junto con los intereses que se hubieran generado, en los términos de la cláusula Décimo Cuarta del presente convenio.
- VIII.** A colaborar con la supervisión de la ejecución de "EL PEC" con "EL INEGI" y/o "LA SEDESOL", con lo mínimo siguiente:
- a.** Copia de las Bases de Licitación que emita "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y en su caso los municipios para contratación de productos y servicios, al menos 10 días naturales previos a su publicación
 - b.** Copia de los contratos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" y en su caso los municipios celebren con terceros para llevar a cabo las acciones contenidas en "EL PEC".
 - c.** Copia de las facturas de los bienes y servicios adquiridos.
 - d.** Copia del finiquito de los contratos a los que se refiere en inciso b anterior.
 - e.** Acceso a la información entregada por las empresas (incluidas la base de datos resultante de la actualización y la base cartográfica final), a la verificación de los procesos y productos, materiales de apoyo.
 - f.** Toma de fotografías de las áreas y equipamiento.
 - g.** Toda aquella información y documentación que "LA SEDESOL" y/o el "EL INEGI" requieran y que se relacione con el objeto del presente convenio.
- IX.** Entregar a "EL COMITE DE EVALUACION", a través de "LA VENTANILLA UNICA" y del "SiGesP" de manera trimestral, la relación detallada sobre la aplicación de los recursos federales elaborada y validada por "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos establecido en "EL PEC" y "LOS LINEAMIENTOS".

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a mantener bajo su custodia a través del Arq. Iñaki Ulacia y Ruanova, Director General del Sistema de Información Catastral, la documentación justificativa y comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados y de igual manera, a entregarla cuando se la requiera "EL COMITE DE EVALUACION", "LA SEDESOL", la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, así como a entregar la información adicional que éstas le requieran, de conformidad con lo establecido por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y por los "Lineamientos respecto del ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, a los municipios y al Distrito Federal".

La documentación justificativa y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- X. Registrar los recursos presupuestarios federales en su contabilidad, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental.
- XI. Rendir los informes sobre finanzas públicas y la Cuenta Pública Local, respecto de los recursos presupuestarios federales.
- XII. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a lo dispuesto por la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.
- XIII. Observar las disposiciones legales federales aplicables, en su caso, a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza que se efectúe con los recursos federales señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- XIV. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de "EL PEC".
- XV. Requerir a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, con la oportunidad debida, la asesoría técnica y las autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de "EL PEC".
- XVI. Evaluar conforme a las disposiciones aplicables los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionen en el marco del presente Convenio.
- XVII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XVIII. Proporcionar a "EL INEGI" y/o a "LA SEDESOL" la información técnica y/o documentación necesaria para que realice las acciones de supervisión de "EL PEC", y
- XIX. Cumplir las demás obligaciones de "EL PROGRAMA", de "LOS LINEAMIENTOS" y de "EL PEC", así como aquellas que relacionadas con éstos le solicite "EL COMITE DE EVALUACION".

OCTAVA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL. El Ejecutivo Federal a través de "LA SEDESOL", se obliga a lo siguiente:

- I. Aportar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y condiciones que se establecen en el mismo.
- II. Aportar el subsidio adicional a que se refiere el numeral 8.2.4 de "LOS LINEAMIENTOS", una vez que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cumpla con los términos del presente instrumento.
- III. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y demás reportes relativos al ejercicio del gasto público, para informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco de este Convenio.
- IV. Dar seguimiento periódico, en coordinación con "EL COMITE DE EVALUACION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al cumplimiento de los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio; y
- V. Evaluar cuando así lo mandate "EL COMITE DE EVALUACION", los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

NOVENA.- RECURSOS HUMANOS. Los recursos humanos que para la ejecución del objeto del presente Convenio, requiera cada una de las partes, quedarán bajo su respectiva y exclusiva responsabilidad jurídica y administrativa y no existirá relación laboral alguna entre éstos y la otra parte, por lo que, en ningún caso alguna de las partes se entenderá como patrón sustituto o solidario de los empleados de la otra o de las personas que participen en la ejecución o implementación del presente.

DECIMA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, corresponderá a los miembros de "EL COMITE DE EVALUACION", sin perjuicio de las acciones que puedan realizar "LA SEDESOL" de manera directa, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Secretaría de la Función Pública y la Auditoría Superior de la Federación, conforme al marco jurídico aplicable y sin menoscabar las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control o contraloría general del Ejecutivo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de acciones u omisiones que causen perjuicio a la Hacienda Pública Federal en que, en su caso, incurran los servidores públicos, federales o locales, así como los particulares que intervengan en la ejecución del objeto de este Convenio, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DECIMA PRIMERA.- VERIFICACION. Con el objeto de asegurar la efectividad del presente Convenio, "EL COMITE DE EVALUACION" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO", revisarán periódicamente su contenido y su aplicación, adoptando a la brevedad las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requeridas para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos, por conducto de los representantes a que se refiere la Cláusula Cuarta de este instrumento y de conformidad con lo establecido en "EL PEC".

DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS PARA FISCALIZACION Y VIGILANCIA. La Secretaría de la Función Pública verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en los términos del presente instrumento.

Conforme a lo establecido por el artículo 82, fracciones XI y XII, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos aportados en virtud de este Convenio para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de la propia Entidad Federativa.

DECIMA TERCERA. SUSPENSION O CANCELACION DE LA MINISTRACION DEL SUBSIDIO. El Ejecutivo Federal, por conducto de "LA SEDESOL", previo acuerdo de "EL COMITE DE EVALUACION" podrá suspender o cancelar la ministración subsecuente de recursos presupuestarios federales a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", cuando se determine que se hayan utilizado en todo o en parte con fines distintos a los previstos en este Convenio, o bien, por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, supuestos en los cuales los recursos indebidamente utilizados deberán ser restituidos a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que lo requiera "LA SEDESOL".

Previamente al hecho de que "EL COMITE DE EVALUACION" determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMA CUARTA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS. Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados que no se encuentren ejercidos o que estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2011, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación en un plazo máximo de 15 días naturales contados a partir de la fecha de cierre del ejercicio fiscal, sin que medie requerimiento de autoridad, conforme a lo dispuesto por el artículo 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224, penúltimo párrafo de su Reglamento.

En el caso señalado en el párrafo anterior, "EL GOBIERNO DEL ESTADO", al comprobar el reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos federales no ejercidos durante el ejercicio 2011, cuidará que se respete en todo momento lo dispuesto en "LOS LINEAMIENTOS".

DECIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO. Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, durante la vigencia del mismo, sin alterar su estructura u objeto y con estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, así como en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de su formalización.

En caso de contingencia para la realización de las funciones, planes, programas o proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias, en el entendido de que, en todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

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

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio, que no puedan ser resueltas de común acuerdo conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México.

DECIMA SEPTIMA.- VIGENCIA. El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2011, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de su formalización, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y el último párrafo, del artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA OCTAVA.- TERMINACION ANTICIPADA. El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, o bien, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA NOVENA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA. El Ejecutivo Federal, a través de "LA SEDESOL" y "EL GOBIERNO DEL ESTADO" difundirán "EL PROGRAMA" en sus respectivas páginas electrónicas o portales de la red de información electrónica denominada "Internet", sin perjuicio de que igualmente lo difundan al público por otros medios, en los términos de las disposiciones aplicables.

Las partes se obligan a cumplir con lo dispuesto por el artículo 7o. y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y por los artículos 10 y 11 de la Ley de Información Pública, Estadística y Protección de Datos Personales del Estado de Morelos.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su valor, contenido y alcance legal, lo firman por quintuplicado a los treinta días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman.- Rúbrica.-** El Director General de Desarrollo Urbano y Suelo, **José Luis Llovera Abreu.- Rúbrica.-** Por el Gobierno del Estado: el Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Morelos, **José Alejandro Jesús Villarreal Gasca.- Rúbrica.-** El Subsecretario de Ingresos, **Oscar Armando Cano Mondragón.- Rúbrica.-** El Director General del Sistema de Información Catastral, **Iñaki Ulacia y Ruanova.- Rúbrica.**

BASES para la selección de tres representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, y cuatro suplentes para formar parte del Consejo Técnico Consultivo de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

BASES PARA LA SELECCION DE TRES REPRESENTANTES DE LOS SECTORES ACADEMICO, PROFESIONAL, CIENTIFICO Y CULTURAL, Y CUATRO SUPLENTES PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO DE LA COMISION DE FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

La Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (la Comisión), de conformidad con el artículo 27, fracción III de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (la Ley) y el artículo 44 de su Reglamento, emite las siguientes:

BASES

Dirigidas a instituciones académicas, profesionales, científicas y culturales, así como a personas vinculadas a los sectores académico, profesional, científico y cultural, para que presenten propuestas de candidaturas para la selección de tres Consejeras o Consejeros propietarios y cuatro suplentes, representantes de estos sectores conforme a los siguientes fundamentos:

1. Del Consejo

El artículo 26 de la Ley señala que el Consejo Técnico Consultivo (el Consejo) es un órgano de asesoría y consulta, de carácter honorífico, que tendrá por objeto proponer, opinar y emitir recomendaciones respecto de la administración, dirección y operación del Registro, así como concurrir anualmente con la Comisión para realizar una evaluación conjunta de las políticas y acciones de fomento.

El artículo 29 de la Ley, establece que para el cumplimiento de su objeto, el Consejo tendrá las funciones siguientes:

I. Analizar las políticas del Estado mexicano relacionadas con el fomento a las actividades señaladas en el artículo 5 de la Ley, así como formular opiniones y propuestas sobre su aplicación y orientación;

II. Impulsar la participación ciudadana y de las organizaciones en el seguimiento, operación y evaluación de las políticas del Estado mexicano señaladas en la anterior fracción;

III. Integrar las comisiones y grupos de trabajo que sean necesarios para el ejercicio de sus funciones;

IV. Sugerir la adopción de medidas administrativas y operativas que permitan el cumplimiento de sus objetivos y el desarrollo eficiente de sus funciones;

V. Coadyuvar en la aplicación de la Ley;

VI. Emitir recomendaciones para la determinación de infracciones y su correspondiente sanción, en los términos de la Ley. Las recomendaciones carecen de carácter vinculatorio, y

VII. Expedir el Manual de Operación conforme al cual regulará su organización y funcionamiento.

2. De la renovación de Consejeros

La selección de tres Consejeras o Consejeros propietarios y cuatro suplentes se llevará a cabo con base en las propuestas recibidas por la Comisión.

Tanto las y los representantes propietarios como quienes funjan como suplentes sustituirán a las personas que concluyen el periodo para el que fueron electos, en concordancia con lo establecido en el artículo 27 fracción III de la Ley y 45 de su Reglamento.

3. De la recepción de propuestas

3.1 De las candidaturas:

Las candidaturas de tres Consejeras o Consejeros propietarios y cuatro suplentes, representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, podrán presentarse a título personal o por propuesta de instituciones académicas, profesionales, científicas y culturales.

Las y los candidatos deberán acreditar su trayectoria, desempeño y aportaciones efectuadas a la Institución o Red a la que pertenezcan, además de cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Reglamento de la Ley, salvo la fracción II del mismo.

I. Ser ciudadano mexicano, en pleno goce y ejercicio de sus derechos civiles y políticos;

II. ...

III. No haber sido registrado como candidato de algún partido político a cargo de elección popular en los tres años anteriores a la designación;

IV. No desempeñar ni haber desempeñado cargo de dirección en algún partido político o asociación religiosa en los cinco años inmediatos anteriores a la postulación, y

V. No haber sido servidor público de cualquier nivel u orden de gobierno durante el año inmediato anterior al día de su postulación al Consejo.

3.2 De la documentación:

3.2.1 De acuerdo con lo establecido en el artículo 41 del Reglamento la propuesta deberá contener:

I. Nombre completo del candidato;

II. Domicilio, teléfono y correo electrónico, si lo tuviere, y

III. Las razones objetivas que respalden la candidatura propuesta.

La solicitud deberá anexar una carta con la rúbrica del candidato o candidata dirigida a la Comisión, en la que dé fe de la autenticidad de la información entregada, y declare bajo protesta de decir verdad que cumple con todos los requisitos aplicables del artículo 39 del Reglamento de la Ley, salvo la fracción II del mismo, para formar parte del Consejo.

La solicitud será acompañada asimismo, con base en lo estipulado por el artículo 41 del Reglamento de la Ley, de copia simple de la siguiente documentación:

I. Currículum que detalle los datos biográficos, estudios y trabajos realizados (anexando documentación probatoria correspondiente);

II. Identificación oficial vigente (credencial de elector, cédula profesional o pasaporte), y

III. Comprobante de domicilio (recibo de luz o teléfono).

3.3 De los criterios de selección:

3.3.1. De conformidad con el artículo 44 del Reglamento, la selección de representantes de estos sectores se realizará considerando su trayectoria, desempeño y aportaciones efectuadas a la Institución o Red a la que pertenezca además de seguir en lo aplicable lo establecido en los artículos 41 y 42 del Reglamento y de conformidad con las presentes Bases.

4. Del plazo y lugar de la presentación de documentación

A partir de la publicación de las presentes Bases en el Diario Oficial de la Federación, la misma estará disponible en las páginas electrónicas de las secretarías de Desarrollo Social (Sedesol) www.sedesol.gob.mx; de Gobernación (Segob), www.gobernacion.gob.mx; de Hacienda y Crédito Público (SHCP) www.hacienda.gob.mx; de Relaciones Exteriores (SRE) www.sre.gob.mx; así como en la del Instituto Nacional de Desarrollo Social (Indesol) www.indesol.gob.mx; y en el sitio de Internet www.corresponsabilidad.gob.mx.

El periodo de recepción de las propuestas o su envío por correo postal o mensajería será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación de las presentes Bases en el Diario Oficial de la Federación. Las propuestas se recibirán exclusivamente en la Secretaría Técnica de la Comisión, en las oficinas del Indesol ubicadas en Segunda Cerrada de Belisario Domínguez número 40, colonia Del Carmen, Delegación Coyoacán, código postal 04100, México, Distrito Federal, en días hábiles con un horario de 9:00 a 15:00 y 16:00 a 18:00 horas. Por consiguiente, sólo se recibirán aquellas cuya fecha de matasellos se ciña al horario y al periodo límite señalado anteriormente.

5. Del proceso de selección

Una vez cerrado el plazo señalado en el anterior apartado, la Comisión creará un grupo de trabajo para verificar que se cumpla con los requisitos establecidos en el punto 3 de las presentes Bases; la integración de los expedientes y la idoneidad de las candidaturas propuestas; así como para reunir otros elementos informativos que ayuden a determinar el cumplimiento de los criterios de selección y el interés de los postulantes por formar parte del Consejo.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley, se celebrará una sesión extraordinaria de la Comisión para seleccionar a tres Consejeras o Consejeros propietarios, así como cuatro suplentes, lo que se hará por la mayoría de votos de los y las integrantes presentes. La sesión extraordinaria se llevará a cabo en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del cierre de las Bases.

6. De la permanencia en el Consejo

La permanencia de las y/o los tres Consejeros propietarios de los sectores académico, profesional, científico y cultural, así como de las y/o los cuatro suplentes será por un periodo de tres años, de conformidad con lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de la Ley.

El cargo de integrante del Consejo es honorífico y por lo tanto no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

7. De los resultados

Los resultados se darán a conocer a través de las páginas electrónicas de la Sedesol, Indesol y en la página: www.corresponsabilidad.gob.mx en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la elección y la Comisión notificará mediante oficio a quienes resulten elegidos o elegidas.

8. Facultad de la Comisión

Cualquier asunto no previsto en las presentes Bases será resuelto por la Comisión.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 26 de julio de 2011.- La y los integrantes de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social y Secretaria Técnica de la Comisión, **Ana María León Miravalles**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Gobernación: el Subsecretario de Gobierno y Representante Propietario ante la Comisión, **Juan Marcos Gutiérrez González**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: el Subsecretario de Ingresos y Representante Propietario ante la Comisión, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Subsecretario para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos y Representante Propietario ante la Comisión, **Juan Manuel Gómez-Robledo Verduzco**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE ENERGÍA

RESPUESTA a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-NUCL-2010, Control de la contaminación radiactiva, publicado el 5 de enero de 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-008-NUCL-2010, CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN RADIATIVA, PUBLICADO EL 5 DE ENERO DE 2011.

La Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 3 fracción VI inciso b), 34 fracción XXII y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, ordena la publicación de la respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-008-NUCL-2010, Control de la contaminación radiactiva, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 2011.

PROMOVENTE: LABORATORIO ESTATAL DE SALUD PÚBLICA / Secretaría de Salud del Gobierno del Estado de Veracruz (LESP, SESVER)		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
1	En el numeral 6.4 se propone que el punto 6.4.7 debería ser el primer punto como 6.4.1, dado que son las indicaciones iniciales de cómo se debe realizar el monitoreo a personas y, por lo tanto reenumerar los siguientes incisos.	Se acepta parcialmente. Para mayor claridad de lo establecido, el numeral 6.4 se dividirá en dos, uno para las precauciones y el otro para el orden de la exploración, de tal forma que se establezca: 6.4 Para la exploración de contaminación personal, con equipo portátil, debe tenerse en cuenta lo siguiente: 6.4.1 Los instrumentos de medición con alarma de umbral, deberán ajustarse de tal forma que permitan advertir cuando se han rebasado los límites establecidos en la presente norma. En caso de que los instrumentos de medición no cuenten con alarma de umbral, el personal que realice la medición debe tener claro cual es el valor que corresponde a dichos límites y estar atento a su lectura en el instrumento para identificar su rebase; 6.4.2 Realizar la exploración de las manos antes de tomar el detector; 6.4.3 El detector no debe colocarse a más de 2 cm de la superficie que se está explorando; 6.4.4 El detector debe moverse lentamente sobre la superficie de tal forma que permita la respuesta adecuada del mismo; 6.4.5 Si durante la exploración se incrementa la lectura, debe hacerse una pausa de entre 5 y 10 segundos y explorar nuevamente la superficie, dando el tiempo suficiente para que responda el instrumento; y 6.4.6 Se debe notificar de inmediato al personal de protección radiológica, en caso de que la razón de conteo se incremente por encima de los límites establecidos, para que tome las acciones necesarias de conformidad con los procedimientos de la instalación.

		6.5 La exploración de contaminación personal, con equipo portátil, debe realizarse en el siguiente orden: 6.5.1 Cabeza (haciendo pausa en boca y nariz por aproximadamente 5 segundos); 6.5.2 Nuca y hombros; 6.5.3 Brazos (haciendo pausa en cada codo por aproximadamente 5 segundos); 6.5.4 Pecho y abdomen; 6.5.5 Espalda y cadera; 6.5.6 Piernas (haciendo pausa en cada rodilla por aproximadamente 5 segundos); 6.5.7 Tobillos; 6.5.8 Suelas de los zapatos (haciendo pausa en cada una por aproximadamente 5 segundos), y 6.5.9 Dosímetro personal y suplementario.
2	Al final del punto 6.4.6 se establece "...al personal de protección radiológica y". Esto no es claro y se propone diga "...al personal de protección radiológica y proceda a la descontaminación".	Se acepta. Se modificará el numeral 6.4.6 para que establezca: 6.4.6 Se debe notificar de inmediato al personal de protección radiológica, en caso de que la razón de conteo se incremente por encima de los límites establecidos, para que tome las acciones necesarias de conformidad con los procedimientos de la instalación.
3	En la tabla del apéndice A, dice "tritio y compuestos tritiados" se propone "tritio o emisores beta puros con energía máxima de 70 keV". Para que sea congruente con lo que marca 6.3; de no incluirlos seguirá quedando un hueco en la normativa con respecto a cuáles son los valores de contaminación superficial para emisores, como el C-14 o P-32.	No se acepta. El punto 6.3 está relacionado con la selección de los equipos de medición para emisores beta de baja energía y beta puros, en tanto que el objetivo del Apéndice A es el de establecer límites. Los límites de contaminación superficial para estos radionúclidos pueden ser los correspondientes a los emisores beta-gamma, los cuales son más conservadores que los correspondientes al tritio.
4	En el apéndice B, en la nota e se define el trabajo ligero a menos de una hora sin esfuerzo físico y en la nota f el Trabajo pesado a mayor de una hora con esfuerzo físico demandante. Se propone que se modifique la nota e por Trabajo ligero. Actividad que dura menos de una jornada de trabajo (8 horas) y que no requiere esfuerzo físico demandante.	No se acepta. Se considera que lo indicado en la nota e del Apéndice B es suficiente, lo anterior debido a que se trata de actividades a realizarse en áreas donde existe contaminación removable por arriba de los límites establecidos en el Apéndice A. Lo que se busca es optimizar la dosis del personal que realizará los trabajos, el cual deberá permanecer el menor tiempo posible en el área, por lo cual resulta excesivo el supuesto de permanecer ocho horas continuas en un área contaminada.
5	En el apéndice C se define 1 CDA-h equivale a 25 µSv, de acuerdo a la definición 4.10, lo cual para el personal no es claro, se propone que se cite mejor la Norma NOM-005-NUCL-1994 Límites anuales de incorporación (LAI) y concentraciones derivadas en aire (CDA) de radionúclidos para el personal ocupacionalmente expuesto.	Se acepta. Se modificará la definición del CDA-h del Apéndice C para que establezca: "1 CDA-h equivale a 25 µSv, calculado de acuerdo con lo establecido en la NOM-005-NUCL-1994 Límites anuales de incorporación (LAI) y concentraciones derivadas en aire (CDA) de radionúclidos para el personal ocupacionalmente expuesto".

6	En los ejemplos del apéndice C se propone se ponga una nota señalando que: la CDA-h está calculada para trabajo ligero y la tasa respiratoria en trabajo pesado puede no ser la misma, que generalmente tiende a incrementarse, por lo que los resultados deberán ser considerados sólo como indicadores; sobre todo cuando las diferencias son mínimas.	No se acepta. No se considera necesario incluir la nota propuesta, ya que es parte de la definición de la CDA contenida en el numeral 4.1 de la NOM-005-NUCL-1994, "Límites anuales de incorporación (LAI) y concentraciones derivadas en aire (CDA) para el personal ocupacionalmente expuesto"; en el caso de los ejemplos del Apéndice C (Informativo) se utilizan los valores de CDA-h (25 µSv), que se calcula dividiendo el límite anual de dosis para POE (50 mSv/año), entre el año laboral de 2000 horas, tal y como se establece en la norma anteriormente referida. En los ejemplos del Apéndice C no se utilizan los valores de CDA (Bq/m³, donde se involucra el volumen de respiración de 1.2 m³/h), debido a que no se requiere la actividad incorporada por la concentración derivada en aire, sino el límite de equivalente de dosis resultante de esa incorporación.
7	En el numeral 6.1.4 se indica que se multiplique por 5 sin explicar el porqué, se propone se explique: que es debido a que se considera el 20% de remoción o se indique que se debe dividir entre 0.2, ya que matemáticamente es lo mismo, pero conceptualmente hablamos de una eficiencia de remoción de la contaminación.	Se acepta. Se modificará el numeral 6.1.4 para que establezca: 6.1.4 Las lecturas de contaminación tomadas con frotis con papel filtro seco, deberán multiplicarse por un factor de 5, debido a que se considera que se remueve sólo el 20% de material contaminante.
8	En el numeral 6.4.1 se menciona ajustar la alarma a los valores de la norma, se propone agregar "en caso de contar con ella" dado que hay monitores que no la tienen.	Se acepta. Se modificará el numeral 6.4.1 para que establezca: 6.4.1 Los instrumentos de medición con alarma de umbral, deberán ajustarse de tal forma que permitan advertir cuando se han rebasado los límites establecidos en la presente norma. En caso de que los instrumentos de medición no cuenten con alarma de umbral, el personal que realice la medición debe tener claro cual es el valor que corresponde a dichos límites y estar atento a su lectura en el instrumento para identificar su rebase.

México, D.F., a 14 de julio de 2011.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, **Juan Eibenschutz H.**- Rúbrica.

RESPUESTA a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-026-NUCL-2010, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes, publicado el 11 de enero de 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PROCESO DE CONSULTA PÚBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-026-NUCL-2010, VIGILANCIA MÉDICA DEL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO A RADIACIONES IONIZANTES, PUBLICADO EL 11 DE ENERO DE 2011.

La Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 3 fracción VI inciso b), 34 fracción XXII y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, ordena la publicación de la respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-026-NUCL-2010, Vigilancia médica del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de enero de 2011.

PROMOVENTE: LIC. FEDERICO IBARRA CARRILLO / Subdirección de Promoción de la Normatividad en Seguridad y Salud en el Trabajo, Dirección General de Seguridad y Salud en el Trabajo. STPS		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
1	Dice: 6. Bibliografía 6.8 NOM-030-STPS-2006, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Organización y funciones, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2006. Debe decir: 6. Bibliografía 6.8 NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo - Funciones y actividades, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2009.	Se acepta. Se modificará el numeral 6.8 en los términos propuestos.
PROMOVENTE: MIGUEL ANGEL MARIN AMARO / Jefatura de Licenciamiento, Subgerencia de Seguridad. Gerencia de Centrales Nucleoeléctricas / Comisión Federal de Electricidad (CFE), Central Laguna Verde		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
2	Se observa una discrepancia en el año señalado en el Título, ya que se indica 1996. La norma aprobada es la NOM-026-NUCL-1999 (año de publicación en el Diario Oficial de la Federación y entrada en vigor).	Se acepta. Se corregirá la discrepancia para que el título del proyecto quede como: “PROYECTO de Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-026-NUCL-1999”.
3	DICE: 4.8 Para cada persona que funja como POE deberá integrarse un expediente con la documentación referida en los numerales 4.2 y 4.7 de la presente norma, el cual deberá mantenerse por el permisionario hasta 30 años después del término de la relación laboral. Se solicita que el párrafo 4.8 sea reescrito de la siguiente forma: MODIFICACION PROPUESTA: 4.8 Para cada persona que funja como POE deberá integrarse un expediente con la documentación referida en los numerales 4.2 y 4.7 de la presente norma. <i>El POE que durante toda su vida laboral (25-30 años) exceda el equivalente de dosis efectiva anual de 50 mSv (5 REM), establecido para POE en el Reglamento General de Seguridad Radiológica,</i> deberá mantenerse su expediente por el permisionario hasta 30 años después del término de la relación laboral. <i>El POE que no exceda esa dosis durante toda su vida laboral, deberá mantenerse su expediente por el permisionario hasta 5 años después del término de la relación laboral.</i> Justificación: Lo anterior es con la finalidad de reducir el volumen de expedientes por el personal transitorio o por aquel personal que en su vida laboral no excede la dosis efectiva anual, establecida para POE en el Reglamento General de Seguridad Radiológica.	No se acepta. El tiempo que se establece en el numeral 4.8 sobre la conservación de la documentación del expediente de cada Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE), es consistente con lo establecido al respecto por la autoridad competente en materia de salud, en el numeral 17.12 de la Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, “Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X”; y con las recomendaciones emitidas sobre el particular por el Organismo Internacional de Energía Atómica (OIEA).
4	Adicionalmente, les agradeceremos nos indiquen si en alguna norma se establece la posibilidad de guardar dichos expedientes en forma electrónica o sólo se aceptan en versión “en duro”.	A la fecha, según la información recabada, no existe disposición alguna al respecto en el marco normativo nacional.

PROMOVENTE: ING. FIS. JUAN FRANCISCO NAVA AGUIRRE / Auxiliar de ESR - Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Villegas" / DR. MIGUEL PAPADAKIS SOLIS / Médico nuclear adscrito, Servicio de Medicina Nuclear - Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias "Ismael Cosío Villegas"		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
5	Comentario- Con respecto al apéndice C (Normativo) en el punto C.1.1.2 que hace referencia el numeral 4.5, que se refiere a los exámenes de laboratorio dentro de la vigilancia médica periódica del Personal Ocupacionalmente Expuesto. Sustento Los POE's que manejan fuentes abiertas y particularmente el isótopo yodo-131, que es utilizado de manera diagnóstica y terapéutica en Medicina Nuclear: están potencialmente expuestos a la incorporación orgánica de dicho elemento, con el daño a la salud que esta incorporación puede acarrear, particularmente en la glándula tiroides. El radiofármaco utilizado, yoduro de sodio marcado, en su estado líquido es potencialmente volátil a temperatura ambiente despidiendo vapores que el personal ocupacional puede incorporar por inhalación (vía respiratoria) o por ingestión (vía oral). Esto quiere decir que el personal que manipula este radiofármaco debe someterse a un periódico monitoreo de dosimetría interna para excluir incorporación en su glándula tiroides¹. Recomendación Por todo lo anterior y para tener una más completa evaluación de la aptitud del POE, resultan insuficientes los exámenes de laboratorio propuestos en dicho proyecto de norma (apéndice C punto C.1.1.2). Específicamente para la vigilancia médica de los POEs que manejan fuentes abiertas. Por lo menos, para aquellos servicios o gabinetes que usen el I-131, deberían de incluirse las pruebas "in vitro" del perfil tiroideo siguientes: Triyodotironina (T3) Tiroxina (T4) Hormona Estimulante del tiroides (HET o TSH por sus siglas en inglés) Lo anterior no se relaciona con el punto C.2 de dicho apéndice C, con respecto a que el médico evaluador puede enviar al POE a estudios complementarios si así lo considera pertinente; ya que eso sería aparte y como parte de un resultado posterior a la evaluación médica típica. ¹Eary Janet F., Brenner Winfried. NUCLEAR MEDICINE THERAPY. 2007 by Infonna Healthcare USA, Inc.	No se acepta. Debido a que esta norma es aplicable a todas las prácticas; por otro lado, las recomendaciones formuladas en la propuesta están vinculadas específicamente a la medicina nuclear. En tal virtud, serán analizadas y en su caso incorporadas al anteproyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-040-NUCL, "Requisitos de seguridad radiológica en las instalaciones en donde se desarrolla la práctica de medicina nuclear" que se encuentra en proceso de elaboración.

PROMOVENTE: DR. JUAN ANTONIO PIERZO / Representante de la Sociedad Mexicana de Medicina Nuclear (SMMN)		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
6	Propuesta: 0. Introducción.- El Personal Ocupacionalmente Expuesto tiene el derecho a una protección y vigilancia médica eficaz en materia de seguridad radiológica y salud en el trabajo, en función de los riesgos inherentes a los que está expuesto potenciales resultado de la exposición ocupacional a la radiación ionizante. ... ~~Otro aspecto importante a considerar, es~~ Además, es importante determinar la aptitud física y el estado de salud del personal... Justificación: Existe evidencia significativa de que la exposición a radiación ionizante puede causar enfermedades o incluso la muerte. Los efectos que la radiación ionizante puede producir, incluyendo la radiación de baja dosis y baja transferencia lineal de energía (LET), son el cáncer, enfermedades hereditarias e incluso degenerativas.¹ (Health Risks from Exposures to Low Levels of Ionizing Radiation: BEIR VII. Phase 2. National Academy of Sciences 2006. USA. www.nap.edu/catalog/11340.html)	Se acepta parcialmente. Se modificará el numeral para que establezca: El personal ocupacionalmente expuesto tiene el derecho a una protección y vigilancia médica eficaz en materia de seguridad radiológica y salud en el trabajo, en función de los riesgos inherentes a la exposición ocupacional a la radiación ionizante. En el caso particular de las radiaciones ionizantes, es indispensable conocer el estado inicial de salud del personal ocupacionalmente expuesto, y comprobar periódicamente que no existen variaciones en su estado de salud atribuibles a la exposición ocupacional. Además, es importante determinar la aptitud del personal ocupacionalmente expuesto para realizar las actividades inherentes a sus funciones.
7	Propuesta: 4.1 La vigilancia médica del POE debe estar a cargo de un médico que tenga ~~conocimientos de medicina del trabajo y/o de los efectos biológicos de la radiación ionizante~~ la especialidad en medicina del trabajo y este certificado por el Consejo Mexicano de Médicos Nucleares en lo referente a su conocimiento y experiencia sobre el efecto biológico de la radiación ionizante. Un médico nuclear con subespecialidad de Oncología Nuclear o Imagen Molecular, o afines, y que se encuentre certificado por el Consejo Mexicano de Médicos Nucleares, o un especialista en Oncología Médica o Hematología Oncológica, certificados por sus respectivos consejos. Justificación: A nivel nacional, el desarrollo de los recursos humanos en la Medicina Nuclear involucra una estrecha relación entre el gobierno (Secretarías de Salud, Educación y Energía a nivel federal y regional –en nuestro caso–), cuerpos profesionales (Sociedad de Medicina Nuclear) y cuerpos académicos (Consejo de Médicos Nucleares y Colegio de Medicina Nuclear)... El entrenamiento básico deberá ser aportado por los especialistas...en el campo de la medicina nuclear... La acreditación periódica de los profesionales en Medicina Nuclear mediante una evaluación aceptable del proceso deberá ser parte del programa de educación continua y de los programas de entrenamiento de la fuerza de trabajo en Medicina Nuclear.² (Nuclear Medicine Resources Manual. IAEA 2006. www.iaea.org/books pp 7-9)	Se acepta parcialmente. Por la escasez que tiene el país de especialistas en medicina del trabajo y de médicos certificados, tanto en medicina del trabajo, como en medicina de las radiaciones, exigir en la norma sólo médicos certificados, en cualquiera de esas especialidades, obstaculizaría y, en algunos casos, impediría el cabal cumplimiento de tal requisito. Por tal razón, en la norma se establecerá, que el médico que realiza la vigilancia médica del POE tenga conocimientos y experiencia en medicina del trabajo y/o en los efectos biológicos de la radiación ionizante, sin que forzosamente posea la certificación correspondiente. De conformidad con lo señalado, se modificará el numeral 4.1 para que establezca: 4.1. La vigilancia médica del POE debe estar a cargo de un médico que tenga conocimientos y experiencia en medicina del trabajo y/o en los efectos biológicos de la radiación ionizante.

8	Propuesta: 5.3 Evaluar su aptitud para trabajar con fuentes abiertas en caso de que presente alguna enfermedad ~~en la piel (eczema o psoriasis)~~ pulmonar, cardiovascular, diabetes, infecciosa (agentes asociados al cáncer), neoplásica, etc., e investigar sus hábitos, tales como tabaquismo y alcoholismo. Justificación: <i>Los riesgos pueden depender del tipo de cáncer, la magnitud de la dosis, la calidad de la radiación, la tasa de la dosis, la edad y el género de la persona expuesta, de la exposición a otros carcinógenos tales como el tabaco, y otras características del individuo expuesto.³ (Health Risks from Exposures to Low Levels of Ionizing Radiation: BEIR VII. Phase 2.Chapter 12. Estimating Cancer Risk. National Academy of Sciences 2006. USA. www.nap.edu/catalog/11340.html . pp 267-312).</i>	No se acepta. La evaluación de la aptitud implica la determinación de la capacidad y disposición del personal ocupacionalmente expuesto, desde el punto de vista físico y de salud, para realizar de forma segura sus actividades. Las situaciones que se presentan en la propuesta no necesariamente son impedimentos para ello; además la aptitud requerida para que el POE realice sus actividades de forma segura depende de las características del trabajo y las condiciones bajo las cuales se desarrollará, por lo que es importante que el encargado de seguridad radiológica las identifique y las comunique al médico a fin de determinar los aspectos físicos y de salud que impedirían al POE realizar sus actividades en forma segura.
9	Propuesta: B.1.1.1 Interrogar acerca de antecedentes familiares de la presencia de cáncer de mama, particularmente en las mujeres jóvenes de su familia. Interrogar acerca de la presencia de cáncer de colon o de la presencia de adenomas colorrectales en los familiares de primer grado, de cáncer colorrectal invasivo, de la posibilidad de cáncer colorrectal hereditario sin poliposis (Síndrome de Lynch) y de poliposis familiar adenomatosa. Justificación: <i>Existen numerosos factores de riesgo para desarrollar cáncer de mama, entre los cuales se asocia la historia familiar de cáncer de mama a edad temprana. ⁴ (National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 1.2010. Breast Cancer. ⁵ Genetical/Familial High-Risk Assessment Guidelines. www.nccn.org).</i> <i>Aproximadamente un 20% de los casos de cáncer de colon tienen asociación familiar, y los parientes de primer grado con adenomas colorrectales de reciente diagnóstico, o cáncer colorrectal invasivo tienen un mayor riesgo de tener cáncer colorrectal. La susceptibilidad genética al cáncer colorrectal incluye a síndromes inherentes bien definidos tal como el síndrome de Lynch (también conocido como el cáncer colorrectal hereditario sin poliposis) y la poliposis adenomatosa hereditaria.</i> <i>⁶(National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 3.2011.Colon Cancer. www.nccn.org)</i>	No se acepta. Debido a que esta norma es aplicable a todas las prácticas, se analizará la conveniencia de incorporar la propuesta en el anteproyecto de Norma Oficial Mexicana NOM-040-NUCL, "Requisitos de seguridad radiológica en las instalaciones en donde se desarrolla la práctica de medicina nuclear" cuya elaboración está en proceso.
10	Propuesta: B.1.1.2 Interrogar acerca de la posibilidad de contacto con solventes, benceno (LMA), derivados del petróleo (LMA, cáncer de pulmón) o sustancias químicas (cromo, níquel, arsénico) por largo tiempo, tabaquismo, ingesta de vinos y quesos largamente añejados (cáncer de vejiga), Interrogar acerca del contacto con humo del cigarro activa o pasivamente (second hand), por la disposición que tienen la estufa y el calentador en casa (radón-222), y posible contacto con asbesto (cáncer de pulmón)	No se acepta. Por las razones aludidas en la respuesta al comentario 9.

	Interrogar en mujeres la edad de la menarca, menopausia y la edad de la paciente en cada uno de sus embarazos, el uso de terapia hormonal ginecológica de reemplazo y la exposición a placas radiográficas del tórax (cáncer de mama). Justificación: <i>Existen diversas sustancias, cuyo consumo crónico pueden desarrollar cáncer de vejiga, debido a que la vejiga es un órgano de acumulación temporal de las mismas. ⁷(National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 2.2011. Bladder Cancer. www.nccn.org).</i> <i>El principal factor de riesgo para padecer cáncer de pulmón es el tabaquismo, lo cual está asociado con el 85% al 90% de todas las muertes relacionadas al cáncer de pulmón. El riesgo de cáncer de pulmón se incrementa con el número de cigarrillos fumados por día y el número de años fumando. La exposición al humo del cigarro de los no-fumadores tiene también un mayor riesgo de padecer cáncer de pulmón derivado del humo inhalado pasivamente (second hand). El gas radón... es la segunda causa líder en producir cáncer de pulmón. La Agencia de Protección del Medio Ambiente (EPA) en USA estima que el radón es la principal causa de cáncer de pulmón en lo no-fumadores; sin embargo, la exposición pasiva al humo del tabaco (second hand) es también una causa principal. El asbesto es un carcinógeno conocido que incrementa el riesgo de cáncer de personas expuestas a las fibras dispersas en el aire, especialmente en los fumadores. Otros posibles factores de riesgo son la inflamación recurrente pulmonar, la cicatrización secundaria a la TB y la exposición a otras sustancias (hidrocarburos aromáticos, cromo, níquel y arsénico).¹³ (National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 3.2011.Non-Small Cell Lung Cancer. www.nccn.org).</i> <i>Existen numerosos factores de riesgo para desarrollar cáncer de mama, entre los cuales se encuentran el género femenino, la edad, una menarca precoz, una menopausia tardía, edad avanzada para el primer embarazo, terapia de reemplazo hormonal prolongada y la exposición previa a radiografías de tórax. ⁴(National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 2.2011. Breast Cancer. www.nccn.org).</i>	
11	Propuesta: B.1.1.3 Interrogar acerca de la posibilidad de padecer enfermedad mamaria proliferativa benigna. Interrogar acerca de padecimientos en la niñez y juventud, tales como enfermedad de Hodgkin, sarcomas, tumores de testículo y mama, y linfoma no-Hodgkin. Justificación: <i>Existen numerosos factores de riesgo para desarrollar cáncer de mama, entre los cuales se asocia padecer de enfermedad benigna mamaria proliferativa. ⁴(National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 2.2011. Breast Cancer. www.nccn.org).</i> <i>Existe una mayor incidencia de síndromes mielodisplásicos y leucemia relacionados al tratamiento de sobrevivientes de tumores en la niñez y juventud, tales como, la enfermedad de Hodgkin, sarcomas, tumores de testículo y mama, y linfomas no-Hodgkin. La radiación ionizante y la exposición ocupacional al benceno y a los petroquímicos también están asociados a la leucemia mieloide aguda. ¹¹(National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 2.2011. Acute Myeloid Leukemia. www.nccn.org).</i>	No se acepta. Por las razones aludidas en la respuesta al comentario 9.

12	Propuesta: B.1.1.4 Interrogar acerca de la presencia de hematuria macroscópica, aumento en la frecuencia miccional por irritación o disminución del volumen urinario (cáncer de vejiga) Interrogar acerca de la presencia de masa palpable en el pezón, mama y/o axila, dolorosa o no, en la autoexploración. Secreción por el pezón, asimetría, engrosamiento (piel de naranja), retracción, nodularidad, eritema. En caso de positividad realizar un examen clínico mamario. Interrogar acerca de la presencia de sangre fresca o digerida en las heces fecales (cáncer de colon) Interrogar acerca de la posibilidad de palidez, pérdida de peso, disconfort, sangrado, fatiga crónica y dolor abdominal. Interrogar acerca del posible crecimiento del bazo y de los ganglios linfáticos. Explorar cuando el caso lo amerite (LLC, LMC, LNH, EH, LMA). Interrogar acerca de la presencia de tos crónica, disnea, pérdida de peso y dolor torácico. Exploración pulmonar cuando el caso lo amerite (cáncer de pulmón). Interrogar por síntomas de obstrucción o irritación urinaria, tales como la disminución del calibre urinario, chorro débil, pujo o espera para comenzar a orinar, chorro intermitente, nocturia, poliuria, urgencia, disuria, hematuria, sensación de vaciamiento incompleto vesical, etc. Realizar exploración digital transrectal cuando el caso lo amerite (cáncer de próstata) Justificación: <i>El síntoma más común en los pacientes con cáncer de vejiga es la hematuria micro y macroscópica, aunque también se refiere el aumento en la frecuencia de micciones por irritación o una disminución de la capacidad de la vejiga. ⁷(National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 2.2011. Bladder Cancer. www.nccn.org).</i> <i>Para mujeres entre los 20 a 39 años de edad un examen clínico completo cada año es recomendado. Para mujeres con factores de riesgo (exposición a la radiación) y mayores de 40 años, el examen clínico mamario y la mastografía son recomendadas. ⁸ (National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 1.2011. Breast Cancer Screening and Diagnosis. www.nccn.org)</i> <i>⁶(National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 3.2011. Colon Cancer. www.nccn.org).</i> <i>⁹ (Chronic Myelogenous Leukemia: ESMO Clinical Recommendations for Diagnosis, Treatment and Follow-up. European Society of Medical Oncology. Ann Oncol 2010;21(Suppl 5):v165-v167).</i> <i>¹⁰ (National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 2.2011. Chronic Myelogenous Leukemia. www.nccn.org)</i> <i>¹² (Chronic Lymphocytic Leukemia: ESMO Clinical Recommendations for Diagnosis, Treatment and Follow-up. European Society of Medical Oncology. Ann Oncol 2010;10(Suppl 5):v1162-v164).</i> <i>¹³(National Comprehensive Cancer Network Guidelines. Version 3.2011. Non-Small Cell Lung Cancer. www.nccn.org).</i> <i>¹⁴(Prostate Cancer. Screening and Management. 2009. American Urological Association. www.aau.org).</i>	No se acepta. Por las razones aludidas en la respuesta al comentario 9.

13	Propuesta: B.1.1.5 Serie Roja Eritrocitos. Hemoglobina, Valor globular medio. Hematocrito. Serie Blanca Cuenta de leucocitos, Cuenta diferencial Serie trombocitaria Cuenta de plaquetas Cantidad porcentual de blastos en sangre y su asociación con anemia y trombocitopenia (LMA). Cantidad de linfocitos por microlitro en sangre periférica. En caso necesario realizarlo en forma seriada y confirmación por citometría de flujo (LLC). Determinar alteraciones en la forma y apariencia de los linfocitos en frotis de sangre periférica (LLC). Descartar la presencia de granulocitos inmaduros, basofilia, relación de metamielocitos/mielocitos (LMC). Química sanguínea Glucosa con ayuno de 8 horas. En caso de sospecha de diabetes, realizar curva de tolerancia a la glucosa y determinación de hemoglobina glicosilada. Urea, creatinina y ácido úrico, deshidrogenada láctica (DHL). Pruebas de función hepática, fosfatasa alcalina. Pruebas de función tiroidea. Determinación de marcadores tumorales. Antígeno carcinoembrionario (ACE), CA-125, CA-19.9, CA-15.3, antígeno prostático específico (APE). Tiroglobulina. En caso de sospecha de LLC: Deshidrogenada láctica (DHL), bilirrubina, inmunoglobulinas séricas, prueba directa de antiglobulina, panel viral que incluye hepatitis B, hepatitis C, HIV y citomegalovirus. Tele de tórax y USG de abdomen. En caso de sospecha de LMC: Búsqueda del cromosoma Filadelfia. En caso de sospecha de linfoma: fosfatasa alcalina, DHL, pruebas de función hepática, albumina, TSH. Panel viral para hepatitis B, hepatitis C, y HIV. En caso de sospecha de cáncer de mama: CA-15.3, fosfatasa alcalina, pruebas de función hepática, mastografía bilateral y USG de mama. En caso de sospecha de cáncer de vejiga: USG de vejiga y CT para estadificación. En caso de sospecha de cáncer de próstata: DHL, fosfatasa alcalina, antígeno prostático específico (APE), USG de próstata. En caso de riesgo elevado para cáncer de pulmón: Teleradiografía de tórax y/o PET/CT y/o CT multicorte. En caso de riesgo elevado para cáncer de colon: ACE, CA 19.9, pruebas de función hepática, PET/CT o CT multicorte. En caso de nódulo tiroideo palpable: Tiroglobulina sérica, USG y biopsia por aspiración.	No se acepta. Por las razones aludidas en la respuesta al comentario 9.

14	Propuesta: C.1.1.1 Aplicar la exploración general y lo mencionado en los comentarios de la sección B.1.1.4	No se acepta. Por las razones aludidas en la respuesta al comentario 9.
15	Propuesta: C.1.1.2 Aplicar los exámenes de laboratorio y gabinete de los comentarios de la sección B.1.1.5	No se acepta. Por las razones aludidas en la respuesta al comentario 9.
16	Propuesta: Queremos sugerir también que el presente documento* se anexe a la NOM-026-NUCL-2010 en forma de apéndice "E" en calidad de documento informativo. <i>*Archivo pdf: Presentación de la evidencia epidemiológica a las sugerencias al Proyecto NOM-026-NUCL-2010. Nota: Este documento se puede consultar en la página de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias: http://www.cnsns.gob.mx/acerca_del/comite_consult/resp_coment_proy-nom-026-nucl-2010.aspx.</i>	No se acepta. Por las razones aludidas en la respuesta al comentario 9.
PROMOVENTE: ING. GASTON ROCHA MARTHEN / Presidente del Comité Científico Asesor del Sistema Nacional de Protección Civil (SINAPROC) sobre Fenómenos Perturbadores de Carácter Químico – Secretaría de Gobernación (SEGOB)		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
17	Comentario: Si bien existe otra Norma Oficial Mexicana respecto al control dosimétrico del personal ocupacionalmente expuesto (POE) a radiaciones ionizantes, se considera muy conveniente, al analizar su estado de salud, en especial en el caso del personal que ya haya trabajado con fuentes de radiación ionizante, el relacionar dicho estado de salud con su equivalente de dosis efectiva acumulada total en mSv, principalmente en el caso de los candidatos a POE y, en el caso del último examen periódico que se le practique al POE al momento de dejar el puesto de trabajo en la empresa. Si bien normalmente no existirá ninguna relación entre ambas cosas, esta relación puede llegar a ser muy importante en un futuro, en especial en los casos en que se hayan recibido dosis relativamente altas por cualquier razón, incluido accidentes. De esta manera, se sugiere que: En el apéndice A, párrafo A.2.2, línea cuatro, añadir después de... mSv,... "incluir también el equivalente de dosis efectiva acumulada total hasta el momento en mSv, "así como los...	Se acepta. Se modificará el numeral A.2.2 del apéndice A para que establezca: A.2.2 Si el candidato ha trabajado con fuentes de radiación ionizante, detallar los datos generales de su último trabajo como: nombre de la empresa, cargo, teléfonos y periodo del trabajo, tipos de radiaciones a las que ha estado expuesto, tipos de fuentes con las que ha trabajado e indicar el equivalente de dosis efectiva anual recibido y el equivalente de dosis efectiva acumulada total en mSv, así como los cambios de lugares de trabajo explicando el motivo.
18	En el párrafo 4.7 añadir al final, después del punto: "Se incluirán también en este expediente los valores periódicos de equivalente de dosis efectiva acumulada total recibida por el POE."	No se acepta. En el numeral 4.7 establece que el historial de la vigilancia médica debe incluir lo dispuesto en los apéndices A, B, C y D; por lo tanto este historial ya contiene los valores periódicos de dosis efectiva acumulada y de conformidad con el cambio que se realizará, propuesto en el comentario 17, también se incluirá el equivalente de dosis total acumulada por el POE.

México, D.F., a 14 de julio de 2011.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, **Juan Eibenschutz H.**- Rúbrica.

RESPUESTA a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-NUCL-2010, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes, publicado el 15 de febrero de 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-031-NUCL-2010, REQUISITOS PARA EL ENTRENAMIENTO DEL PERSONAL OCUPACIONALMENTE EXPUESTO A RADIACIONES IONIZANTES, PUBLICADO EL 15 DE FEBRERO DE 2011.

La Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 3 fracción VI inciso b), 34 fracción XXII y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, ordena la publicación de la respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-NUCL-2010, Requisitos para el entrenamiento del personal ocupacionalmente expuesto a radiaciones ionizantes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de febrero de 2011.

PROMOVENTE: FIS. ARMANDO ESTRADA FRIAS / Centro Oncológico Privado, Mérida, Yucatán.		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
1	<u>DICE:</u> 2. Campo de aplicación: Los requisitos de la presente norma se aplican, según corresponda, al encargado de seguridad radiológica, auxiliar del encargado de seguridad radiológica y personal ocupacionalmente expuesto. Queda excluido el personal ocupacionalmente expuesto que labore en las centrales nucleoelectricas y en los establecimientos de diagnóstico médico con rayos X, el cual estará sujeto a las disposiciones específicas establecidas en la normativa correspondiente. <u>COMENTARIO:</u> Lo cual me parece totalmente fuera de contexto, toda vez que existe la <i>Norma Oficial Mexicana NOM-229-SSA1-2002, Salud ambiental. Requisitos técnicos para las instalaciones, responsabilidades sanitarias, especificaciones técnicas para los equipos y protección radiológica en establecimientos de diagnóstico médico con rayos X, que está en total contradicción con lo dicho anteriormente, tal punto dice:</i> <u>6.3.5.4.2</u> Copia de certificado o diploma de curso de seguridad radiológica vigente impartido por institución académica reconocida por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias. <u>Por lo que no se puede publicar en ninguna norma o reglamento algo contradictorio a una norma vigente.</u> Por otro lado y de gran importancia, quedan volando las empresas que quieren prestar el servicio de cursos al POE de rayos X, creando además un profundo hueco en la capacitación de miles de técnicos, médicos y demás personas que laboran en el área de rayos X diagnóstico, lo cual va en el deterioro de la calidad de los servicios de salud en materia de diagnóstico. Lo que deberían de hacer es exactamente publicar en el proyecto de norma-031, la confirmación de que la CNSNS, será el órgano encargado de proporcionar dicha licencias hasta que sea derogado el punto 6.3.5.4.2, de la NOM-229, inclusive publicar la dependencia que será quien le dé la VIGILANCIA CORRESPONDIENTE.	No se acepta. Lo establecido en el proyecto de Norma Oficial Mexicana (NOM) en comento, no contradice lo dispuesto en la NOM-229-SSA1-2002, debido a que lo establecido en el numeral 6.3.5.4.2 de dicha norma, se refiere exclusivamente al personal de apoyo del asesor especializado en seguridad radiológica, el cual, efectivamente, para ser reconocido como tal, dentro de otros requisitos, debe haber aprobado un curso reconocido por la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (Comisión); por otro lado, el numeral 7.7.4 de la misma norma, establece que el Personal Ocupacionalmente Expuesto (POE) debe asistir y acreditar los cursos de actualización, capacitación y entrenamiento que el titular le indique, de acuerdo a lo establecido a la normatividad vigente. En este caso, la normativa aplicable es emitida por la Secretaría de Salud. Lo anterior debido a que la Comisión claramente establece en el título del trámite CNSN-00-013 "Autorización para impartir cursos de protección radiológica para aplicaciones médicas, industriales e investigación, no incluye aplicaciones con rayos X para diagnóstico"

PROMOVENTE: DR. JUAN ANTONIO PIERZO / Representante de la Sociedad Mexicana de Medicina Nuclear (SMMN)		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
2	2. Campo de Aplicación Propuesta: Queda excluido el personal ocupacionalmente expuesto que labore en las centrales nucleoelectricas, en las instalaciones de medicina nuclear y en los establecimientos de diagnóstico de rayos X, los cuales estarán sujetos a las disposiciones específicas en la normatividad correspondiente. Justificación: Ver documento anexo (se incluirá en la NOM-040-NUCL) NOTA: El documento anexo, "Educación y entrenamiento en protección radiológica del personal médico en medicina nuclear", a esta propuesta se puede consultar en la página de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias: http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/comite_consult/resp_coment_proy-nom-031-nucl-2010.aspx	No se acepta. El único instrumento legal que actualmente establece los requisitos de entrenamiento para el POE que labora en instalaciones radiactivas autorizadas por la Comisión, es la NOM-031-NUCL-1999. En caso de requerirse, cuando se emita la nueva norma NOM-040-NUCL, en la cual se establecerán los requisitos para los POE que laboren en instalaciones de medicina nuclear, se modificarán las NOM de la serie NUCL correspondientes.
3	APENDICE A (NORMATIVO) Propuesta: El temario para el encargado de seguridad radiológica, los candidatos y para el personal ocupacionalmente expuesto en las instalaciones de medicina nuclear, se encuentra en el documento anexo. Justificación: Ver documento anexo (se incluirán en la NOM-040-NUCL). NOTA: El documento anexo, "Educación y entrenamiento en protección radiológica del personal médico en medicina nuclear", a esta propuesta se puede consultar en la página de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias: http://www.cnsns.gob.mx/acerca_de/comite_consult/resp_coment_proy-nom-031-nucl-2010.aspx	No se acepta. La propuesta se consideró improcedente en razón de lo establecido en la respuesta al comentario 2.
PROMOVENTE: M. EN C. GABRIEL RESENDIZ GONZALEZ; FIS. MIGUEL A. PEREZ PASTENES; M. EN C. ALEJANDRO RODRIGUEZ LAGUNA; M. EN C. PATRICIO VAZQUEZ FERNANDEZ; FIS. ANAYELI ESPINOZA BUSTAMANTE / Representantes de la Asociación Mexicana de Física Médica, A.C. y de la Sociedad de Física Médica de Nuevo León, AC.		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
4	Propuesta: Índice. Apéndice D (Normativo) Curso bianual en protección radiológico radiológica para el ESR y ... Justificación: La que se da en el comentario 5.	No se acepta. En razón de lo establecido en la respuesta al comentario 5 siguiente.
5	Propuesta: Numeral 6.1.1. Las personas autorizadas por la Comisión para laborar como ESR y ...que dejen de fungir como tales en un periodo igual o mayor a dos años deben aprobar un curso de actualización con una duración mínima de 40 horas, de acuerdo con ...	No se acepta. Los encargados de seguridad radiológica (ESR) y sus auxiliares (AESR) quienes son el objeto de análisis de esta propuesta, son valorados como sujetos activos y autónomos en el marco de su

	Justificación: Una persona que ha estado fungiendo como ESR o auxiliar de ESR continuamente, se mantiene actualizada con las necesidades de su instalación, particularmente en los aspectos teóricos básicos, el manual de seguridad radiológica y el plan de emergencia, dado que es quien prepara y da los cursos de entrenamiento periódico. Esto se refleja en los numerales 5.3.1.2, 6.2.2 y numeral 4 del Apéndice E (Normativo) del presente Proyecto de Modificación. Por lo que una persona que en dos años no ha estado realizando estas actividades sí necesitaría este curso.	desarrollo profesional como POE, poseen experiencia y están obligados por las propias condiciones de su entorno a tener un comportamiento proactivo y, cada año deben entrenar al POE a su cargo, manteniéndose así actualizados en los aspectos teóricos básicos de seguridad radiológica. El curso quinquenal establecido en el numeral 6.1.1 y en el Apéndice D, tiene el objetivo de que el ESR analice los cambios en la normativa y en las prácticas a su cargo; tenga intercambio de ideas y experiencias con otros ESR y, en su caso, los apliquen o implementen en su instalación.
6	Propuesta: Apéndice D (Normativo): Curso bianual en protección radiológica para el ESR y ... Justificación: La que se da en el comentario 5.	No se acepta. En razón de lo establecido en la respuesta al comentario 5 anterior.
7	Propuesta: Numeral 7. Separar adecuadamente para distinguir el temario del Apéndice E y el numeral 7 del Proyecto de Modificación de la NOM. Justificación: Claridad.	Se acepta. Se conformará el formato de la norma para evitar confusiones.
8	Propuesta: Numeral 9. Incluir lo referente a los instructores de los cursos tomando como base la redacción de la versión anterior del Proyecto de Modificación (9.2.2): Deberá verificarse que los instructores adscritos al curso posean un dominio suficiente de los temas del mismo, y que realizan sus actividades de acuerdo a programas de entrenamiento definidos. Asimismo, deberá verificarse que se dispone de una plantilla de instructores de base y suplentes suficientes para la realización de estas actividades. Además los instructores deben tener título de licenciatura, tener acreditado el curso avanzado en protección radiológica para ESR y ser ESR o auxiliar de ESR. Justificación: Es fundamental que los instructores tengan el nivel académico correspondiente al tipo de curso al que están adscritos y tener experiencia en el tipo de práctica de que se trate para asegurar una calidad de enseñanza de un alto nivel.	No se acepta. Se consideró conveniente eliminar de la sección de Evaluación de la Conformidad el numeral relativo a la verificación de los instructores, establecido en la versión del proyecto publicado el 18 de agosto de 2008, debido a que el objetivo de la norma es establecer los requisitos relativos al contenido, alcance y duración de los cursos, pero no los relativos al personal que imparte los referidos cursos.

PROMOVENTE: DR. HOMERO JIMENEZ DOMINGUEZ / Jefe del Departamento de Educación Continua, Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares (ININ)		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
9	2. Campo de aplicación Dice: Los requisitos de la presente Norma se aplican... Queda excluido el personal ocupacionalmente expuesto que labore en las centrales nucleoelectricas y en los establecimientos de diagnóstico médico con rayos X, el cual estará sujeto a las disposiciones específicas establecidas en la normativa correspondiente. Comentario: Se considera improcedente y riesgoso que personal que labore en Centrales Nucleoelectricas (especialmente personal contratado por la propia instalación, catalogado como personal eventual y personal contratista que labora en las etapas de mantenimiento), que no tiene el mismo tipo de entrenamiento que el personal permanente de la central, se le excluya del entrenamiento requerido. Se debe tomar en cuenta que una central nucleoelectrica en la etapa de mantenimiento, posiblemente sea la instalación más riesgosa de todas las instalaciones para las que se requiere este tipo de entrenamiento. En la normativa que regula a las centrales nucleares en México, no se tiene especificado este tipo de entrenamiento para el personal eventual y contratista (personal no permanente). Para el personal POE de establecimientos de Rayos X, en la NOM-031-NUCL-1999, no se excluían. ¿Dónde se establecerán los requisitos para el entrenamiento de este personal?	No se acepta. Con respecto al POE que labora en la Central Nucleoelectrica de Laguna Verde (CNLV), éste debe aprobar el curso para personal ocupacionalmente expuesto ofrecido por la misma CNLV, el cual debido a la naturaleza de la instalación, tiene el reconocimiento, valoración y autorización específica por parte de la Comisión. Además, el personal tanto eventual como contratista, para poder laborar en una central nucleoelectrica debe satisfacer los requisitos establecidos en la NOM-034-NUCL-2009, "Requerimientos de selección, calificación y entrenamiento del personal de centrales nucleoelectricas" la cual establece que "todo personal que labore en una central nucleoelectrica debe cumplir con el entrenamiento y calificación adecuada para la función y/o actividad a realizar". Respecto al comentario sobre la vigilancia de los POE que laboran en establecimientos de Rayos X, ver la respuesta al comentario 1, formulado por el Fís. Armando Frías Estrada del Centro Oncológico Privado de Mérida Yucatán, cuya propuesta es similar.
10	Inciso 6.2 y Apéndice E Dice: 6.2 Personal Ocupacionalmente Expuesto. 6.2.1 Las personas... La duración de este curso deberá ser adecuada al tipo y complejidad de la instalación específica. Apéndice E E.1 La duración del curso dependerá del tipo y complejidad de la instalación. Comentario: Se recomienda tener al menos especificada una duración mínima del curso de reentrenamiento específico. Por la experiencia del ININ en el desarrollo de este tipo de entrenamiento, se recomienda una duración mínima de 16 horas.	No se acepta Cada instalación, dependiendo de la complejidad de las operaciones, maniobras, fuentes y equipos, pondrá a consideración de la Comisión el programa y la duración del curso de reentrenamiento del POE, si la propuesta demuestra cumplir con lo establecido en el numeral 6.2.2, éste será aprobado. El alcance, profundidad y duración del curso de reentrenamiento de los POE es responsabilidad del encargado de seguridad radiológica y depende del tipo y complejidad de la instalación donde labora. Este curso es verificado y en su caso aprobado por la Comisión.

11	Apéndice A Inciso A.3 Prácticas, punto 4 Se solicita una práctica de: Espectrometría Gamma. Analizadores Multicanal. Cálculo de la Actividad. Justificación: En el trabajo nominal de un ESR no es normal efectuar este tipo de desarrollos, adicionalmente, para su realización se requiere de un equipo especializado, que normalmente sólo se tiene en centros de investigación. En dado caso de que el ESR requiera de un análisis de este tipo, lo solicita a la instalación que cuente con estos equipos. Se recomienda sólo hacer la parte teórica de esta práctica para un conocimiento general del ESR.	No se acepta Se considera que es necesario el conocimiento teórico – práctico del ESR sobre este tema, a fin de que el trabajador afiance el conocimiento adquirido y no tenga problemas al interpretar los resultados de cualquier espectrometría gamma realizada.

México, D.F., a 14 de julio de 2011.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, **Juan Eibenschutz H.**- Rúbrica.

RESPUESTA a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-039-NUCL-2010, Especificaciones para la exención de prácticas o fuentes adscritas a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante, de alguna o de todas las condiciones reguladoras, publicado el 9 de febrero de 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Energía.- Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias.

RESPUESTA A LOS COMENTARIOS RECIBIDOS DURANTE EL PROCESO DE CONSULTA PUBLICA DEL PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-039-NUCL-2010, ESPECIFICACIONES PARA LA EXENCION DE PRACTICAS O FUENTES ADSCRITAS A ALGUNA PRACTICA, QUE UTILIZAN FUENTES DE RADIACION IONIZANTE, DE ALGUNA O DE TODAS LAS CONDICIONES REGULADORAS, PUBLICADO EL 9 DE FEBRERO DE 2011.

La Secretaría de Energía, por conducto de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 33 fracción XIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 47 fracción III de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, y 3 fracción VI inciso b), 34 fracción XXII y 37 del Reglamento Interior de la Secretaría de Energía, ordena la publicación de la respuesta a los comentarios recibidos durante el proceso de consulta pública del Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-039-NUCL-2010, Especificaciones para la exención de prácticas o fuentes adscritas a alguna práctica, que utilizan fuentes de radiación ionizante, de alguna o de todas las condiciones reguladoras, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2011.

PROMOVENTE: FERNANDO MEDINA SORDIA / Cámara Nacional de Manufacturas Eléctricas		
Número de comentario	Propuesta	Respuesta
1	Respecto al Campo de Aplicación del Proy-NOM-039, identificado bajo el numeral segundo, que a la letra dice: “Esta norma aplica a prácticas y fuentes adscritas a prácticas que por sus características e intensidad puedan quedar exentas de todos o parte de los controles reguladores establecidos por la Comisión. Quedan fuera del alcance de esta norma los equipos generadores de radiación ionizante utilizados con fines de diagnóstico médico, el material radiactivo de origen natural y el transporte de material radiactivo.”	No se acepta. La propuesta de modificar el campo de aplicación tendría como consecuencia establecer en otra norma los criterios para el control de los productos de consumo con las características que señalan en la propuesta, lo cual no es práctico ya que, con el hecho de excluir ciertos productos y materiales radiactivos del alcance de la norma, no implica que quedan exentos del control regulador de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias (CNSNS).

	Toda vez que los productores y distribuidores de lámparas con algún material radiactivo se encuentran regulados en sus países de origen y que existe un grupo de trabajo a nivel internacional para el establecimiento de un proceso de auto-regulación en el que los productores y distribuidores de lámparas con material radiactivo ha participado para garantizar que el diseño y producción de las lámparas antes descritas no exceden los límites de actividad fijados en esta y otras Normas Internacionales, respetuosamente sugerimos la adición del siguiente lenguaje en la sección 2 que define el Campo de Aplicación se modifique el lenguaje para quedar como sigue: “(…) Quedan fuera del alcance de esta norma los equipos generadores de radiación ionizante utilizados con fines de diagnóstico médico, el material radiactivo de origen natural, <u>los Productos de Consumo que acrediten los mecanismos de autorregulación voluntaria ante la Comisión, tales como las lámparas con material radiactivo y el transporte de material radiactivo.</u>”	Por otra parte los requisitos establecidos en el proyecto de norma, se basan en las normas recomendadas internacionalmente y las experiencias de otros países, de ahí la conveniencia de mantenerlos dentro del alcance del proyecto de norma. Cabe resaltar que uno de los objetivos de la CNSNS es garantizar la seguridad del público, y el mecanismo para lograr esto, en el caso de los productos de consumo que incluyen a las lámparas con material radiactivo, es a través de lo dispuesto en el proyecto de norma PROY-NOM-039-NUCL-2010.
2	Sugerimos agregar dos definiciones a la sección 3 del Proy-NOM-039 para quedar como sigue: 3.1 Autorregulación voluntaria: El proceso de registro y notificación ante la Cámara que agrupa a los productores, distribuidores o importadores de Algún Producto de Consumo con un contenido mínimo de material radiactivo, siempre que los agremiados a dicha Cámara presente los lineamientos de auto-regulación para la aprobación de la Comisión. 3.4 Lámparas con material radiactivo: Los diferentes tipos de lámparas y otros dispositivos de iluminación con un contenido de KRIPTON-85, TORIO-232, TRITIO H-3, siempre que los productores, distribuidores o importadores de estos Productos de Consumo puedan acreditar el proceso de Autorregulación Voluntaria establecidos por su Cámara, que dichos Productos de Consumo se encuentran dentro de los límites de actividad establecidos por esta Norma.	No se acepta. La autorregulación no es un mecanismo que nos dé certidumbre como Organismo Regulador, de que se garantizará la seguridad de la población, por lo que no se acepta como un argumento para evitar el establecimiento de criterios y requisitos necesarios para asegurar en la mayor medida posible, el bienestar de la población. En los ejemplos de la definición de Producto de Consumo se incluirán las lámparas con material radiactivo con lo cual se hace innecesario agregar la definición de Lámparas con Material Radiactivo.
3	Adicionalmente sugerimos modificar la definición de Productos de Consumo para quedar como sigue: 3.7 Productos de consumo: Artículo, que contiene material radiactivo, fácilmente disponible en el mercado para cualquier miembro de la población sin que se imponga requisito alguno para su comercialización relativo a las fuentes de radiación que pueda contener, ejemplos de estos artículos son los detectores de humo, <u>Lámparas con material radiactivo</u>, cuadrantes luminosos y tubos generadores de iones.	Se acepta. Se incluirá en los ejemplos contenidos dentro de la definición, a las lámparas con material radiactivo, para quedar como sigue: 3.5 Productos de consumo: Artículo, que contiene material radiactivo, fácilmente disponible en el mercado para cualquier miembro de la población sin que se imponga requisito alguno para su comercialización relativo a las fuentes de radiación que pueda contener, ejemplos de algunos de estos artículos son: los detectores de humo, las lámparas con material radiactivo, los cuadrantes luminosos y los tubos generadores de iones.

4	Para simplificar la interpretación a las secciones 4.1 y 4.2 de este Proy-NOM-039, solicitamos la modificación para incluir expresamente a los Productos de Consumo y quedar como siguen: 4.1 Criterios de exención: Para exentar una práctica, <u>producto de consumo</u> o fuente se tienen que cumplir los siguientes criterios de exención en todas las situaciones que impliquen exposición al público: 4.2 Exención incondicional 4.2.1 Cualquier <u>producto de consumo</u> o fuente adscrita a una práctica que contenga material radiactivo y que cumpla con alguno de los siguientes criterios quedará exenta incondicionalmente: 4.2.1.1 <u>Los productos de consumo</u> o fuentes con un solo radionúclido y la actividad máxima en cualquier momento sea igual o menor al límite establecido en la columna 2 del Apéndice A para dicho radionúclido; o 4.2.1.2 <u>Los productos de consumo</u> o fuentes con un solo radionúclido y la concentración máxima en cualquier momento sea igual o menor al límite establecido en la columna 1 del Apéndice A para dicho radionúclido; o 4.2.1.3 <u>Los producto de consumo</u> o fuentes con varios radionúclidos que cumplan con alguna de las siguientes relaciones:	No se acepta. El término fuente abarca a los productos de consumo, ya que en su definición se incluye a los dispositivos que puedan causar exposición a la radiación, que es el caso de dichos productos de consumo, por lo que la propuesta no se acepta.
5	Solicitamos se genere un procedimiento específico para la Exención Incondicional de Aquellos Productos de consumo cuyos Productores, Importadores o Distribuidores participen en un proceso voluntario de Autorregulación debidamente autorizado por la Comisión. Para ello solicitamos agregar una subsección al Apéndice B (Normativo) para distinguir entre aquellos Productos de consumo que puedan obtener una Exención Incondicional al participar en el proceso Autorregulación Voluntaria. A pesar de que existen diversos modelos de productos, dichos Productos de Consumo cuentan con condiciones operativas y diseños similares, que implicarían una sobre-carga de trabajo a la Comisión, para revisión de Productos de Consumo que se encuentran por debajo de los límites de actividad y que no representan un riesgo de exposición a los consumidores. Para simplificar dicho proceso, las Cámaras presentarán una propuesta de Autorregulación de sus agremiados para la evaluación y en su caso aprobación por la Autoridad de acuerdo a lo previsto por la sección 4.2 de este Proy-NOM-039. Aquellos productos de consumo que excedan los parámetros previstos en esta Norma de acuerdo a lo previsto por la sección 4.2.2 de este Proy-NOM-039, deberán presentar su solicitud para la exención condicional directamente a la Comisión. De esta forma se garantiza criterios consistentes para los Productos de Consumo, sin generar una sobrecarga de trabajo a la Comisión. La Comisión tendrá en todo momento la facultad de verificar que los Productos de Consumo que soliciten su exención condicional o incondicional no representen un riesgo de exposición a la población o que dichos Productos de Consumo no excedan los límites de actividad previsto en esta Norma.	No se acepta. Como se mencionó en la respuesta al comentario 2 precedente, la autorregulación voluntaria en los términos propuestos no es un mecanismo aceptable para que esta Comisión cumpla con sus responsabilidades. En lo que respecta al manejo de los conceptos de exención incondicional y condicional aplicado a los productos de consumo el control será de la siguiente forma: Exención incondicional.- Los productos de consumo que contengan materiales radiactivos en cantidades iguales o menores a las señaladas en el punto 4.2.1 o que generen radiación ionizante de tal forma que se cumpla con los criterios del punto 4.2.2, quedarán exentos incondicionalmente, es decir no existirá control regulador por parte de la CNSNS. La única condición es tener la evidencia documental de que se cumple con los criterios aquí señalados, por lo que no se ve la necesidad de generar un procedimiento específico para ello, y tampoco se considera necesario establecer en la norma requisitos adicionales para demostrar el cumplimiento con los puntos 4.2 y 4.2.2.

APENDICE B(NORMATIVO) Agregar sección II, para quedar como sigue: II. SOLICITUD PARA EXENCION INCONDICIONAL DE PRODUCTOS DE CONSUMO QUE SE REGISTREN EN LOS PROCESOS DE AUTORREGULACION AUTORIZADOS POR LA COMISION Para solicitar la autorización de exención incondicional de aquellos producto de consumo se debe entregar a la Comisión a la Cámara que agrupe a los Productores, Importadores o distribuidores de los Productos de Consumo la siguiente información: B.3 Productos de consumo de importación: B.3.1 La documentación oficial que acredite que la fabricación y distribución como producto de consumo condicionalmente exento en el país de origen están autorizadas, y B.3.2 La información indicada en los puntos B.2.1, B.2.3 a B.2.8 y B.2.10 de la fracción B.2 de este apéndice. B.4 Productos de consumo de fabricación nacional: B.4.1 Identificación de la marca y del modelo del producto de consumo; B.4.2 Ventajas que en relación con su riesgo potencial, justifican su utilización, incluyendo un análisis que considere otras opciones no radiactivas para lograr el mismo objetivo que con el uso del producto de consumo en cuestión; B.4.3 Una descripción detallada del producto de consumo y de sus sistemas de seguridad, incluyendo las características del material radiactivo, del encapsulado y de la posibilidad de acceso al mismo; B.4.4 El producto de consumo debe mostrar una etiqueta que indique: "Precaución: No trate de desarmar o destruir este aparato. Lea y observe las instrucciones descritas en el folleto que acompaña este producto"; B.4.5 Planos y/o diagramas donde se resalte la ubicación de la fuente dentro del producto de consumo y la leyenda: "Material Radiactivo" y el símbolo internacional de radiación ionizante; B.4.6 Uso al que se destina y vida útil prevista; B.4.7 Un análisis de riesgos de las situaciones que accidentalmente puedan presentarse, incluyendo la utilización incorrecta; B.4.8 El manual de operación, en español, que se entregará al usuario, en el que se incluyan las características técnicas e instrucciones de uso, información sobre sus riesgos y las recomendaciones relacionadas con la protección radiológica durante su uso y en situaciones de emergencia, avería o rotura; B.4.9 Programa de mantenimiento, en español, que incluya las verificaciones periódicas que el fabricante recomiende realizar sobre los parámetros y sistemas que afecten la seguridad del producto de consumo, señalando las que como consecuencia del riesgo no podrá realizar el usuario, y B.4.10 Demostrar mediante un análisis que cuando el producto sea desechado por el consumidor, éste no constituirá un riesgo para la población. Aquellos Productos que no cumplan con los requisitos descritos en la sección 4.2 de esta Norma, deberán solicitar la Exención Condicional directamente a la Comisión de acuerdo a lo previsto por la sección 4.2.2 de esta Norma.	Exención condicional.- Los productos de consumo que no cumplan con los criterios de exención incondicional del numeral 4.2, podrán obtener una autorización de exención condicional siempre y cuando demuestren que dichos productos cumplen con los criterios del numeral 4.4.2 del proyecto, siguiendo un proceso que se inicia con la presentación de la información señalada en el apéndice B de la norma, aclarando que estas exenciones condicionales podrán ser solicitadas por los fabricantes de los productos de consumo o por los distribuidores de productos de consumo fabricados en el extranjero, y ampararán el diseño específico de los mismos.

México, D.F., a 14 de julio de 2011.- El Presidente del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Seguridad Nuclear y Salvaguardias y Director General de la Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias, **Juan Eibenschutz H.**- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

ACUERDO por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de septiembre de 2011.

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

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1 y 8 de la Ley Federal de Protección al Consumidor; 10., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011; 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5, fracción XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía; primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, y

CONSIDERANDO

Que conforme al artículo 10., párrafo cuarto de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011 corresponde al Ejecutivo Federal por razones de interés público, sujetar a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales al gas licuado de petróleo;

Que corresponde a la Secretaría de Economía fijar los precios máximos de venta del gas licuado de petróleo al usuario final, conforme a la política que determine la propia Secretaría de Economía sobre los elementos que integran el precio al usuario final;

Que el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final se determina conforme a la siguiente fórmula:

PRECIO DE VENTA DE PRIMERA MANO + FLETE DEL CENTRO EMBARCADOR A LA PLANTA DE ALMACENAMIENTO PARA DISTRIBUCIÓN + MARGEN DE COMERCIALIZACION + IMPUESTO AL VALOR AGREGADO = PRECIO MAXIMO DE VENTA DEL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL EN LA ZONA CORRESPONDIENTE

En donde:

I.- El precio de venta de primera mano se establece de conformidad con lo dispuesto por el artículo primero del Decreto por el que se sujeta el gas licuado de petróleo a precios máximos de venta de primera mano y de venta a usuarios finales, publicado el 1 de enero de 2011 en el Diario Oficial de la Federación;

II.- Los fletes del centro embarcador a las plantas de almacenamiento para distribución son los costos estimados de transporte desde los Centros Embarcadores hasta las plantas de las empresas de distribución, y

III.- El margen de comercialización considera los costos de una planta de distribución, así como los costos y gastos de la propia distribución del energético, y

Que en virtud de la incertidumbre en los mercados internacionales de energéticos y la agudización del proceso recesivo mundial, el Ejecutivo Federal mediante Decreto publicado el 30 de agosto de 2011, determinó que el precio promedio ponderado nacional al público sea de 9.12 pesos por kilogramo antes del impuesto al valor agregado, se expide el siguiente

ACUERDO POR EL QUE SE FIJA EL PRECIO MAXIMO PARA EL GAS LICUADO DE PETROLEO AL USUARIO FINAL CORRESPONDIENTE AL MES DE SEPTIEMBRE DE 2011

Primero.- El precio máximo de venta de gas licuado de petróleo al usuario final para el mes de septiembre de 2011, determinado conforme a los considerandos del presente Acuerdo, será el que corresponda a cada una de las regiones, según el siguiente cuadro:

No. Región	Edos. que participan parcial o total	IVA	Pesos por kilogramo (Kg)	Pesos por 10 kgs	Pesos por 20 kgs	Pesos por 30 kgs	Pesos por 45 kgs	Pesos por litro
(*) 1	Baja California	11%	9.65	96.47	192.95	289.42	434.13	5.21
(*) 2	Baja California	11%	9.75	97.51	195.01	292.52	438.78	5.27
(*) 3	Baja California	11%	9.78	97.81	195.62	293.43	440.14	5.28
4	Sonora	16%	10.50	105.00	210.00	315.00	472.50	5.67
(*) 5	Sonora	11%	9.79	97.94	195.88	293.82	440.73	5.29
(*) 6	Baja California	11%	9.95	99.52	199.05	298.57	447.86	5.37
(*) 7	Baja California S	11%	11.14	111.44	222.87	334.31	501.47	6.02

(*)	8	Baja California S	11%	10.67	106.74	213.48	320.21	480.32	5.76
(*)	9	Baja California S	11%	11.62	116.22	232.44	348.65	522.98	6.28
(*)	10	Baja California S	11%	10.84	108.42	216.84	325.26	487.89	5.85
(*)	11	Sonora	11%	9.39	93.89	187.79	281.68	422.52	5.07
	11	Sonora	16%	9.81	98.12	196.24	294.37	441.55	5.30
(*)	12	Sonora	11%	9.93	99.28	198.56	297.83	446.75	5.36
(*)	13	Sonora	11%	9.38	93.83	187.66	281.49	422.24	5.07
	13	Sonora	16%	9.81	98.06	196.12	294.17	441.26	5.30
	14	Sonora	16%	10.13	101.31	202.63	303.94	455.91	5.47
	15	Sonora	16%	10.29	102.87	205.73	308.60	462.90	5.55
	16	Sinaloa	16%	10.53	105.25	210.51	315.76	473.64	5.68
	17	Sinaloa	16%	10.62	106.17	212.34	318.52	477.77	5.73
	18	Sinaloa	16%	10.79	107.89	215.78	323.66	485.50	5.83
	19	Nayarit	16%	10.88	108.82	217.65	326.47	489.71	5.88
	19	Sinaloa	16%	10.88	108.82	217.65	326.47	489.71	5.88
	20	Sinaloa	16%	10.79	107.91	215.83	323.74	485.61	5.83
(*)	21	Chihuahua	11%	8.76	87.57	175.13	262.70	394.05	4.73
	21	Chihuahua	16%	9.15	91.51	183.02	274.53	411.80	4.94
(*)	22	Chihuahua	11%	8.91	89.13	178.25	267.38	401.07	4.81
	22	Chihuahua	16%	9.31	93.14	186.28	279.43	419.14	5.03
(*)	23	Chihuahua	11%	9.06	90.61	181.22	271.83	407.75	4.89
	23	Chihuahua	16%	9.47	94.69	189.38	284.08	426.12	5.11
	24	Chihuahua	16%	9.76	97.61	195.23	292.84	439.27	5.27
	25	Chihuahua	16%	9.75	97.52	195.03	292.55	438.82	5.27
(*)	26	Chihuahua	11%	9.48	94.76	189.52	284.28	426.42	5.12
	27	Chihuahua	16%	10.04	100.43	200.86	301.29	451.93	5.42
	28	Chihuahua	16%	10.25	102.51	205.01	307.52	461.28	5.54
	29	Chihuahua	16%	9.94	99.43	198.85	298.28	447.42	5.37
	30	Chihuahua	16%	9.79	97.91	195.82	293.73	440.60	5.29
	31	Chihuahua	16%	9.88	98.80	197.60	296.41	444.61	5.34
(*)	32	Tamaulipas	11%	9.04	90.43	180.87	271.30	406.95	4.88
(*)	33	Tamaulipas	11%	9.04	90.41	180.82	271.22	406.84	4.88
	33	Tamaulipas	16%	9.45	94.48	188.96	283.44	425.16	5.10
	34	Coahuila	16%	9.69	96.87	193.74	290.61	435.92	5.23
(*)	35	Coahuila	11%	9.29	92.86	185.71	278.57	417.85	5.01
	35	Coahuila	16%	9.70	97.04	194.08	291.11	436.67	5.24
	36	Nuevo León	16%	9.98	99.80	199.59	299.39	449.08	5.39
	37	Nuevo León	16%	9.80	97.96	195.92	293.88	440.82	5.29

	38	Nuevo León	16%	9.67	96.71	193.41	290.12	435.18	5.22
(*)	39	Coahuila	11%	9.26	92.64	185.29	277.93	416.90	5.00
	39	Coahuila	16%	9.68	96.82	193.64	290.45	435.68	5.23
(*)	40	Nuevo León	11%	9.41	94.05	188.11	282.16	423.25	5.08
	40	Nuevo León	16%	9.83	98.29	196.58	294.87	442.31	5.31
(*)	40	Tamaulipas	11%	9.41	94.05	188.11	282.16	423.25	5.08
(*)	41	Coahuila	11%	9.37	93.75	187.49	281.24	421.86	5.06
	41	Coahuila	16%	9.80	97.97	195.94	293.91	440.86	5.29
(*)	42	Nuevo León	11%	9.24	92.39	184.78	277.17	415.75	4.99
	42	Nuevo León	16%	9.66	96.55	193.10	289.65	434.48	5.21
	43	Tamaulipas	16%	9.88	98.84	197.68	296.53	444.79	5.34
(*)	44	Tamaulipas	11%	8.81	88.08	176.17	264.25	396.37	4.76
	44	Tamaulipas	16%	9.21	92.05	184.10	276.15	414.23	4.97
(*)	45	Tamaulipas	11%	9.10	91.01	182.02	273.03	409.55	4.91
(*)	46	Nuevo León	11%	9.17	91.72	183.44	275.16	412.73	4.95
	46	Nuevo León	16%	9.59	95.85	191.70	287.55	431.33	5.18
	47	Coahuila	16%	9.97	99.72	199.45	299.17	448.76	5.39
	47	Durango	16%	9.97	99.72	199.45	299.17	448.76	5.39
	48	Durango	16%	10.60	106.05	212.10	318.15	477.22	5.73
	49	Durango	16%	10.37	103.66	207.33	310.99	466.49	5.60
	50	Durango	16%	10.42	104.19	208.38	312.57	468.86	5.63
	51	Durango	16%	10.39	103.92	207.83	311.75	467.62	5.61
	52	Durango	16%	10.37	103.66	207.33	310.99	466.49	5.60
	53	Zacatecas	16%	10.85	108.52	217.04	325.56	488.34	5.86
	54	San Luis Potosí	16%	9.86	98.55	197.10	295.65	443.48	5.32
	55	Coahuila	16%	9.75	97.53	195.05	292.58	438.87	5.27
	56	Jalisco	16%	10.96	109.62	219.24	328.85	493.28	5.92
	57	Zacatecas	16%	10.30	102.97	205.94	308.90	463.36	5.56
	58	Zacatecas	16%	11.06	110.55	221.10	331.66	497.48	5.97
	59	San Luis Potosí	16%	10.48	104.81	209.63	314.44	471.66	5.66
	60	San Luis Potosí	16%	10.43	104.29	208.59	312.88	469.32	5.63
	61	San Luis Potosí	16%	10.54	105.42	210.85	316.27	474.40	5.69
	62	San Luis Potosí	16%	10.00	99.98	199.97	299.95	449.93	5.40
	62	Tamaulipas	16%	10.00	99.98	199.97	299.95	449.93	5.40
	63	Aguascalientes	16%	10.88	108.84	217.68	326.52	489.78	5.88
	63	Zacatecas	16%	10.88	108.84	217.68	326.52	489.78	5.88
	64	Jalisco	16%	11.01	110.07	220.14	330.22	495.32	5.94
	65	Jalisco	16%	10.83	108.27	216.54	324.81	487.21	5.85

66	Jalisco	16%	10.95	109.50	219.00	328.50	492.74	5.91
66	Michoacán	16%	10.95	109.50	219.00	328.50	492.74	5.91
67	Guanajuato	16%	10.89	108.86	217.72	326.58	489.87	5.88
68	Guanajuato	16%	10.89	108.87	217.74	326.61	489.91	5.88
68	Michoacán	16%	10.89	108.87	217.74	326.61	489.91	5.88
69	Guanajuato	16%	10.96	109.58	219.16	328.73	493.10	5.92
69	Michoacán	16%	10.96	109.58	219.16	328.73	493.10	5.92
70	Guanajuato	16%	10.99	109.95	219.90	329.85	494.77	5.94
71	Michoacán	16%	11.19	111.92	223.83	335.75	503.62	6.04
72	Guanajuato	16%	11.02	110.16	220.33	330.49	495.74	5.95
73	Guanajuato	16%	10.96	109.58	219.17	328.75	493.12	5.92
74	Estado de México	16%	11.08	110.76	221.52	332.28	498.43	5.98
74	Michoacán	16%	11.08	110.76	221.52	332.28	498.43	5.98
75	Michoacán	16%	11.05	110.52	221.04	331.55	497.33	5.97
76	Michoacán	16%	11.11	111.14	222.27	333.41	500.11	6.00
77	Querétaro	16%	10.90	109.01	218.03	327.04	490.56	5.89
78	Querétaro	16%	10.90	109.01	218.02	327.03	490.55	5.89
79	Colima	16%	10.72	107.25	214.49	321.74	482.61	5.79
79	Jalisco	16%	10.72	107.25	214.49	321.74	482.61	5.79
80	Guerrero	16%	11.12	111.22	222.44	333.66	500.48	6.01
80	Michoacán	16%	11.12	111.22	222.44	333.66	500.48	6.01
81	Michoacán	16%	11.15	111.53	223.07	334.60	501.90	6.02
82	Querétaro	16%	11.07	110.67	221.34	332.00	498.01	5.98
83	Jalisco	16%	10.83	108.25	216.51	324.76	487.15	5.85
84	Jalisco	16%	10.75	107.46	214.91	322.37	483.55	5.80
85	Jalisco	16%	10.93	109.34	218.69	328.03	492.05	5.90
86	Jalisco	16%	10.79	107.87	215.74	323.61	485.42	5.83
86	Nayarit	16%	10.79	107.87	215.74	323.61	485.42	5.83
87	Jalisco	16%	10.67	106.71	213.43	320.14	480.21	5.76
88	Colima	16%	10.53	105.28	210.57	315.85	473.78	5.69
89	Jalisco	16%	10.86	108.57	217.14	325.72	488.58	5.86
90	Jalisco	16%	10.71	107.05	214.10	321.16	481.73	5.78
90	Nayarit	16%	10.71	107.05	214.10	321.16	481.73	5.78
91	Nayarit	16%	10.79	107.94	215.89	323.83	485.74	5.83
92	Distrito Federal	16%	10.79	107.95	215.90	323.85	485.77	5.83
92	Estado de México	16%	10.79	107.95	215.90	323.85	485.77	5.83
92	Hidalgo	16%	10.79	107.95	215.90	323.85	485.77	5.83
93	Estado de México	16%	10.93	109.26	218.52	327.79	491.68	5.90

94	Estado de México	16%	10.78	107.81	215.62	323.43	485.14	5.82
94	Hidalgo	16%	10.78	107.81	215.62	323.43	485.14	5.82
95	Hidalgo	16%	10.96	109.55	219.10	328.65	492.98	5.92
96	Hidalgo	16%	10.83	108.32	216.64	324.95	487.43	5.85
96	Tlaxcala	16%	10.83	108.32	216.64	324.95	487.43	5.85
97	Veracruz	16%	10.66	106.59	213.19	319.78	479.67	5.76
98	Hidalgo	16%	10.90	109.00	218.00	327.01	490.51	5.89
99	Hidalgo	16%	10.82	108.22	216.45	324.67	487.00	5.84
100	Hidalgo	16%	10.62	106.18	212.36	318.54	477.81	5.73
101	Puebla	16%	10.58	105.83	211.66	317.49	476.23	5.71
101	Veracruz	16%	10.58	105.83	211.66	317.49	476.23	5.71
102	Puebla	16%	10.94	109.36	218.71	328.07	492.10	5.91
102	Veracruz	16%	10.94	109.36	218.71	328.07	492.10	5.91
103	Veracruz	16%	10.86	108.59	217.17	325.76	488.64	5.86
104	Tamaulipas	16%	9.87	98.74	197.48	296.23	444.34	5.33
105	Puebla	16%	10.64	106.39	212.79	319.18	478.77	5.75
105	Tlaxcala	16%	10.64	106.39	212.79	319.18	478.77	5.75
106	Morelos	16%	10.88	108.75	217.50	326.25	489.38	5.87
106	Puebla	16%	10.88	108.75	217.50	326.25	489.38	5.87
107	Tlaxcala	16%	10.69	106.88	213.76	320.64	480.95	5.77
108	Tlaxcala	16%	10.69	106.92	213.84	320.76	481.14	5.77
109	Tlaxcala	16%	10.82	108.15	216.31	324.46	486.70	5.84
110	Puebla	16%	10.77	107.74	215.48	323.22	484.83	5.82
111	Veracruz	16%	10.93	109.32	218.64	327.95	491.93	5.90
112	Guerrero	16%	11.08	110.75	221.50	332.26	498.39	5.98
113	Guerrero	16%	11.13	111.31	222.62	333.93	500.89	6.01
114	Puebla	16%	10.83	108.27	216.55	324.82	487.24	5.85
115	Morelos	16%	10.98	109.81	219.62	329.43	494.15	5.93
116	Morelos	16%	10.93	109.34	218.68	328.01	492.02	5.90
117	Guerrero	16%	11.38	113.78	227.56	341.35	512.02	6.14
118	Guerrero	16%	11.26	112.62	225.24	337.86	506.79	6.08
119	Guerrero	16%	10.36	103.60	207.20	310.80	466.20	5.59
120	Guerrero	16%	11.17	111.72	223.44	335.16	502.74	6.03
121	Guerrero	16%	10.86	108.58	217.16	325.74	488.62	5.86
122	Oaxaca	16%	10.70	106.98	213.96	320.93	481.40	5.78
122	Veracruz	16%	10.70	106.98	213.96	320.93	481.40	5.78
123	Veracruz	16%	10.75	107.50	215.01	322.51	483.76	5.81
124	Veracruz	16%	10.43	104.27	208.55	312.82	469.23	5.63

125	Chiapas	16%	10.61	106.06	212.11	318.17	477.25	5.73
125	Tabasco	16%	10.61	106.06	212.11	318.17	477.25	5.73
(*) 126	Chiapas	11%	10.12	101.19	202.39	303.58	455.37	5.46
126	Chiapas	16%	10.58	105.75	211.50	317.26	475.88	5.71
127	Campeche	16%	10.74	107.42	214.85	322.27	483.41	5.80
(*) 128	Campeche	11%	10.17	101.71	203.42	305.13	457.70	5.49
128	Campeche	16%	10.63	106.29	212.59	318.88	478.32	5.74
129	Campeche	16%	11.05	110.50	221.00	331.51	497.26	5.97
130	Chiapas	16%	10.26	102.60	205.20	307.79	461.69	5.54
(*) 131	Chiapas	11%	10.31	103.14	206.28	309.41	464.12	5.57
(*) 131	Tabasco	11%	10.31	103.14	206.28	309.41	464.12	5.57
131	Chiapas	16%	10.78	107.78	215.57	323.35	485.03	5.82
131	Tabasco	16%	10.78	107.78	215.57	323.35	485.03	5.82
(*) 132	Chiapas	11%	10.17	101.67	203.33	305.00	457.50	5.49
132	Chiapas	16%	10.62	106.25	212.49	318.74	478.11	5.74
(*) 133	Chiapas	11%	9.93	99.32	198.65	297.97	446.96	5.36
133	Chiapas	16%	10.38	103.80	207.60	311.39	467.09	5.61
134	Oaxaca	16%	10.75	107.50	215.00	322.50	483.75	5.80
135	Oaxaca	16%	10.19	101.86	203.72	305.58	458.37	5.50
136	Oaxaca	16%	10.23	102.34	204.69	307.03	460.55	5.53
137	Oaxaca	16%	10.43	104.31	208.61	312.92	469.37	5.63
(*) 138	Quintana Roo	11%	10.80	108.00	215.99	323.99	485.99	5.83
(*) 139	Quintana Roo	11%	10.68	106.77	213.54	320.31	480.46	5.77
140	Yucatán	16%	11.25	112.54	225.07	337.61	506.41	6.08
141	Yucatán	16%	11.31	113.14	226.28	339.42	509.13	6.11
142	Yucatán	16%	11.50	115.04	230.08	345.13	517.69	6.21
(*) 143	Quintana Roo	11%	11.29	112.86	225.72	338.57	507.86	6.09
(*) 144	Quintana Roo	11%	11.03	110.25	220.50	330.75	496.13	5.95
(*) 145	Quintana Roo	11%	11.63	116.26	232.52	348.78	523.18	6.28

(*) De acuerdo a las reformas de la Ley del IVA, Art. 2o., publicadas en el D.O.F. el 7 de diciembre de 2009, las cuales entraron en vigor el 1 de enero de 2010.

Densidad promedio del gas licuado a nivel nacional 0.54 kilogramos por litro.

Segundo.- Los municipios y estados que conforman cada una de las regiones a que se refiere el Punto Primero del presente Acuerdo, son los que se establecen en el Punto Segundo del Acuerdo por el que se fija el precio máximo para el gas licuado de petróleo al usuario final correspondiente al mes de enero de 2008, publicado el 31 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

Tercero.- Durante la vigencia del presente Acuerdo, no se expedirán a particulares permisos previos de importación de gas licuado de petróleo a granel.

TRANSITORIO

UNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de septiembre de 2011.

México, D.F., a 30 de agosto de 2011.- El Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación para el desarrollo de la competitividad de la micro, pequeña y mediana empresa, que celebran la Secretaría de Economía y el Estado de Hidalgo.

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

CONVENIO DE COORDINACION PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE ECONOMIA, REPRESENTADA POR EL LIC. BRUNO FERRARI GARCIA DE ALBA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ECONOMIA, ASISTIDO POR EL LIC. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE HIDALGO, REPRESENTADO POR EL C. LIC. JOSE FRANCISCO OLVERA RUIZ, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR LOS CC. ING. JOSE PABLO MAUAD PONTON, LIC. ALBERTO MELENDEZ APODACA, L.C. NUVIA MAGDALENA MAYORGA DELGADO Y LIC. JUAN MANUEL MENES LLAGUNO, SECRETARIOS DE DESARROLLO ECONOMICO; PLANEACION, DESARROLLO REGIONAL Y METROPOLITANO; FINANZAS Y ADMINISTRACION; Y, CONTRALORIA Y TRANSPARENCIA GUBERNAMENTAL, RESPECTIVAMENTE, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EN EL ORDEN INDICADO COMO LA "SECRETARIA" Y EL "ESTADO", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 25, que corresponde al Estado la rectoría del desarrollo nacional para garantizar que éste sea integral y sustentable, que fortalezca la Soberanía de la Nación y su régimen democrático 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, impone al Estado, el fomento de las actividades que demande el interés general y promover la concurrencia al desarrollo económico nacional, con responsabilidad social, de los sectores: público, privado y social.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, establece que el objetivo de la política económica de la presente administración, es lograr mayores niveles de competitividad y de generar más y mejores empleos para la población, lo que es fundamental para el desarrollo humano sustentable; que los individuos cuenten en nuestro país con mayores capacidades, y que México se inserte eficazmente en la economía global, a través de mayores niveles de competitividad y de un mercado interno cada vez más vigoroso, así como elevar la competitividad que nos permita crear los empleos que demanda este sector de la población.
- III. Que el Programa Sectorial de Economía 2007-2012 establece como una de sus prioridades el contar con un Sistema de apoyo integral a las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas que sea referente a nivel internacional y que permita impulsar efectivamente a las empresas y a los emprendedores con proyectos viables que favorezcan la generación de empleos.
- IV. Con fecha 30 de diciembre de 2002, se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF), la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, misma que en términos de los artículos 5, 9 y 11 dispone que la Secretaría de Economía, tendrá como responsabilidades la ejecución de políticas y acciones de fomento a la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en las que deberá considerar la capacitación y formación empresarial; el fomento para la constitución de incubadoras de empresas y la formación de emprendedores; la formación, integración y apoyo a las cadenas productivas y agrupamientos empresariales; la modernización, innovación y desarrollo tecnológico; el desarrollo de proveedores y distribuidores; la consolidación de la oferta exportable, y promover esquemas para facilitar el acceso al financiamiento público y privado.
- V. El 24 de mayo de 2006 se publicó en el DOF el Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, que coadyuva en la debida implementación de los programas, instrumentos, esquemas, mecanismos y actividades para el desarrollo de la competitividad de las micro, pequeñas y medianas empresas, en lo sucesivo referidas en este instrumento como las "MIPYMES".

- VI.** Con el objeto de promover el desarrollo económico nacional, a través del otorgamiento de apoyos de carácter temporal a proyectos que fomenten la creación, consolidación y competitividad de las “MIPYMES”, y las iniciativas de los emprendedores, así como a aquellos que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores “MIPYMES”, y más y mejores emprendedores, la Secretaría de Economía, publicó el 29 de diciembre de 2010 en el DOF, el Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PyME) para el ejercicio fiscal 2011, en lo sucesivo denominado “Reglas de Operación del FONDO PyME”.

DECLARACIONES

1. DECLARA LA “SECRETARIA” 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, 2, fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- 1.2.** Le corresponde formular y conducir las políticas generales de industria, comercio exterior e interior, abasto y precios del país; estudiar y determinar mediante reglas generales, los estímulos fiscales necesarios para el fomento industrial, el comercio interior y exterior y el abasto, así como vigilar y evaluar sus resultados; asesorar a la iniciativa privada en el establecimiento de nuevas industrias y empresas; promover, orientar, fomentar y estimular el desarrollo de la industria pequeña y mediana; regular la organización de productores industriales; promover y, en su caso, organizar la investigación técnico-industrial; entre otras atribuciones.
- 1.3.** Con fundamento en los artículos 14 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1, 2, inciso A, fracción IV, 3, 4, 6 fracciones IX y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, los CC. Lic. Bruno Ferrari García de Alba y Lic. Miguel Marón Manzur, en su carácter de Secretario de Economía y Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, respectivamente, tienen facultades para suscribir el presente instrumento jurídico.
- 1.4.** En los términos de los artículos 33 y 34 de la Ley de Planeación, la “SECRETARIA” celebra el presente convenio como instrumento de coordinación con el “ESTADO” para que coadyuve, en el ámbito de su respectiva jurisdicción, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de apoyo a las “MIPYMES”, y propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- 1.5.** Conforme a lo dispuesto en el oficio número 700.2010.0854 de fecha 21 de diciembre de 2010, la Oficialía Mayor de la Secretaría de Economía, comunica que se dispone de los recursos presupuestales necesarios para el despacho de los asuntos de su competencia, particularmente de los inherentes al “FONDO PyME”.
- 1.6.** Señala como domicilio legal el ubicado en la calle Alfonso Reyes número 30, colonia Hipódromo Condesa, en la Ciudad de México, Distrito Federal, con código postal 06140.

2. DECLARA EL “ESTADO” QUE:

- 2.1.** De conformidad con lo establecido en los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación, cuyo Poder Ejecutivo lo ejerce el Gobernador del Estado, quien puede suscribir convenios de coordinación en nombre del mismo, con la participación de los titulares de las dependencias a las que el asunto corresponda.
- 2.2.** Es su interés participar en el presente convenio de coordinación con la “SECRETARIA”, para la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de apoyo a las “MIPYMES” y propiciar la planeación del desarrollo integral del Estado de Hidalgo.

- 2.3.** Que de acuerdo con las disposiciones establecidas en el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el Gobernador del Estado podrá convenir con el Ejecutivo Federal, con otras entidades federativas, con los Municipios, con entidades de la Administración Pública Paraestatal, con personas físicas o morales de los sectores público, social y privado, cumpliendo con las formalidades de la ley que en cada caso procedan, la prestación de servicios, la ejecución de obras o la realización de cualquier otro propósito de beneficio para el Estado o la prestación de servicios públicos a su cargo.
- 2.4.** Con fundamento en los artículos 71 fracción XLIII de la Constitución Política del Estado de Hidalgo, 3, 9 y 13 fracciones II, V, VII y X, 25, 26 bis, 28 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, el C. Lic. José Francisco Olvera Ruiz, en su carácter de Gobernador del Estado y los CC. Ing. José Pablo Maauad Pontón, Lic. Alberto Meléndez Apodaca, L.C. Nuvia Magdalena Mayorga Delgado y Lic. Juan Manuel Menes Llaguno, en su carácter de Secretarios de Desarrollo Económico, Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, Finanzas y Administración y Contraloría y Transparencia Gubernamental, respectivamente, se encuentran facultados para suscribir el presente convenio de coordinación.
- 2.5.** Señala como domicilio legal el ubicado en Plaza Juárez sin número, Palacio de Gobierno 4o. piso, colonia Centro, en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, con código postal 42000.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34 y 44 de la Ley de Planeación; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 2, 4, 5, 6, 10 fracciones I, II, III, VI y VIII, 11, 12 fracciones I, II, III, IV, VII, VIII, y X, y 13 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, 11 y 14 del Reglamento de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa; así como 1 y 71 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo; 3, 9, 13, 25, 26 bis, 28 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo, las partes celebran el presente convenio de coordinación, al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

OBJETO Y AMBITO DE APLICACION

PRIMERA.- El objeto del presente convenio es establecer las bases y procedimientos de coordinación y cooperación, entre la "SECRETARIA" y el "ESTADO" para promover el desarrollo económico en el Estado de Hidalgo, a través del otorgamiento de apoyos a proyectos que fomenten la creación, consolidación y competitividad de las "MIPYMES" y las iniciativas de los emprendedores, así como a aquellos que promuevan la inversión productiva que permitan generar más y mejores empleos, más y mejores micro, pequeñas y medianas empresas y más y mejores emprendedores, y en general, las iniciativas que en materia económica se presenten para impulsar el desarrollo integral de esa Entidad Federativa.

MATERIAS Y ACTIVIDADES DE COORDINACION

SEGUNDA.- La "SECRETARIA" y el "ESTADO" con el fin de implementar el objeto del presente convenio, acuerdan actuar de manera coordinada, así como complementar apoyos, en las siguientes actividades:

- I.** Propiciar la planeación del desarrollo económico integral del Estado de Hidalgo;
- II.** Promover un entorno favorable para la creación, desarrollo y crecimiento con calidad de las "MIPYMES";
- III.** Promover de manera coordinada las acciones, incentivos y apoyos en general, orientados al fomento para la competitividad de las "MIPYMES";
- IV.** Participar en el desarrollo de un sistema general de información y consulta para la planeación sobre los sectores productivos y cadenas productivas;
- V.** Diseñar esquemas que fomenten el desarrollo de proveedores y distribuidores locales del sector público y demás sectores;

- VI. Promover la generación de políticas y programas de apoyo a las "MIPYMES" en sus respectivos ámbitos de competencia;
- VII. Fomentar una cultura empresarial y de procedimientos, prácticas y normas que contribuyan al avance de la calidad en los procesos de producción, distribución, mercadeo y servicio al cliente de las "MIPYMES";
- VIII. Promover o facilitar el acceso al financiamiento para las "MIPYMES";
- IX. Participar e impulsar esquemas para la modernización, innovación y desarrollo tecnológico en las "MIPYMES";
- X. Fomentar la creación y desarrollo de las "MIPYMES" en el marco de la normatividad ecológica y propiciando la protección del medio ambiente y de los recursos naturales;
- XI. Promover y fomentar el acceso a mercados de los productos y servicios de las "MIPYMES";
- XII. Apoyar el "FONDO PyME" referido en el numeral VI del apartado de antecedentes de este convenio de coordinación y que es operado por la "SECRETARIA", y
- XIII. Las demás actividades que acuerden la "SECRETARIA" y el "ESTADO" y que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

En caso de que la "SECRETARIA" y el "ESTADO" determinen la necesidad de suscribir addendas para la realización de las acciones previstas, se establece que deberá considerarse la definición de metas y objetivos, en su caso, la aplicación de recursos necesarios, las modalidades a que se sujetará su actuación conjunta y su participación operativa, así como los mecanismos de control operativos y financieros.

TERCERA.- Para el adecuado desarrollo, ejecución y supervisión de las actividades previstas en la cláusula segunda de este convenio, las partes se comprometen en apoyarse en el Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y en los Subcomités constituidos en el seno de dicho órgano colegiado.

Asimismo, la "SECRETARIA" y el "ESTADO" acuerdan informar periódicamente al Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, los resultados y alcances de las acciones de coordinación y cooperación para promover el desarrollo económico en el Estado de Hidalgo.

CUARTA.- En el caso de políticas y acciones que comprenden el otorgamiento de apoyos o subsidios, como el "FONDO PyME", la "SECRETARIA" y el "ESTADO", convienen expresamente en sujetarse a las disposiciones en las que se establecen las Reglas de Operación para su otorgamiento, así como a los lineamientos que emitan la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, con el fin de asegurar un ejercicio transparente, ágil y eficiente de los recursos que ambas partes destinen, en el ámbito de sus respectivas competencias.

FONDO PYME

QUINTA.- Las partes reconocen que el "FONDO PyME" tiene como objetivo general: el fomento a la creación, consolidación y competitividad de las "MIPYMES" y las iniciativas de los emprendedores, así como aquellas que promuevan la inversión productiva que permita generar más y mejores empleos, más y mejores "MIPYMES", y más y mejores emprendedores, a través del otorgamiento de los apoyos de carácter temporal a los proyectos que sean elegidos conforme a las propias "Reglas de Operación del FONDO PyME" y demás disposiciones legales aplicables; consecuentemente, ambas partes acuerdan emplearlo para respaldar las actividades previstas en la cláusula segunda de este convenio de coordinación.

SEXTA.- Para el ejercicio fiscal del año 2011, la "SECRETARIA" y el "ESTADO" acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el "FONDO PyME", realizando una aportación conjunta e inicial de hasta \$36'000,000.00 (treinta y seis millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

Hasta \$18'000,000.00 (dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.) a cargo de la "SECRETARIA" con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación del ejercicio fiscal 2011 y hasta \$18'000,000.00 (dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo del "ESTADO", con base en la suficiencia presupuestal señalada con el Oficio No. SFA-A-RECES/GI-2011-1701-068 de la Secretaría de Finanzas y Administración, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del Estado de Hidalgo, con sujeción en las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME".

SEPTIMA.- Con el fin de asignar y ejercer oportunamente las aportaciones previstas en la cláusula sexta de este convenio de coordinación, el "ESTADO" se compromete a identificar y presentar ante el Consejo Directivo del "FONDO PyME", las Cédulas de Apoyo respecto a los proyectos elegibles conforme a las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas, en caso contrario, la "SECRETARIA" quedará en libertad de reasignar las aportaciones federales restantes, sin responsabilidad alguna para la "SECRETARIA".

OCTAVA.- Para ejecutar coordinadamente las acciones inherentes a la operación del "FONDO PYME", ambas partes convienen en instalar ventanillas de recepción en el Estado, cuando menos una por cada parte, con el fin de orientar a los Organismos Intermedios en la presentación y recepción de las Cédulas de Apoyo de forma electrónica, a través de la página www.fondopyme.gob.mx, así como recibir la documentación adicional, relativa a los proyectos cuyo ámbito de ejecución corresponda a la circunscripción territorial de esa Entidad Federativa, o bien, prevean aportaciones del "ESTADO".

Adicionalmente, la "SECRETARIA" se compromete a instalar la Ventanilla SPYME en las instalaciones de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa, con el fin de orientar a los Organismos Intermedios en la presentación y recepción de las Cédulas de Apoyo de forma electrónica, a través de la página www.fondopyme.gob.mx, inherentes a los proyectos cuyo ámbito de ejecución o naturaleza supere la circunscripción de la Entidad Federativa.

NOVENA.- Para las actividades de revisión, evaluación y emisión de opiniones técnicas respecto a las Cédulas de Apoyo de los proyectos que correspondan a la circunscripción territorial de la Entidad Federativa, o bien, prevean aportaciones del "ESTADO", ambas partes acuerdan en instalar y ejecutar el funcionamiento del Subcomité, previsto en las reglas 36 y 37 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas.

Consecuentemente, aceptan que el Subcomité, tendrá las facultades y obligaciones que establecen los ordenamientos jurídicos señalados en el párrafo que antecede, procurando en todo momento la asistencia y orientación de los sectores privado, social y del conocimiento del Estado de Hidalgo, para apoyar los mejores proyectos de acuerdo con el impacto que traerá su ejecución, tales como la generación de empleos formales y permanentes, la conservación de empleos, la creación de "MIPYMES", y los demás impactos referidos en la regla 19 de las "Reglas de Operación del FONDO PyME".

DECIMA.- En caso de que el Consejo Directivo del "FONDO PYME", apruebe el otorgamiento de apoyos a los proyectos con circunscripción territorial en la Entidad Federativa, conforme a lo señalado en las cláusulas octava y novena de este convenio, las partes acuerdan que se deberá suscribir con los Organismos Intermedios, un convenio de adhesión o el instrumento jurídico que determine la "SECRETARIA", con el objeto de establecer las obligaciones específicas a su cargo.

DECIMA PRIMERA.- Con excepción de lo previsto en la regla 11, fracción VII, incisos a) y c) de las "Reglas de Operación del FONDO PyME", las aportaciones que ambas partes destinen para la atención de los proyectos señalados en la cláusula anterior, deberán ser depositadas en una cuenta estatal específica para su administración y ejercicio, con posterioridad a la aprobación de apoyos por parte del Consejo Directivo del "FONDO PyME" y de conformidad con lo establecido en las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las demás disposiciones aplicables.

No obstante, el depósito y entrega de las aportaciones a cargo de la "SECRETARIA", estará sujeto a que el "ESTADO", acredite haber realizado las aportaciones que a éste compete.

DECIMA SEGUNDA.- Una vez suscritos los convenios de adhesión o instrumentos jurídicos que correspondan, se canalizarán los apoyos del "FONDO PyME" a los Organismos Intermedios, en términos de las disposiciones contenidas en las "Reglas de Operación del FONDO PyME", el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2011 y demás disposiciones aplicables.

Los recursos que aporte la "SECRETARIA" para el cumplimiento de los compromisos que deriven del presente convenio de coordinación, serán considerados como federales en los términos de las disposiciones presupuestales y fiscales correspondientes; en consecuencia, no perderán el carácter federal al ser canalizados a los Organismos Intermedios y estarán sujetos en todo momento a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

DECIMA TERCERA.- Para la supervisión y seguimiento de las obligaciones a cargo de los Organismos Intermedios, el "ESTADO" a través de la Secretaría de Desarrollo Económico o su equivalente en el Estado, se compromete a recabar y presentar ante el Subcomité, la documentación comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados a los Organismos Intermedios, misma que deberá cumplir con los requisitos fiscales aplicables, así como la documentación e información de los avances físicos-financieros de los proyectos que hubieren recibido apoyos, conforme a las disposiciones de las "Reglas de Operación del FONDO PyME" y las disposiciones que deriven de éstas.

DECIMA CUARTA.- Considerando las disposiciones contenidas en el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Hidalgo para el presente ejercicio fiscal, la "SECRETARIA" y el "ESTADO" se comprometen a ejecutar todas las actividades que impliquen erogaciones a cargo de los presupuestos antes del 31 de diciembre de 2011.

PLANEACION E INFORMACION

DECIMA QUINTA.- Con el fin de que el Estado de Hidalgo cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación económica el "ESTADO" conviene con la "SECRETARIA" en desarrollar o actualizar una política de fomento para la competitividad de las "MIPYMES".

DECIMA SEXTA.- Por su parte, la "SECRETARIA" establecerá de común acuerdo con el "ESTADO", los criterios e indicadores de desarrollo y sustentabilidad en que podrá ser formulada la política económica de este último, previendo la asesoría, orientación y apoyo que determinen las partes.

DECIMA SEPTIMA.- Con el objeto de contar con un Sistema Nacional para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, la "SECRETARIA" y el "ESTADO" convienen en conjuntar esfuerzos y recursos para que el sistema comprenda el conjunto de acciones que realicen el sector público para el desarrollo de las "MIPYMES".

DESARROLLO DE PROVEEDORES Y DISTRIBUIDORES LOCALES

DECIMA OCTAVA.- La "SECRETARIA" y el "ESTADO" convienen en los términos de las disposiciones legales que correspondan, en promover esquemas que fomenten y faciliten la compra de productos y contratación de servicios nacionales competitivos de las "MIPYMES" por el sector público, previendo una gradualidad en las asignaciones de la totalidad de las adquisiciones y arrendamientos de bienes y servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Estatal.

CONSEJO ESTATAL PARA LA COMPETITIVIDAD DE LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA

DECIMA NOVENA.- La "SECRETARIA" conviene con el "ESTADO" en actuar de manera coordinada con respecto a las actividades señaladas en la cláusula segunda de este convenio, consecuentemente, este último se compromete a conformar un Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa en los términos de las disposiciones contenidas en la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa y su Reglamento.

VIGESIMA.- Ambas partes establecen que con sujeción a la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, dicho Consejo Estatal para la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa tendrá, entre otras funciones:

- a) Evaluar y proponer medidas de apoyo para promover la competitividad de las cadenas productivas y de las "MIPYMES";
- b) Promover mecanismos para el cumplimiento de los objetivos previstos en el artículo 4 de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, y
- c) Discutir, analizar y opinar sobre las propuestas y proyectos que realicen los municipios y los sectores para el desarrollo de las "MIPYMES", ante la "SECRETARIA" por conducto de la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

DIFUSION Y DIVULGACION DE ACCIONES

VIGESIMA PRIMERA.- La "SECRETARIA" y el "ESTADO" por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre los promotores, ejecutores, responsables de los proyectos e interesados en general, las características, beneficios, alcances y resultados de la coordinación y cooperación 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 al "FONDO PyME" deberán incluir expresamente y en forma idéntica la participación de la "SECRETARIA" y el "ESTADO", y contener la leyenda: "El FONDO PyME es de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa";

Adicionalmente, el "**ESTADO**", asume la obligación de que en las acciones de difusión y divulgación que realice incorporará la identidad gráfica Pyme, conforme al Manual que le dé a conocer la Subsecretaría para la Pequeña y Mediana Empresa.

Finalmente, las partes convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados a los apoyos de los proyectos a que se refiere el presente convenio, consecuentemente, promoverán la publicación del padrón de beneficiarios y de los proyectos apoyados, en las páginas electrónicas establecidas en el sistema Internet que tengan disponibles.

REPRESENTANTES DE LAS PARTES

VIGESIMA SEGUNDA.- Para la adecuada ejecución de las actividades a que se refiere el presente convenio de coordinación y el logro de su objeto, la "SECRETARIA" y el "ESTADO", en el ámbito de sus respectivas competencias, acuerdan designar a un representante.

Por parte de la "SECRETARIA", con fundamento en la fracción XXIX del artículo 12 del Acuerdo por el que se determinan las atribuciones, funciones, organización y circunscripción de las Delegaciones y Subdelegaciones Federales y oficinas de servicios de la Secretaría de Economía y su reforma, publicados en el Diario Oficial de la Federación, con fechas 14 de septiembre de 1994 y 4 de julio de 2003 respectivamente, se designa a:

El Delegado en el Estado de Hidalgo de la Secretaría de Economía, con domicilio en Ignacio Allende número 603, segundo y tercer pisos, entre Matamoros y Orizaba, Col. Centro, C.P. 42000, Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

Por parte del "ESTADO", con fundamento en los artículos 3, 13 fracción VII y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo se designa a:

El Secretario de Desarrollo Económico del Gobierno del Estado de Hidalgo, con domicilio en Carretera México-Pachuca km. 93.5 Centro Minero, colonia Venta Prieta, código postal 42080, Municipio de Pachuca de Soto, Hidalgo.

La designación que en este convenio de coordinación señala la "SECRETARIA", se realiza sin perjuicio de las facultades y/o atribuciones y/o responsabilidades que correspondan a otras unidades administrativas de la propia dependencia.

VIGESIMA TERCERA.- Cada representante, en el ámbito de su competencia y con sujeción en las disposiciones legales que emitan las partes, tendrá las responsabilidades siguientes:

- I. Ejecutar las disposiciones y mecanismos para la coordinación y supervisión del objeto de este instrumento jurídico, incluyendo la suscripción de los convenios de adhesión o instrumentos jurídicos que correspondan para el otorgamiento de los apoyos del "FONDO PyME";
- II. Realizar supervisiones y evaluaciones para determinar el grado del cumplimiento de los compromisos asumidos por las partes;
- III. Concentrar, sistematizar y difundir la información inherente a las acciones previstas en este instrumento jurídico;

- IV. Informar a la “SECRETARIA” y el “ESTADO”, cuando menos en forma trimestral, de los avances y resultados de las acciones relacionadas con el objeto de este convenio, y
- V. En general, ejecutar todos aquellos actos y acciones que sean necesarios para el desarrollo económico del Estado de Hidalgo.

CONVENCIONES GENERALES

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.- En los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del “ESTADO” o la contravención a las disposiciones legales por éste, la “SECRETARIA” podrá suspender temporal o definitivamente el ejercicio de las aportaciones establecidas en la cláusula sexta de este convenio de coordinación, de conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación del FONDO PyME”.

Sin perjuicio de lo anterior, la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán llevar a cabo la supervisión sobre el control y ejercicio de los apoyos federales aportados por la “SECRETARIA”.

VIGESIMA SEXTA.- 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 SEPTIMA.- Las partes manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento, son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debido cumplimiento; 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 OCTAVA.- El presente convenio entrará en vigor el día de su firma, pudiendo ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes, en los términos de la cláusula vigésima sexta de este instrumento jurídico y su vigencia no excederá del 31 de diciembre de 2011.

VIGESIMA NOVENA.- La terminación de la vigencia del presente convenio de coordinación, no afectará los derechos adquiridos por terceros, por lo que con sujeción a los ordenamientos legales aplicables, la “SECRETARIA” y el “ESTADO” supervisarán la aplicación de los recursos presupuestales autorizados y devengados.

TRIGESIMA.- 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.

“El FONDO PyME es un programa de carácter público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Enteradas las partes de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman por triplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintisiete días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario de Economía, **Bruno Ferrari García de Alba**.- Rúbrica.- El Subsecretario para la Pequeña y Mediana Empresa, **Miguel Marón Manzur**.- Rúbrica.- Por el Estado: el C. Gobernador Constitucional del Estado, **José Francisco Olvera Ruiz**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **José Pablo Maauad Pontón**.- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Desarrollo Regional y Metropolitano, **Alberto Meléndez Apodaca**.- Rúbrica.- La Secretaria de Finanzas y Administración, **Nuvia Magdalena Mayorga Delgado**.- Rúbrica.- El Secretario de Contraloría y Transparencia Gubernamental, **Juan Manuel Menes Llaguno**.- Rúbrica.

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

LINEAMIENTOS Específicos del Proyecto Transversal Componente Fomento Productivo del Café.

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

SIMON TREVIÑO ALCANTARA, Director General de Fomento a la Agricultura de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en lo establecido en los artículos 9, 12 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176 de su Reglamento; 37 y 38 fracción II del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 2o. de la Ley de Planeación; 1o., 22 fracción IX inciso a), 69, 161 fracción VII, 188, 189, 190 fracción II y 191 fracción II de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 1, fracción II, inciso d), 48, 58, fracciones XIV y XV y Quinto Transitorio del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010 y sus modificaciones publicadas el 2 de mayo de 2011, y 17, 18 y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, y

CONSIDERANDO

Que la cafecultura en nuestro país es una actividad de gran importancia económica y social ya que poco más de quinientos mil productores dispersados en 12 estados participan en la producción de este cultivo;

Que aunado al valor económico y social del café, la cafecultura tiene un papel ambiental muy importante ya que su producción se da bajo sistemas que mantienen una cubierta vegetal casi permanente sobre el suelo, reduciendo así los problemas de erosión que presentan otros cultivos;

Que a partir del año 2003 se ha implementado el "Fomento Productivo del Café", dentro de los programas que la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación;

Que dentro de los programas incluidos en el 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 (Reglas de Operación), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010, se encuentra el Programa de Apoyo al Ingreso Agropecuario PROCAMPO Para Vivir Mejor, cuyo objetivo es apoyar el ingreso de los productores agropecuarios, acuícolas y pesqueros a través de apoyos directos; así como apoyos complementarios para la modernización de maquinaria y equipo y adquisición de insumos energéticos, el cual incluye en el inciso d), fracción II del artículo 1 de las Reglas de Operación, el Fomento Productivo del Café;

Que Fomento Productivo del Café es un apoyo directo al ingreso de los productores agropecuarios, que permite mantenerlos en este cultivo fundamental en la actividad cafetalera nacional, y que ha servido para fomentar la competitividad y productividad de los productores del aromático y de sus plantaciones, manteniendo el criterio de estímulo a la productividad a través del apoyo diferenciado por rendimiento individual, de acuerdo al histórico de comercialización registrada en el Sistema Informático de la Cafecultura Nacional;

Que el Titular de la Secretaría mediante acuerdo del 9 de junio del presente año, autorizó el Proyecto Transversal Componente Fomento Productivo del Café, e instruyó a la Dirección General de Fomento a la Agricultura a emitir los lineamientos de operación de dicho proyecto;

Que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria (COFEMER), mediante oficio No. COFEME /11/1619, de fecha 11 de julio de 2011, realizó recomendaciones a los Lineamientos Específicos de Operación del Proyecto Transversal Componente Fomento Productivo del Café, en el sentido de incluir a los agricultores que han realizado actividades de comercialización de café en otros ciclos además del 2010-2011, toda vez que la producción de este grano ha presentado fluctuaciones importantes durante los últimos años; así como valorar la pertinencia de establecer criterios de elegibilidad de la política pública y focalizar el apoyo a los productores más desfavorecidos con el fin de que el apoyo del Proyecto tenga un impacto en la producción de café, y

Que los lineamientos deben instrumentarse mediante un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados, por lo que he tenido a bien emitir el siguiente:

**LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL PROYECTO TRANSVERSAL
COMPONENTE FOMENTO PRODUCTIVO DEL CAFE**

ARTICULO 1.- Los Lineamientos Específicos del Proyecto Transversal Fomento Productivo del Café tienen por objeto dar a conocer los criterios y requisitos de elegibilidad, para otorgar un apoyo directo al ingreso de los productores de café, de manera diferenciada conforme a su productividad y calidad de su producto, que estimule lo siguiente:

- I. La realización de actividades agroculturales en sus plantaciones;
- II. La competitividad de manera continua, en función del rendimiento obtenido y el volumen comercializado por unidad de superficie;
- III. Las prácticas, acciones y factores de producción que permitan elevar el volumen en producción y comercialización, por unidad de superficie, y
- IV. El proceso de certificación de café orgánico u otro tipo de café sustentable.

ARTICULO 2.- Para efectos de los presentes Lineamientos, además de las definiciones previstas en las Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. **Actividades Agroculturales.-** Aquellas que coadyuvan en el mejoramiento de la productividad del café, tales como el control de malezas, regulación de sombra, podas, labores de conservación, entre otras.
- II. **Agente Técnico.-** La Asociación Mexicana de la Cadena Productiva del Café, A.C. (AMECAFE), misma que en términos de los artículos 6, fracción I, 48, 60, 71 y la fracciones XIII y LX del Anexo I de las Reglas de Operación, fungirá como auxiliar de la Unidad Responsable en la ejecución de Fomento Productivo del Café.
- III. **Café sustentable.-** Se refiere a orgánicos, bajo sombra, Bird Friendly, Rainforest Alliance, Utz Certified, Practices, Comercio Justo y Código Común de la Comunidad Cafetalera, entre otras, expedido por organismos de acreditación en la materia.
- IV. **Ciclo cafetalero.-** El periodo de tiempo que comprende del 1 de octubre de un año al 30 de septiembre del año siguiente.
- V. **Comercializador.-** Persona física o moral que se dedique a la compra y venta de café registrada en el Padrón de Comercializadores que integra el sector cafetalero.
- VI. **Comprobante Fiscal Digital:** Documento Fiscal emitido y validado a través del Sistema Informático de la Cafeticultura Nacional, el cual constituye el único medio para comprobar la comercialización del café, (Anexo 1).
- VII. **DGMP.-** Dirección General de Medios de Pagos de ASERCA.
- VIII. **Estrato.-** Ubicación del productor dentro de la tabla que establece los parámetros para calcular el monto de apoyo por beneficiario, en función del volumen comercializado y/o registrado en el SICN.
- IX. **Padrón de Comercializadores o PC.-** Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada la información de las personas que se dediquen a la compra-venta de café y que es integrada por el sector cafetalero.
- X. **Padrón Nacional Cafetalero o PNC.-** Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada, como resultado del levantamiento y verificación, la información topográfica de productores, predios y lotes de cultivos de café, validada por el Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría, y que constituye la base de datos de los posibles beneficiarios de los apoyos a que se refiere el presente Acuerdo.
- XI. **Productor de café sustentable certificado.-** El productor de café registrado en el Padrón Nacional Cafetalero que cuenta con un certificado individual o grupal respecto al proceso de producción de café sustentable.
- XII. **Quintal (Qq).-** Unidad de medida equivalente a 46 kilogramos en su presentación de café "oro", hasta con tres decimales como magnitud de orden.
- XIII. **Secretaría.-** Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación.
- XIV. **SICN.-** Sistema Informático de la Cafeticultura Nacional.
- XV. **Unidad Responsable.-** Dirección General de Fomento a la Agricultura (DGFA).

XVI. Ventanilla de Atención.- Delegaciones, Distritos de Desarrollo Rural (DDR) y Centros de Apoyo al Desarrollo Rural (CADER) de la Secretaría, en donde se deberá emitir la respuesta a la solicitud correspondiente.

ARTICULO 3.- La población objetivo de Fomento Productivo del Café, son los productores que sean personas física o morales legalmente constituidas, registradas en el PNC que realicen actividades de comercialización directa, mismos que deberán estar registrados y/o validados en el SICN.

La cobertura de Fomento Productivo del Café, es en las 12 entidades federativas con mayor actividad económica cafetalera, que son: Chiapas, Colima, Guerrero, Hidalgo, Jalisco, Nayarit, Oaxaca, Puebla, Querétaro, San Luis Potosí, Tabasco y Veracruz.

ARTICULO 4.- Los apoyos de Fomento Productivo del Café 2011, permitirán mantener las plantaciones de café productivas, mediante acciones que eleven el volumen producido y comercializado.

ARTICULO 5.- Son elegibles para obtener los apoyos, la población objetivo a que se refiere el artículo 3 de los presentes Lineamientos, que, en lo conducente, cumplan con la documentación señalada en el artículo 3 fracciones I y II de las Reglas de Operación, además de lo siguiente:

- I. Ser productor de café registrado en el PNC, con estatus vigente y superficie de los predios medida, previo a la asignación de los apoyos.
- II. Haber realizado actividades de comercialización de café, las cuales deben estar registradas y/o validadas en el SICN para los ciclos cafetaleros 2008/09, 2009/10 y 2010/11, y
- III. Los productores de Café Sustentable Certificados.

ARTICULO 6.- La asignación del monto del apoyo por beneficiario, estará sujeto a los siguientes criterios:

- I) La superficie elegible será de hasta 20-00.00 hectáreas por productor, aun cuando en el PNC tenga registrada una superficie superior acumulable en todos sus predios;
- II) La producción a apoyar será de hasta 10 Quintales por hectárea, en función del volumen producido, comercializado y registrado en el SICN, y
- III) El monto de apoyo máximo por beneficiario será de hasta \$26,000.00 (veintiséis mil pesos 00/100 MN) para café convencional y, de hasta \$29,000.00 (veintinueve mil pesos 00/100 MN) para Café sustentable.

ARTICULO 7.- El cálculo del monto de apoyo por beneficiario, se realizará de conformidad con lo siguiente:

Apoyo de 500.00 \$/ha para café convencional y de 650 \$/ha para sustentable, a productores que hayan registrado comercialización en alguno de los 2 ciclos anteriores al vigente, hasta 20 hectáreas por productor.

Un apoyo adicional con base en la comercialización registrada en el SICN de los últimos 2 ciclos anteriores y el vigente, de 80.00 pesos por quintal, hasta 10 quintales por hectárea y 20 hectáreas por productor.

Para los productores que tengan de 0.01 a 0.5 hectárea, el monto de apoyo será el equivalente a media hectárea; y mayor a 0.5 hectárea, la parte proporcional, según corresponda.

ARTICULO 8.- La Unidad Responsable podrá suscribir con el Agente Técnico como representación de grupos sociales, en términos del artículo 37 de la Ley de Planeación, el instrumento jurídico correspondiente, en el que se establecerán, entre otras, las acciones y funciones que en lo conducente le sean aplicables a las establecidas en el artículo 60 de las Reglas de Operación.

ARTICULO 9.- El procedimiento y acciones que se deberá seguir y realizar para el otorgamiento del apoyo de Fomento Productivo del Café, serán las siguientes, según corresponda a cada una de las siguientes instancias:

- I. El productor realiza la comercialización de su café con cualquiera de las empresas comercializadoras registradas en el PC;
- II. La Unidad Responsable entrega al cierre del ciclo cafetalero 2010/2011 al Agente Técnico el PNC;
- III. El Agente Técnico revisa y verifica el cumplimiento de los criterios de elegibilidad y requisitos a que se refiere el presente Acuerdo, y genera el archivo de asignación con los datos del productor y los montos propuestos de los apoyos por beneficiario, con base en la comercialización registrará en el SICN correspondiente a los ciclos 2008/09, 2009/10 y 2010/11, y lo turna a la Unidad Responsable para su autorización;

- IV.** La Unidad Responsable revisa y verifica la información contenida en el archivo de asignación antes mencionado y, en su caso, autoriza el monto de los apoyos y los remite a la DGMP para la dispersión y gestiones de pago correspondientes;
- V.** La DGMP recibe de la Unidad Responsable el archivo de asignación y procesa la instrucción de pago vía cheque o depósito, según corresponda, y efectúa, respecto a cada uno de los beneficiarios, a través de sus Direcciones Regionales y Estatales, la impresión de los siguientes documentos: la Solicitud de Apoyo (Anexo 2), el Recibo de apoyo mediante cheque (Anexo 2-A), o el Recibo de apoyo mediante transferencia bancaria (Anexo 2-B), según corresponda.
- En caso de que la entrega del apoyo se realice mediante cheque, se imprimirá el formato: Autorización del productor beneficiario para el pago de los apoyos mediante depósito en cuenta bancaria (Anexo 2-C), para avanzar en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios, de conformidad con el artículo 17, fracción XII, inciso a) del PEF;
- VI.** La DGMP entrega a las Ventanillas, los documentos antes referidos y la lista de los beneficiarios de los apoyos;
- VII.** Los funcionarios públicos de las Ventanillas, publican la relación de beneficiarios de los apoyos en el domicilio de dicha ventanilla, en un plazo máximo de 30 días hábiles contados a partir de cierre del ciclo cafetalero 2010/2011, y
- VIII.** El beneficiario de los apoyos acude a la Ventanilla una sola vez en el ciclo, y procede a la revisión y en su caso firma de los siguientes documentos: Solicitud de Apoyo (Anexo 2), y del recibo correspondiente (Anexo 2-A o Anexo 2-B); en caso de aceptar la bancarización, también procederá a la firma del Anexo 2-C.

ARTICULO 10.- No se otorgarán los apoyos del Proyecto Fomento Productivo del Café, a los solicitantes que incumplan lo previsto en el presente Acuerdo, lo dispuesto en el artículo 7 de las Reglas de Operación, o proporcionen información falsa relativa a la superficie cultivada, volúmenes comercializados y rendimientos de producción.

En estos supuestos se procederá a la cancelación del apoyo; o a requerirles la devolución del mismo, observando lo dispuesto en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de ejercicio de las restantes acciones legales que procedan.

ARTICULO 11.- Para medir el cumplimiento del objetivo de Fomento Productivo del Café, se establecen los siguientes indicadores de resultados:

NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA DEL INDICADOR	UNIDAD DE MEDIDA
Indicador de gestión del programa	Recursos ejercidos / recursos programados	% ejercicio del recurso
Indicador de Cobertura	Volumen de producción de café que se comercializa registrado en el Sistema Informático de la Cafecultura Nacional / Volumen total de producción de café en el año anterior	% Volumen de producción
Indicador de beneficiarios por género	Productores beneficiados mujeres / Total de productores beneficiados	% de mujeres

ARTICULO 12.- Los recursos otorgados a este proyecto que no hayan sido ejercidos o devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán devolverse a la Tesorería de la Federación, de conformidad con la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

TRANSITORIO

UNICO. Los presentes lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., a 17 de agosto de 2011.- El Director General de Fomento a la Agricultura, **Simón Treviño Alcántara**.- Rúbrica.

ANEXO 1

(ESTE COMPROBANTE ES GENERADO AUTOMATICAMENTE POR EL SISTEMA INFORMATICO DE LA CAFETICULTURA NACIONAL)

COMPROBANTE FISCAL DIGITAL

Comprobante Fiscal Digital
para el Sector Primario

No. de Serie del Certificado de Sello digital

Número de aprobación

Año de aprobación

Folio: PAAM

Datos del Emisor

Datos del Receptor

Firma del Productor

Acepto de total conformidad y bajo protesta de decir la verdad que los datos asentados son verídicos.

La utilización de datos falsos o comprobantes falsos en materia fiscal puede constituir el delito de defraudación fiscal de acuerdo con el artículo 108 del Código Fiscal de la Federación.

Cantidad	Unidad	Descripción del producto	Precio unitario	Importe
Total con letra:			Subtotal:	
			IVA:	
			Total:	

Memoria de calculo.				LIQUIDACIÓN	
CANT	DESCRIPCIÓN	UNITARIO	UNITARIO	Recuperación por programa de apoyo	
	Kilos brutos de Kilos brutos de Cafe			Neto a Pagar:	
	Menos kilos de tara				
	Menos kilos por humedad del 0.00				
	Kilos netos base seco de Cafe Cerezo				
	Menos 0.00% de mancha				
			IMPORTE	Fecha de operación: Tipo de cambio aplicable: Precio de mercado aplicable: Quintales aplicados: Monto de programa de apoyo:	

Cadena Original:

Sello Digital del Sector Primario:

Sello Digital del prestador de Servicios Autorizado:

Datos del Prestador Autorizado de Servicios de Generacion de Factura Electronica del Sector Primario:

Razón Social:

Número de certificado:

Número de Aprobación:

RFC:

Fecha de publicación de autorización:

Año de Aprobación:

Este documento es una impresión de un Comprobante Fiscal Digital para el Sector Primario generado a nombre de un productor por un Proveedor Autorizado de Comprobantes Fiscales Digitales

Importante: Los productores que optan por este esquema de comprobación están sujetos a un límite de ingresos acumulados en el año, equivalente a 40 veces el Salario Mínimo General de la zona correspondiente elevado al año de la conformidad con lo dispuesto por la regla 1.2.22.1 de la Resolución Miscelánea Fiscal 2008

ANEXO No. 2

(ESTE FORMATO ES ALIMENTADO AUTOMATICAMENTE POR EL SISTEMA DE IMPRESION DE CHEQUES)

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

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA

DIRECCION GENERAL DE FOMENTO A LA AGRICULTURA

PROYECTO "FOMENTO PRODUCTIVO DEL CAFE"

SOLICITUD DE APOYO DIRECTO POR _____

EDO: _____ DDR: _____ CADER: _____

MUNICIPIO: _____ EJIDO: _____

FOLIO SOLICITUD: _____ FECHA:

 (DD/MM/AAAA)

CURP

C. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA

P R E S E N T E

POR ESTE CONDUCTO, EL PRODUCTOR: _____

REGISTRADO EN EL PADRON NACIONAL CAFETALERO CON CLAVE: _____

Y CON UBICACION EN LOCALIDAD: _____

MUNICIPIO: _____

MANIFIESTO SABER QUE EL APOYO ESTA LIMITADO SOLO HASTA _____ HECTAREAS DE LA SUMA TOTAL DE LAS SUPERFICIES DE MIS PREDIOS REGISTRADOS, POLIGONIZADOS, GEOREFERENCIADOS Y VALIDADOS EN EL PADRON NACIONAL CAFETALERO, Y QUE ES MI VOLUNTAD PARTICIPAR EN ESTE PROGRAMA, YA QUE NO ESTOY RECIBIENDO APOYOS DE OTROS PROGRAMAS POR ESTOS CONCEPTOS, QUE IMPLIQUE DUPLICIDAD DE APOYO O SUBSIDIO.

ASIMISMO, ME COMPROMETO A CUMPLIR CON LOS REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD, LOS LINEAMIENTOS, MECANICA OPERATIVA Y DEMAS APPLICABLES EN TERMINOS DE LA LEY PARA ESTE PROGRAMA, EN EL CASO DE QUE SE ME REALICE EL PAGO A TRAVES DE DEPOSITO BANCARIO Y ESTE SEA RECLAMADO, AUTORIZO AL BANCO PARA QUE RETIRE LOS DEPOSITOS DERIVADO DE LOS PROGRAMAS DE LA SAGARPA EFECTUADOS POR ERROR EN MI CUENTA, ASI COMO LOS QUE NO ME CORRESPONDAN O LOS QUE EXCEDAN EL APOYO AL QUE TENGO DERECHO Y SEAN REINTEGRADOS A LA CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

O REPRESENTANTE LEGAL

ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y DE OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE".

ANEXO No. 2-A

(ESTE FORMATO ES ALIMENTADO AUTOMATICAMENTE POR EL SISTEMA DE IMPRESION DE CHEQUES)

SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL PESCA Y ALIMENTACION

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA

DIRECCION GENERAL DE FOMENTO A LA AGRICULTURA

PROYECTO "FOMENTO PRODUCTIVO DEL CAFE"

RECIBO DE APOYOS MEDIANTE CHEQUE

EDO: _____ DDR: _____ CADER: _____

MUNICIPIO: _____ EJIDO: _____

FOLIO SOLICITUD: _____ FECHA:

 (DD/MM/AAAA)

REGISTRADO EN EL PADRON NACIONAL CAFETALERO CON CLAVE: _____

MANIFIESTO QUE RECIBI DEL PROGRAMA DE APOYO AL INGRESO AGROPECUARIO PROCAMPO PARA VIVIR MEJOR DEL CUAL EMANA FOMENTO PRODUCTIVO DEL CAFE A TRAVES DE LA SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, LA CANTIDAD DE:

\$ _____ (_____ M.N.) MISMO QUE FUE PAGADO A TRAVES DE:

TIPO DE PAGO: _____

POR CONCEPTO DE APOYO PARA FOMENTAR LA REALIZACION DE ACTIVIDADES DE LABORES CULTURALES DE LAS PLANTACIONES DE CAFE ESTABLECIDAS EN EL CONVENIO DENTRO DE FOMENTO PRODUCTIVO DEL CAFE EN EL CUAL PARTICIPO, EN ATENCION A LA SOLICITUD QUE PRESENTE, EN _____ PREDIO(S), CON UNA SUPERFICIE DE _____ HECTAREA(S).

ADEMAS MANIFIESTO MI CONFORMIDAD EN RECIBIR LOS RECURSOS CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA SOLICITUD DE REFERENCIA Y QUE TENGO CONOCIMIENTO DE QUE LOS APOYOS PUEDEN SER ENTREGADOS A TRAVES DE CHEQUE NOMINATIVO O TARJETA BANCARIA. EN EL CASO DE QUE SE ME REALICE EL PAGO A TRAVES DE DEPOSITO BANCARIO Y ESTE SEA RECLAMADO, AUTORIZO AL BANCO PARA QUE RETIRE LOS DEPOSITOS DERIVADO DE LOS PROGRAMAS DE LA SAGARPA EFECTUADOS POR ERROR EN MI CUENTA, ASI COMO LOS QUE NO ME CORRESPONDAN O LOS QUE EXCEDAN EL APOYO AL QUE TENGO DERECHO Y SEAN REINTEGRADOS A LA CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE.

EN _____ A _____ DE _____ DE _____.

RECIBI

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

O REPRESENTANTE LEGAL

CURP _____

ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y DE OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE".

ANEXO No. 2-B

(FORMATO ES ALIMENTADO AUTOMATICAMENTE POR EL SISTEMA DE TRANSFERENCIA BANCARIA)

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

SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA

DIRECCION GENERAL DE FOMENTO A LA AGRICULTURA

RECIBO DE APOYOS MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA

PROYECTO "FOMENTO PRODUCTIVO DEL CAFE"

EDO: _____ DDR: _____ CADER: _____

MUNICIPIO: _____ EJIDO: _____

CLAVE PRODUCTOR _____ FECHA:

 (DD/MM/AAAA)**C. SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA**

P r e s e n t e

Por este conducto como productor registrado dentro del Padrón Nacional Cafetalero con los datos antes descritos y sabedor de que los apoyos que se otorguen dentro del Fomento Productivo del Café de México 2011, serán el resultado de la validación que se efectúe con los datos proporcionados dentro del Padrón Nacional Cafetalero contra los Lineamientos y Criterios de Elegibilidad establecidos para el otorgamiento de los recursos, siendo mi voluntad participar en este programa, ya que no estoy recibiendo apoyos de otros programas para estas mismas actividades.

Por lo anterior, me comprometo a cumplir en los siguientes puntos:

- a. Firmar el Anexo C en el cual acepto que se me deposite en la cuenta establecida por la Institución Bancaria para la transferencia de mis apoyos que se generen en los programas del café.
- b. Recibo de conformidad de LA SAGARPA los recursos que se generen y ejercerlos con estricto apego en los términos que se establezcan en este instrumento
- c. Brindar al personal de las partes involucradas, así como a los Organos de Control de la Administración Pública Federal, las facilidades necesarias para la realización de las actividades de supervisión, inspección, vigilancia y evaluación de EL PROYECTO.
- d. Realizar las prácticas culturales en las plantaciones de café y acciones que permitan elevar el volumen producido y comercializado.
- e. Mi aportación al proyecto será a través de la mano de obra en las actividades culturales para ejercer en el o los predios que se me apoyen.
- f. En caso de que LA SAGARPA, me informe que se realizó un deposito que no me correspondiera y lo haya retirado de la cuenta en donde reciba mis apoyos, me comprometo a reintegrarlo nuevamente a la cuenta y estoy del conocimiento que de no hacerlo se me suspenderá para no recibir más apoyos del café en tanto no realice el depósito ya sea del capital o con recargos y actualizaciones por el tiempo en que me tarde en depositarlo, esto para poder ser liberado y continuar recibiendo apoyos en un futuro.
- g. Estoy del conocimiento que en caso de que realice actividades distintas a las comprometidas en su totalidad contempladas en EL PROYECTO, o que proporcione información falsa e insuficiente a la requerida por LA SAGARPA, o a cualquiera de las instancias relacionadas será causal de suspensión del pago aunado a que me haré acreedor a la devolución de los recursos totales por incurrir en cualquiera de estos supuestos.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

O REPRESENTANTE LEGAL

ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y DE OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE".

**ANEXO C: AUTORIZACION DEL PRODUCTOR/BENEFICIARIO PARA EL PAGO DE LOS APOYOS, MEDIANTE DEPOSITO EN CUENTA BANCARIA,
CON OPCION DE ESTABLECER UNA CUENTA NUEVA A TRAVES DE LA SAGARPA/ASERCA**

[illegible]

SECCION B) TIPO DE TRAMITE

NO SE APLICA

SECCION C) DATOS DEL BANCO QUE VALIDA LA CUENTA

NO SE APLICA

SECCION D) ESTABLECIMIENTO DE CUENTA A TRAVES DE LA SAGARPA/ASERCA

ESTA SECCION SE LLENARA CUANDO EXISTAN CONTRATOS Y/O CONVENIOS VIGENTES ESTABLECIDOS CON LAS INSTITUCIONES BANCARIAS.

EN CASO DE UTILIZAR ESTA SECCION, DEBE ENTREGARSE EL FORMATO EN EL CADER ACOMPAÑADO DE UNA COPIA DE UN COMPROBANTE DE DOMICILIO (DE LOS ULTIMOS 3 MESES), RECIBO TELEFONICO, RECIBO DEL PREDIAL, RECIBO DE LA LUZ, ASI COMO COPIA DE IDENTIFICACION OFICIAL CON FOTOGRAFIA (CREDENCIAL DE IDENTIFICACION O PASAPORTE VIGENTE).

(1) NOMBRE DEL BANCO DONDE SE ESTABLECERA LA CUENTA: _____ BANCO AZTECA

(2) DOMICILIO PROPIO _____ DUEÑO CON HIPOTECA _____ FAMILIARES _____ RENTA _____

(3) CALLE: _____

(4) NUMERO EXT. _____ (5) NUMERO INT: _____ (6) CODIGO POSTAL _____

(7) COLONIA: _____

(8) ENTIDAD FEDERATIVA _____ (9) MUNICIPIO/DEL _____

(10) TELEFONO CON CVE LADA (OPCIONAL) _____

(11) TIPO DE IDENTIFICACION (CREDENCIAL IFE O PASAPORTE VIGENTE) _____

(12) NUMERO DE IDENTIFICACION _____

LOS DATOS PERSONALES RECABADOS SERAN PROTEGIDOS E INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL SISTEMA DE DATOS PERSONALES "BASE DE DATOS DE BENEFICIARIOS DE PROGRAMAS DE APOYOS" CON FUNDAMENTO EN EL ART. 43 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA Y DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, Y CUYA FINALIDAD ES PROPORCIONAR INFORMACION SOBRE LOS BENEFICIARIOS DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS DE APOYOS. EXIMO A LA SAGARPA Y A ASERCA DE TODA RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL DEPOSITO DEL APOYO QUE SE ME OTORQUE, EN LA CUENTA BANCARIA QUE SE PRECISA CON ANTELACION, TODA VEZ QUE LOS DATOS QUE DE ELLA HE PROPORCIONANDO SON TOTALMENTE CORRECTOS Y VIGENTES, LO CUAL MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR LA VERDAD, EN CUANTO ASERCA EFECTUE LOS DEPOSITOS DEL IMPORTE QUE ME CORRESPONDA, ME DOY POR PAGADO, EN CASO DE RECLAMACION DEL DEPOSITO, PARA COMPROBAR QUE EL PAGO NO SE HA EFECTUADO, ME COMPROMETO A PROPORCIONAR LOS ESTADOS DE CUENTA EMITIDOS POR EL BANCO, QUE LA SAGARPA REQUIERA; CON ESTE DOCUMENTO ME HAGO SABEDOR DE QUE ASERCA SE RESERVA EL DERECHO DE EMITIR EL APOYO MEDIANTE OTRA FORMA DE PAGO, CUANDO ASI LO DETERMINE AUTORIZO AL BANCO PARA QUE RETIRE LOS DEPOSITOS DERIVADOS DE LOS PROGRAMAS DE SAGARPA EFECTUADOS POR ERROR EN MI CUENTA, ASI COMO LOS QUE NO ME CORRESPONDAN O LOS QUE EXCEDAN AL APOYO AL QUE TENGO DERECHO Y SEAN REINGRESADOS A LA CUENTA BANCARIA DEL PROGRAMA CORRESPONDIENTE.

(27) NOMBRE Y FIRMA DEL PRODUCTOR

ESTE PROGRAMA ES DE CARACTER PUBLICO, NO ES PATROCINADO NI PROMOVIDO POR PARTIDO POLITICO ALGUNO Y SUS RECURSOS PROVIENEN DE LOS IMPUESTOS QUE PAGAN TODOS LOS CONTRIBUYENTES. ESTA PROHIBIDO EL USO DE ESTE PROGRAMA CON FINES POLITICOS, ELECTORALES, DE LUCRO Y DE OTROS DISTINTOS A LOS ESTABLECIDOS. QUIEN HAGA USO INDEBIDO DE LOS RECURSOS DE ESTE PROGRAMA DEBERA SER DENUNCIADO Y SANCIONADO DE ACUERDO CON LA LEY APLICABLE Y ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE"

MODIFICACION al Segundo Aviso de los Lineamientos específicos de operación al ordenamiento de mercados del tipo de apoyo para el proceso comercial del frijol del componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización, para el ciclo agrícola otoño-invierno 2010/2011.

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

MANUEL EMILIO MARTINEZ DE LEO, Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 17, 26 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9 y 12 de la Ley de Planeación; 10., 22 fracción IX, incisos a) y d), 32 fracciones VI, IX y XI, 104, 105, 109, 178, 179, 183, 188, 189, 190 fracción II y 191 de la Ley de Desarrollo Rural Sustentable; 40. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 10. segundo párrafo, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, fracciones VIII y XVIII, 30 y 38, y Anexo 8, numeral 4 del Ramo 8, del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 30. fracción III, 35, 43, 44 y 48 del Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación; Artículos 1, 2, 3, 25 y 26 fracciones I, inciso b, punto 3 y II, inciso III, punto III.4. del 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 publicado y reformado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010 y el 2 de mayo de 2011, respectivamente, y

CONSIDERANDO

Que en atención a las políticas del sector orientadas a apoyar aquellos productos agrícolas los cuales deben ser insertados de manera ordenada al circuito comercial, con fecha 18 de marzo de 2011, fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación, los Lineamientos Específicos de operación al ordenamiento de mercados del tipo de apoyos para el proceso comercial del frijol del componente de Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización, y en su lineamiento primero, segundo párrafo, señala que Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria (ASERCA) dará a conocer mediante Avisos, la información necesaria para la operación correspondiente; en ese sentido el 19 de abril del 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Segundo Aviso de los Lineamientos Específicos de Operación al Ordenamiento de Mercados del tipo de apoyo para el proceso comercial del frijol del componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización para el ciclo agrícola Otoño-Invierno 2010/2011;

Que el 22 de agosto del presente año se publicó en el Diario Oficial de la Federación, la Segunda Modificación al Primer Aviso de los Lineamientos Específicos de Operación al Ordenamiento de Mercados del Tipo de Apoyo para el Proceso Comercial del Frijol del Componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización, para el Ciclo Agrícola Primavera-Verano 2010, en la que se detallaron los motivos cuyos factores dieron lugar al reconocimiento de un aumento complementario al volumen de apoyo del frijol; situación que al ciclo agrícola Otoño-Invierno le afectó de la misma manera en función continua al tratarse de mercados similares, y

Que en este sentido, se encuentra justificado el incremento del monto y porcentaje, así como el monto a ser apoyado, resultando suficiente para atender la situación que prevalece actualmente, a fin de evitar posteriores incrementos que puedan crear nuevos ajustes y, que de no reconocer el presente incremento, se estaría corriendo el riesgo de agravar los factores señalados en el cuerpo de la Segunda Modificación al Primer Aviso de los Lineamientos Específicos de Operación al Ordenamiento de Mercados del Tipo de Apoyo para el Proceso Comercial del Frijol del Componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización, para el Ciclo Agrícola Primavera-Verano 2010, referida en el considerando anterior; por lo que resulta necesario reconocer un incremento al volumen susceptible de apoyo de los participantes del ciclo agrícola otoño-invierno 2010/2011; contribuyendo así con la disminución de inventarios y a la preservación de calidad en beneficio de los consumidores; derivado de lo anterior, tengo a bien expedir la:

MODIFICACION AL SEGUNDO AVISO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DE MERCADOS DEL TIPO DE APOYO PARA EL PROCESO COMERCIAL DEL FRIJOL DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION, PARA EL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIERNO 2010/2011

ARTICULO UNICO.- Se modifica el primer párrafo del lineamiento SEGUNDO, del Segundo Aviso de los Lineamientos específicos de operación al ordenamiento de mercados del tipo de apoyos para el proceso comercial del frijol del componente de Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización, para el ciclo agrícola otoño-invierno 2010/2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de abril del 2011, para quedar como sigue:

“SEGUNDO.- Volumen, Monto y Tipo de Apoyo: El volumen susceptible de apoyo será de hasta 60 mil toneladas de frijol, lo que equivale al 76% de producción estimada; la cosecha que comprende el Estado de Nayarit del Ciclo Agrícola Otoño-Invierno 2010/2011, el concepto de apoyo será para cubrir el Proceso Comercial de frijol en dos etapas:

...

...”

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 26 de agosto de 2011.- El Director en Jefe de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, **Manuel Emilio Martínez de Leo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

ACUERDO por el que se destina al servicio del organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, el inmueble con superficie de 1,359.65 metros cuadrados, ubicado en la calle República de Bolivia números 19 y 25, antes calle de Moras números 8, 11 y 12, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, a efecto de que lo continúe utilizando con oficinas de la Campaña contra la Fauna Nociva.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 1,359.65 metros cuadrados, ubicado en la calle República de Bolivia números 19 y 25, antes calle de Moras números 8, 11 y 12, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, el cual viene siendo utilizado por el organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal con oficinas de la Campaña contra la Fauna Nociva.

La propiedad del inmueble a que se refiere el párrafo precedente se acredita mediante escritura pública de fecha 4 de junio de 1903, en la que consta la compraventa a favor de la Federación del bien señalado, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 23223, el 31 de marzo de 1982, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número Lev-pf.02, elaborado a escala 1:200 el 29 de agosto de 2005, por el organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal;

Que la Dirección General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, mediante Certificado de Acreditación de Uso de Suelo por Derechos Adquiridos con número de folio MO 100016/2005 de fecha 22 de febrero de 2006, hizo constar que el uso de suelo para

oficinas en el inmueble objeto de este ordenamiento, es anterior a la entrada en vigencia y obligatoriedad del Programa de Desarrollo Urbano de la Delegación Cuauhtémoc, por lo que se convalidan derechos legítimamente adquiridos;

Que el organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, mediante oficio número DAJ/SAA/3212/2010 de fecha 19 de octubre de 2010, manifestó su interés para que se destine a su servicio el inmueble descrito en el párrafo primero de estos considerandos, a efecto de continuar utilizándolo con oficinas de la Campaña contra la Fauna Nociva, y

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se destina al servicio del organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, el inmueble descrito en el párrafo primero de los considerandos del presente Acuerdo, a efecto de que lo continúe utilizando en el fin señalado en el propio considerando.

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

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

ACUERDO por el que se retira del servicio de la Secretaría de Salud y sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación se destina al servicio del organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, el inmueble con superficie de 514.95 metros cuadrados, ubicado en la primera calle de Santísima número 10, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, a efecto de que lo continúe utilizando en la prestación de servicios de salud.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes sujetos al régimen de dominio público de la Federación se encuentra un inmueble con superficie de 514.95 metros cuadrados, ubicado en la primera calle de Santísima número 10, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, el cual viene siendo utilizado por el organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal en la prestación de servicios de salud;

La propiedad del inmueble a que se refiere el párrafo precedente se acredita mediante Declaratoria de Nacionalización de fecha 30 de junio de 1954, documento inscrito en el Registro Público de la Propiedad Federal bajo el folio real número 25198/1, el 31 de julio de 1981, con las medidas y colindancias que se consignan en el plano número DRC-096-88, elaborado a escala 1:200 en febrero de 1988, por la entonces Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología;

Que por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de enero de 1966, el inmueble a que se refiere el considerando precedente, fue destinado al servicio de la otrora Secretaría de Salubridad y Asistencia;

Que por oficio número 403/322 3429 de fecha 7 de noviembre de 2005, la Secretaría de Salud, manifestó no tener inconveniente en que el inmueble objeto del presente ordenamiento fuera retirado de su servicio;

Que la Dirección General de Desarrollo Urbano de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Gobierno del Distrito Federal, mediante Acreditación de Uso de Suelo por Derechos Adquiridos con número de folio CE60223/2004 de fecha 10 de mayo de 2004, hizo constar que el uso de suelo para Centro de Salud en el inmueble objeto de este ordenamiento, es anterior a la entrada en vigencia y obligatoriedad del Programa de Desarrollo Urbano de la Delegación Cuauhtémoc, por lo que se convalidan derechos legítimamente adquiridos;

Que el organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, mediante oficios números CAJ/SAA/2537/2005 y CAJ/SAA/0185/2006 de fechas 22 de noviembre de 2005 y 20 de enero de 2006, respectivamente, solicitó se destine a su servicio el inmueble descrito en el párrafo primero de estos considerandos, a efecto de continuar utilizándolo con un centro de salud;

Que en razón de que el inmueble objeto del presente ordenamiento está considerado como monumento histórico conforme a la Ley Federal de Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, el Instituto Nacional de Antropología e Historia, por conducto de la Dirección de Licencias, Inspecciones y Registro de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos, mediante oficio número 401-22-D2637 de fecha 17 de diciembre de 2010, manifestó su conformidad para que el mismo sea usado en la prestación de servicios de salud, y

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

ACUERDO

PRIMERO.- Se retira del servicio de la Secretaría de Salud y, sin desincorporar del régimen de dominio público de la Federación, se destina al servicio del organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal, el inmueble descrito en el párrafo primero de los considerandos del presente Acuerdo, a efecto de que lo continúe utilizando en el fin señalado en el propio considerando.

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

TERCERO.- El organismo público descentralizado de carácter local, Servicios de Salud Pública del Distrito Federal deberá obtener del Instituto Nacional de Antropología e Historia las autorizaciones correspondientes, previamente a la realización de cualquier obra en la fracción de terreno a que se refiere el considerando primero del presente Acuerdo.

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

TRANSITORIO

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

Sufragio Efectivo. No Reelección.

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

SECRETARIA DE TURISMO

CONVENIO de Coordinación en materia de reasignación de recursos que celebran la Secretaría de Turismo y el Estado de Quintana Roo.

CONVENIO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE TURISMO, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA LA "SECTUR", REPRESENTADA POR SU TITULAR, LA LIC. GLORIA R. GUEVARA MANZO, CON LA INTERVENCION CONJUNTA DEL SUBSECRETARIO DE OPERACION TURISTICA LIC. FERNANDO OLIVERA ROCHA Y DEL DIRECTOR GENERAL DE PROGRAMAS REGIONALES, EL LIC. PEDRO DELGADO BELTRAN, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARA LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. ROBERTO BORGE ANGULO, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, EL ARQ. LUIS ALBERTO GONZALEZ FLORES, EL SECRETARIO DE HACIENDA, EL C. JOSE MAURICIO GONGORA ESCALANTE, EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA, EL C.P. GONZALO ABELARDO HERRERA CASTILLA, EL SECRETARIO DE TURISMO, EL LIC. JUAN CARLOS GONZALEZ HERNANDEZ, Y EL SECRETARIO DE PLANEACION Y DESARROLLO REGIONAL, ING. ANDRES FLORENTINO RUIZ MORCILLO; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en el artículo 83 segundo párrafo, que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, que requieran suscribir convenios de reasignación, deberán apegarse al modelo de convenio emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la Secretaría de la Función Pública (SFP), así como obtener la autorización presupuestaria de la SHCP.
- II. El presente Convenio está sujeto y quedará condicionado al dictamen de suficiencia presupuestaria que emita la Dirección General de Programación y Presupuesto Sectorial "B" de la SHCP (en lo sucesivo DGPYP "B"), para que la SECTUR reasigne recursos a la ENTIDAD FEDERATIVA con cargo a su presupuesto autorizado, por lo que en su oportunidad se anexará una fotocopia del oficio correspondiente, para que forme parte integrante de este Convenio.

DECLARACIONES

I. De la SECTUR:

- I.1 Que es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, que cuenta con la competencia necesaria para celebrar este Convenio, de conformidad con lo señalado en los artículos 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 4 de la Ley General de Turismo.
- I.2 Que en el ámbito de su competencia le corresponde formular y conducir la política de desarrollo de la actividad turística nacional; coordinar las acciones que lleven a cabo el Ejecutivo Federal, los Estados, Municipios y el Distrito Federal, en su caso, en el ámbito de sus respectivas competencias, para el desarrollo turístico del país, mismas que estarán sujetas a la disponibilidad de los recursos aprobados en el Presupuesto de Egresos de la Federación.
- I.3 Que la Secretaria de Turismo, Mtra. Gloria R. Guevara Manzo, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en el artículo 5 fracciones XVI y XVIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.4 Que el Subsecretario de Operación Turística, Lic. Fernando Olivera Rocha, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 6 fracciones VI, VIII y X, y 7 fracciones I, IV, y VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.5 Que el Director General de Programas Regionales, Lic. Pedro Delgado Beltrán, cuenta con las facultades suficientes y necesarias que le permiten suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 12 fracción X, y 16 fracciones III, IV y V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo.
- I.6 Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Av. Presidente Masaryk número 172, Col. Bosques de Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11580, México, D.F.

II. De la ENTIDAD FEDERATIVA:

- II.1** Que en términos de los artículos 40, 43, 115 y 116, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y según los principios de la Ley Fundamental y lo establecido por la Constitución Política del Estado de Quintana Roo y por la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es un Estado Libre y Soberano integrante de la Federación.
- II.2** Que concurre a la celebración del presente Convenio a través del Gobernador de la ENTIDAD FEDERATIVA, quien se encuentra facultado para ello en términos de lo establecido en los artículos: 78 y 91 fracción XIII, de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y demás disposiciones locales aplicables.
- II.3** Que de conformidad con los artículos: 1, 2, 3, 4, 11, 16, 19 fracciones I, II, III, X y XI, 31, 32, 33, 39 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, este Convenio es también suscrito por los secretarios de: Gobierno, Hacienda, Turismo, Planeación y Desarrollo Regional y la Contraloría.
- II.4** Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento es crear un Quintana Roo que mantenga su liderazgo nacional y en la región del Caribe, con base en la competitividad de todos los actores que participan en el sector y en la certidumbre que se ofrece a la inversión privada, la cual mantiene vigente la oferta turística mediante la generación de nuevos productos que atiendan a mercados y segmentos de mayor rentabilidad en una actividad en todo sentido sustentable. El objetivo final es lograr un crecimiento integral mediante la actividad turística y equilibrar la distribución de la riqueza entre los habitantes del Estado.
- II.5** Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en Calle 22 de Enero sin número entre Héroes y Juárez, colonia Centro, código postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos: 40, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 5, 16, 22, 37, 38 y 39 de la Ley General de Turismo; 1 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 82 y 83 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 223, 224, 225 y 226 de su Reglamento; así como en los artículos: 9, 10, 91 fracción XIII, y 93 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; y los artículos: 2, 11, 16, 19 fracciones I, III, X y XI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo; y demás disposiciones jurídicas aplicables; las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio y los anexos que forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestarios federales a la ENTIDAD FEDERATIVA para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de desarrollo turístico; reasignar a aquella la ejecución de programas o proyectos federales; determinar las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, para el ejercicio fiscal 2011; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen la ENTIDAD FEDERATIVA y el Ejecutivo Federal; y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán a los proyectos de desarrollo turístico, hasta por los importes que a continuación se mencionan:

PROYECTOS DE DESARROLLO TURISTICO	\$202'052,518.00

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

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

SEGUNDA.- REASIGNACION Y APORTACIONES.- Para la realización de las acciones objeto del presente Convenio, el Ejecutivo Federal reasignará a la ENTIDAD FEDERATIVA recursos presupuestarios federales para desarrollo turístico, hasta por la cantidad de \$94'000,000.00 (NOVENTA Y CUATRO MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), con cargo al presupuesto de la SECTUR, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 este Convenio.

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

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

Por su parte, a efecto de complementar los recursos necesarios para el cumplimiento del objeto del presente Convenio, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a destinar de sus recursos presupuestarios para desarrollo turístico, la cantidad de \$90'000,000.00 (NOVENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.), conforme a los plazos y calendario establecidos en el Anexo 3 del presente instrumento, los cuales deberán destinarse a los proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

Asimismo, la ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a realizar las gestiones necesarias para obtener recursos para desarrollo turístico que provendrán de los gobiernos municipales u otras instancias de los sectores social y privado asentadas en la ENTIDAD FEDERATIVA, para desarrollo turístico, por la cantidad de \$18'052,518.00 (DIECIOCHO MILLONES CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS DIECIOCHO PESOS 00/100 M.N.), de acuerdo con el calendario del anexo 4 de este instrumento, celebrando para este efecto, los convenios correspondientes.

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

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

PARAMETROS:

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

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal por conducto de la SECTUR y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, se aplicarán a los proyectos a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas que a continuación se mencionan y se especifican en el Anexo 5 del presente Convenio:

OBJETIVOS	METAS	INDICADORES
Apoyar el desarrollo turístico municipal, estatal y regional.	Realización de proyectos de desarrollo turístico.	I.- Formulación de Convenio.
		II.- Cumplimiento de Aportaciones.
		III.- Cumplimiento del Programa de Trabajo.
		IV.- Ejercicio Presupuestario.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que reasigna el Ejecutivo Federal y las aportaciones de la ENTIDAD FEDERATIVA y de los municipios, a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento, se destinarán en forma exclusiva al desarrollo turístico de la ENTIDAD FEDERATIVA.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se reasignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por la ENTIDAD FEDERATIVA en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, deberán destinarse a los proyectos previstos en la Cláusula Primera del mismo.

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Para sufragar los gastos administrativos que resulten de la ejecución de los proyectos previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento, se podrá destinar hasta una cantidad equivalente al uno al millar del total de los recursos aportados por las partes.

SEXTA.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.- La ENTIDAD FEDERATIVA se obliga a:

- I. Aportar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, en los términos y plazos previstos en sus Anexos 3 y 4.
- II. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en los proyectos establecidos en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este instrumento.
- III. Suscribir los acuerdos de coordinación o anexos de ejecución con los municipios, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.
- IV. Responsabilizarse, a través de su Secretaría de Hacienda, de: administrar los recursos presupuestarios federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de los proyectos previstos en este instrumento; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente; así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- V. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a la SECTUR, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Hacienda.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Hacienda, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por la SECTUR y, en su caso por la SHCP y la SFP, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos: 83 primer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 fracción VI de su Reglamento.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables.

- VI. Registrar en su contabilidad los recursos presupuestarios federales que reciba, de acuerdo con los principios de contabilidad gubernamental, y aquella información relativa a la rendición de informes sobre las finanzas públicas y la Cuenta Pública local ante su Congreso.
- VII. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a los proyectos a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 60 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

- VIII. Observar las disposiciones legales federales aplicables a las obras públicas y a los servicios relacionados con las mismas, así como a las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, que se efectúen con los recursos señalados en la Cláusula Segunda del presente Convenio.
- IX. Evitar comprometer recursos que excedan de su capacidad financiera, para la realización de los proyectos previstos en este instrumento.
- X. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de los proyectos previstos en este instrumento.
- XI. Informar a la SECTUR, a más tardar a los 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre las aportaciones que realice.
- XII. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la SECTUR, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento. De ser el caso, y conforme a las disposiciones aplicables, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco del presente Convenio.
- XIII. Proporcionar la información y documentación que en relación con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento requieran los órganos de control y fiscalización federales y estatales facultados, y permitir a éstos las visitas de inspección que en ejercicio de sus respectivas atribuciones lleven a cabo.
- XIV. Presentar a la SECTUR, y por conducto de ésta a la SHCP, a través de la DGPyP "B", y directamente a la SFP, por conducto de la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social, a más tardar el último día hábil de febrero de 2012, el cierre de ejercicio de las operaciones realizadas, las conciliaciones bancarias, el monto de los recursos ejercidos, en su caso, con el desglose a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento, así como el nivel de cumplimiento de los objetivos de los proyectos previstos, y las metas de los indicadores de desempeño, alcanzados en el ejercicio de 2011.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de la SECTUR, se obliga a:

- I. Reasignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este instrumento.
- II. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los recursos transferidos en el marco del presente Convenio.
- III. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con la ENTIDAD FEDERATIVA, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera del presente Convenio.

Asimismo, evaluar los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.

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

NOVENA.- CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION.- El control, vigilancia, seguimiento y evaluación, de los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio corresponderá a la SECTUR, a la SHCP, a la SFP y a la Auditoría Superior de la Federación; sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control, seguimiento y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice el órgano de control de la ENTIDAD FEDERATIVA.

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

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

Las partes convienen que la ENTIDAD FEDERATIVA destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos reasignados y aportados en efectivo, a favor de la Secretaría de la Contraloría de la ENTIDAD FEDERATIVA para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos; dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la SFP. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos reasignados, para lo que del total de estos recursos, se restará hasta el uno al millar y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el Anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

La SFP verificará en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de la ENTIDAD FEDERATIVA, en los términos del presente instrumento.

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

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

Previo a que la SECTUR determine lo que corresponda en términos del párrafo anterior, concederá el derecho de audiencia a la ENTIDAD FEDERATIVA para que, en su caso, aclare o desvirtúe los hechos que se le imputen.

DECIMA SEGUNDA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, incluyendo los rendimientos financieros generados, que no se encuentren devengados o estén vinculados formalmente con compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2011; se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, en un plazo de 15 días naturales contados a partir del cierre del ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones aplicables.

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

En caso de contingencias para la realización de los proyectos previstos en este instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

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

De las controversias que surjan con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente Convenio conocerán los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA QUINTA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2011, con excepción de lo previsto en la fracción XIV de la Cláusula Sexta de este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de la ENTIDAD FEDERATIVA, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización, de conformidad con el artículo 224 último párrafo, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA SEXTA.- TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Convenio podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECIMA SEPTIMA.- DIFUSION Y TRANSPARENCIA.- El Ejecutivo Federal, a través de la SECTUR, difundirá en su página de Internet los proyectos financiados con los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros. La ENTIDAD FEDERATIVA se compromete, por su parte, a difundir dicha información mediante su página de Internet y otros medios públicos, en los términos de las disposiciones aplicables.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal de este Convenio de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, ratifican su contenido y efectos, por lo que lo firman por quintuplicado de conformidad y para constancia el día dieciséis de agosto de dos mil once.- Por el Ejecutivo Federal: SECTUR: la Secretaria de Turismo, **Gloria R. Guevara Manzo.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Operación Turística, **Fernando Olivera Rocha.-** Rúbrica.- El Director General de Programas Regionales, **Pedro Delgado Beltrán.-** Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo: el Gobernador del Estado, **Roberto Borge Angulo.-** Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Luis Alberto González Flores.-** Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Mauricio Góngora Escalante.-** Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Gonzalo Abelardo Herrera Castilla.-** Rúbrica.- El Secretario de Turismo, **Juan Carlos González Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Desarrollo Regional, **Andrés Florentino Ruiz Morcillo.-** Rúbrica.

ANEXO 1

Proyectos de Desarrollo Turístico 2011

PROYECTO	INVERSION FEDERAL	INVERSION ESTATAL	INVERSION MUNICIPAL	TOTAL
Programa Integral para la Capacitación y Competitividad Turística II Etapa	\$500,000	\$500,000		\$1,000,000
Señalización y módulos de información	\$1,000,000	\$1,000,000		\$2,000,000
Bacalar Pueblo Mágico Cuarta etapa	\$9,000,000	\$9,000,000		\$18,000,000
Imagen Urbana en Playa del Carmen Tercera Etapa	\$10,000,000	10,000,000	\$18,052,518	\$38,052,518
Equipamiento de playas públicas de Cancún en la Zona Hotelera Primera Etapa	\$10,000,000	10,000,000		\$20,000,000

Imagen Urbana de Cozumel Cuarta Etapa (primera etapa del paseo Playa Casitas)	\$15,000,000	\$15,000,000		\$30,000,000
Programa de Mejora de Imagen Urbana y Turística de Puerto Morelos Tercera Etapa	\$7,500,000	\$7,500,000		\$15,000,000
Malecón Mahahual y poblado Turístico Segunda Etapa	\$10,000,000	\$10,000,000		\$20,000,000
Imagen Urbana de Tulúm Tercera Etapa.	\$10,000,000	\$10,000,000		\$20,000,000
Imagen Urbana de Isla Mujeres Cuarta Etapa	\$5,000,000	\$5,000,000		\$10,000,000
Imagen Urbana de Holbox Segunda Etapa	\$7,000,000	\$7,000,000		\$14,000,000
Mejoramiento Turístico de Calderitas Segunda Etapa.	\$2,000,000	\$2,000,000		\$4,000,000
Imagen Urbana y Equipamiento Turístico de Laguna Guerrero y Raudales Primera Etapa.	\$3,000,000	\$3,000,000		\$6,000,000
Profecías Maya	\$4,000,000			\$4,000,000
TOTAL	\$94,000,000	\$90,000,000	\$18,052,518	\$202,052,518

ANEXO 2

CALENDARIO DE APORTACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL

2011

A) PROYECTOS DE DESARROLLO

ESTADO	CALENDARIO	APORTACION
Quintana Roo	A partir de junio	\$94,000,000.00

ANEXO 3

CALENDARIO DE APORTACIONES DEL ESTADO DE QUINTANA ROO 2011

A) PROYECTOS DE DESARROLLO

ESTADO	PARTIDA	CALENDARIO	APORTACION
QUINTANA ROO		A partir de junio	\$90,000,000.00

ANEXO 4

CALENDARIO DE APORTACIONES DEL MUNICIPIO DE SOLIDARIDAD 2011

A) PROYECTOS DE DESARROLLO

ESTADO	PARTIDA	CALENDARIO	APORTACION
SOLIDARIDAD		A partir de junio	\$18,052,518.00

ANEXO 5

INDICADORES DE GESTION

I.- Información Básica del Indicador: Formulación del Convenio

Dimensión que atiende: Calidad.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el porcentaje de avance de actividades de acuerdo con su importancia ponderada.

- Elaboración 25%
- Conciliación-Revisión 25%
- Autorización 50%

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Elaboración	Carta de intención	Secretaría de Turismo
Conciliación-Revisión	Monto de Aportaciones, Fechas y programas de Trabajo.	Instancias Involucradas
Autorización	Convenio Revisado	Autoridades Involucradas

Descripción de Variables:

Elaboración: Es la descripción detallada del Convenio de Coordinación, considerando convenios anteriores y la guía para la elaboración de indicadores.

Conciliación - Revisión: Es la revisión del Convenio por parte de las instancias involucradas, a fin de conciliar el programa de trabajo, monto y fechas de aportación.

Autorización: Es la obtención de firmas de las partes involucradas.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: _____

Observaciones:

II.- Información Básica del Indicador: Cumplimiento de Aportaciones

Dimensiones que atiende: Eficiencia, Alineación de Recursos.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el porcentaje de avance en el cumplimiento de aportaciones.

Recursos entregados por instancia / Recursos comprometidos por instancia

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Recursos Comprometidos por instancia.	Convenio de Coordinación	Instancias Involucradas
Recursos entregados por instancia.	Recibos oficiales de aportaciones.	Instancias Involucradas

Descripción de Variables:

Recursos comprometidos por Instancia: Se refiere a los recursos comprometidos suscritos en el convenio de coordinación.

Recursos entregados por instancia: Se refiere a los recursos aportados por cada una de las instancias, establecidos en el convenio.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____

Meta y Fecha estimada de cumplimiento: _____

Observaciones:

La entidad deberá enviar a la SECTUR los resultados de la medición del “Nivel actual a la fecha de medición” y “Meta y fecha estimada de cumplimiento”, con la periodicidad establecida en este formato.

III.- Información Básica del Indicador: Cumplimiento del Programa de Trabajo

Dimensión que atiende: Eficiencia.

Frecuencia de Cálculo: Trimestral.

Forma de Medirlo:

Calculando el avance de actividades.

Avance Físico/Resultados esperados

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Físico	- Convenio de Coordinación - Reporte de la entidad	Instancias Involucradas
Resultados esperados	- Convenio de Coordinación - Reporte de la entidad	Instancias Involucradas

Descripción de Variables:

Avance Físico: Son las acciones realizadas, de conformidad con las descritas en el Programa de Trabajo.

Resultados Esperados: Son las acciones que se deben realizar conforme a lo establecido en el Programa de Trabajo.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____

Meta: _____% estimado para el _____

Observaciones:

La entidad deberá enviar a la SECTUR los resultados de la medición del "Nivel actual a la fecha de medición" y "Meta y fecha estimada de cumplimiento", con la periodicidad establecida en este formato.

IV.- Información Básica del Indicador: Ejercicio Presupuestal

Dimensión que atiende: Eficiencia.

Frecuencia de Cálculo: Mensual.

Forma de Medirlo:

Calculando el avance del ejercicio presupuestal.

% de avance financiero.

Información Requerida:

VARIABLES	FUENTES	RESPONSABLES
Avance Financiero	- Convenio de Coordinación. - Reporte de la entidad.	Instancias Involucradas

Descripción de Variables:

Avance Financiero: Es el cumplimiento porcentual de los recursos financieros ejercidos con respecto al programa establecido.

Nivel actual, a la fecha de medición: _____

Meta: _____% estimado para el _____

Observaciones:

La entidad deberá enviar a la SECTUR los resultados de la medición del "Nivel actual a la fecha de medición" y "Meta y fecha estimada de cumplimiento", con la periodicidad establecida en este formato.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$12.4838 M.N. (doce pesos con cuatro mil ochocientos treinta y ocho 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 30 de agosto de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8000 y 4.8300 por ciento, respectivamente.

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

México, D.F., a 30 de Agosto de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES

ACUERDO por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.

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

JUAN RAFAEL ELVIRA QUESADA, Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con fundamento en los artículos 14, 16, 17 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o., 2o. fracción XXXI, inciso c) y 5o. fracciones XI, XXV y XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 17 de enero de 2003, el Ejecutivo Federal expidió el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, el cual se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 21 del mismo mes y año.

Que en dicho Reglamento se faculta al suscrito para adscribir orgánicamente las unidades administrativas de la Secretaría y, en su caso, las de sus Organos Desconcentrados.

Que a fin de dar congruencia a la adscripción orgánica de las unidades administrativas que integran la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con las atribuciones que a las mismas corresponden, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Único.- Se adscriben orgánicamente las unidades administrativas de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en los siguientes términos:

I.- Al Procurador:

- a) Subprocuraduría de Auditoría Ambiental
- b) Subprocuraduría de Inspección Industrial
- c) Subprocuraduría de Recursos Naturales
- d) Subprocuraduría Jurídica
- e) Dirección General de Administración
- f) Dirección General de Coordinación de Delegaciones
- g) Delegaciones de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en las Entidades Federativas y en la Zona Metropolitana del Valle de México

II.- A la Subprocuraduría de Auditoría Ambiental:

- a) Dirección General de Planeación y Concertación de Auditorías
- b) Dirección General de Operación y Control de Auditorías
- c) Dirección General Técnica en Auditorías

III.- A la Subprocuraduría de Inspección Industrial:

- a) Dirección General de Asistencia Técnica Industrial
- b) Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación
- c) Dirección General de Inspección Ambiental en Puertos, Aeropuertos y Fronteras

IV.- A la Subprocuraduría de Recursos Naturales:

- a) Dirección General de Impacto Ambiental y Zona Federal Marítimo Terrestre
- b) Dirección General de Inspección y Vigilancia Forestal
- c) Dirección General de Inspección y Vigilancia de Vida Silvestre, Recursos Marinos y Ecosistemas Costeros

V.- A la Subprocuraduría Jurídica:

- a) Dirección General de Delitos Federales contra el Ambiente y Litigio
- b) Dirección General de Control de Procedimientos Administrativos y Consulta
- c) Dirección General de Denuncias Ambientales, Quejas y Participación Social

TRANSITORIO

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

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

ACUERDO por el que se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 565,147.59 metros cuadrados, de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como Bahía San Hipólito, Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur, con el objetivo de que la utilice para protección.

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

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

CONSIDERANDO

Que dentro de los bienes de dominio público de la Federación, se encuentra una superficie de 565,147.59 m², de zona federal marítimo terrestre, ubicada en lugar conocido como Bahía San Hipólito, Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur, la cual se identifica en los planos RBVIZCAINO/001/11/09, de fecha mayo de 2009; que obran en el expediente 1750/BCS/2009 del archivo de la Dirección General de Zona Federal Marítimo Terrestre y Ambientes Costeros, cuya descripción técnico-topográfica es señalada en el artículo primero de este Acuerdo;

Que mediante solicitud de destino recibida el 10 de julio de 2009, firmada por el Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, se solicitó se destine al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie descrita en el considerando anterior, con el objeto de que la utilice para protección;

Que la solicitud a que se refiere el considerando que antecede fue formulada por el Dr. Ernesto Christian Enkerlin Hoeflich, en su carácter de Comisionado Nacional de Areas Naturales Protegidas, acreditando tal carácter con copia de su nombramiento, expedida por la Lic. Peggy González Gómez, Directora de Asuntos Jurídicos de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, el 6 de junio de 2008;

Que mediante oficio número VUM-US/09/032, de fecha 30 de junio de 2009, la Dirección General de Asentamientos Humanos, Obras y Servicios Públicos, del Ayuntamiento de Mulegé, Estado de Baja California Sur, emitió constancia que acredita la compatibilidad de uso de suelo para la solicitud de destino realizada por la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas;

Que mediante Opinión Técnica No. 0029/10 de fecha 11 de enero de 2010, emitida por la Dirección de Delimitación Padrón e Instrumentos Fiscales y Opinión Técnica No. SGPA-DGZFMTAC-DMIAC-207/10 de fecha 9 de febrero de 2010, emitida por la Dirección de Manejo Integral de Ambientes Costeros se determinó que la solicitud de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas cumple técnica y ambientalmente con los requerimientos establecidos en la normatividad vigente, y

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

ACUERDO

ARTICULO PRIMERO.- Se destina al servicio de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, la superficie de 565,147.59 m², de zona federal marítimo terrestre, ubicada en el lugar conocido como Bahía San Hipólito, Municipio de Mulegé, Estado de Baja California Sur, con el objeto de que la utilice para protección, cuya descripción técnico-topográfica es la siguiente:

Cuadro de coordenadas de zona federal marítimo terrestre:

V	COORDENADAS	
	X	Y
1	205,142.00	2,989,515.00
2	205,171.00	2,989,528.00
3	205,200.00	2,989,538.00
4	205,231.00	2,989,553.00
5	205,257.00	2,989,565.00
6	205,283.00	2,989,576.00
7	205,311.00	2,989,587.00
8	205,338.00	2,989,598.00
9	205,365.00	2,989,608.00
10	205,392.00	2,989,618.00
11	205,415.00	2,989,626.00
12	205,436.00	2,989,633.00
13	205,464.00	2,989,642.00
14	205,502.00	2,989,653.00
15	205,536.00	2,989,663.00
16	205,570.00	2,989,673.00
17	205,615.00	2,989,685.00
18	205,648.00	2,989,691.00
19	205,676.00	2,989,696.00
20	205,717.00	2,989,703.00
21	205,753.00	2,989,709.00
22	205,790.00	2,989,714.00
23	205,821.00	2,989,717.00
24	205,849.00	2,989,720.00
25	205,879.00	2,989,724.00
26	205,913.00	2,989,728.00
27	205,947.00	2,989,732.00
28	205,992.00	2,989,735.00
29	206,036.00	2,989,739.00
30	206,074.00	2,989,742.00
31	206,110.00	2,989,746.00
32	206,156.00	2,989,751.00
33	206,192.00	2,989,754.00
34	206,224.00	2,989,757.00
35	206,247.00	2,989,760.00
36	206,279.00	2,989,763.00
37	206,309.00	2,989,767.00
38	206,341.00	2,989,769.00
39	206,371.00	2,989,771.00
40	206,401.00	2,989,775.00
41	206,430.00	2,989,779.00
42	206,459.00	2,989,782.00
43	206,480.00	2,989,785.00

44	206,504.00	2,989,789.00
45	206,530.00	2,989,791.00
46	206,558.00	2,989,794.00
47	206,603.00	2,989,798.00
48	206,637.00	2,989,802.00
49	206,676.00	2,989,804.00
50	206,694.00	2,989,804.00
51	206,716.00	2,989,805.00
52	206,741.00	2,989,806.00
53	206,769.00	2,989,807.00
54	206,804.00	2,989,808.00
55	206,832.00	2,989,808.00
56	206,861.00	2,989,809.00
57	206,888.00	2,989,810.00
58	206,914.00	2,989,810.00
59	206,942.00	2,989,811.00
60	206,974.00	2,989,812.00
61	207,012.00	2,989,813.00
62	207,049.00	2,989,812.00
63	207,085.00	2,989,809.00
64	207,125.00	2,989,809.00
65	207,156.00	2,989,808.00
66	207,179.00	2,989,807.00
67	207,219.00	2,989,806.00
68	207,257.00	2,989,804.00
69	207,292.00	2,989,802.00
70	207,326.00	2,989,800.00
71	207,361.00	2,989,798.00
72	207,392.00	2,989,797.00
73	207,422.00	2,989,795.00
74	207,451.00	2,989,793.00
75	207,479.00	2,989,791.00
76	207,511.00	2,989,791.00
77	207,532.00	2,989,790.00
78	207,564.00	2,989,787.00
79	207,594.00	2,989,785.00
80	207,617.00	2,989,786.00
81	207,640.00	2,989,783.00
82	207,673.00	2,989,777.00
83	207,701.00	2,989,773.00
84	207,741.00	2,989,767.00
85	207,784.00	2,989,761.00
86	207,817.00	2,989,756.00
87	207,844.00	2,989,752.00
88	207,865.00	2,989,747.00

89	207,889.00	2,989,743.00
90	207,917.00	2,989,738.00
91	207,945.00	2,989,735.00
92	207,968.00	2,989,732.00
93	207,995.00	2,989,727.00
94	208,021.00	2,989,722.00
95	208,051.00	2,989,717.00
96	208,078.00	2,989,712.00
97	208,104.00	2,989,707.00
98	208,128.00	2,989,702.00
99	208,153.00	2,989,696.00
100	208,185.00	2,989,691.00
101	208,212.00	2,989,686.00
102	208,248.00	2,989,678.00
103	208,273.00	2,989,673.00
104	208,304.00	2,989,667.00
105	208,330.00	2,989,663.00
106	208,355.00	2,989,659.00
107	208,392.00	2,989,652.00
108	208,421.00	2,989,647.00
109	208,448.00	2,989,643.00
110	208,474.00	2,989,639.00
111	208,500.00	2,989,633.00
112	208,531.00	2,989,628.00
113	208,560.00	2,989,622.00
114	208,581.00	2,989,619.00
115	208,605.00	2,989,616.00
116	208,632.50	2,989,609.50
117	208,660.00	2,989,603.00
118	208,684.50	2,989,598.00
119	208,709.00	2,989,593.00
120	208,749.00	2,989,586.00
121	208,795.00	2,989,577.00
122	208,832.00	2,989,570.00
123	208,861.00	2,989,564.00
124	208,896.00	2,989,558.00
125	208,929.00	2,989,550.00
126	208,977.00	2,989,540.00
127	209,012.00	2,989,532.00
128	209,044.00	2,989,526.00
129	209,076.00	2,989,519.00
130	209,114.00	2,989,511.00
131	209,144.00	2,989,505.00
132	209,185.00	2,989,495.00
133	209,221.00	2,989,487.00
134	209,255.00	2,989,479.00

135	209,293.00	2,989,471.00
136	209,339.00	2,989,461.00
137	209,380.00	2,989,451.00
138	209,424.00	2,989,443.00
139	209,456.00	2,989,435.00
140	209,487.00	2,989,426.00
141	209,524.00	2,989,418.00
142	209,563.00	2,989,410.00
143	209,604.00	2,989,399.00
144	209,643.00	2,989,390.00
145	209,684.00	2,989,380.00
146	209,727.00	2,989,370.00
147	209,763.00	2,989,360.00
148	209,798.00	2,989,351.00
149	209,836.00	2,989,341.00
150	209,877.00	2,989,332.00
151	209,913.00	2,989,323.00
152	209,950.00	2,989,311.00
153	209,988.00	2,989,301.00
154	210,019.00	2,989,293.00
155	210,051.00	2,989,284.00
156	210,088.00	2,989,274.00
157	210,117.00	2,989,266.00
158	210,150.00	2,989,255.00
159	210,175.00	2,989,249.00
160	210,219.00	2,989,238.00
161	210,250.00	2,989,229.00
162	210,283.00	2,989,220.00
163	210,317.00	2,989,211.00
164	210,352.00	2,989,200.00
165	210,389.00	2,989,189.00
166	210,419.00	2,989,180.00
167	210,446.00	2,989,171.00
168	210,481.00	2,989,161.00
169	210,525.00	2,989,151.00
170	210,566.00	2,989,139.00
171	210,601.00	2,989,127.00
172	210,635.00	2,989,117.00
173	210,668.00	2,989,107.00
174	210,708.00	2,989,095.00
175	210,743.00	2,989,085.00
176	210,774.00	2,989,076.00
177	210,809.00	2,989,065.00
178	210,841.00	2,989,055.00
179	210,880.00	2,989,042.00
180	210,922.00	2,989,027.00

181	210,951.00	2,989,018.00
182	210,994.00	2,989,007.00
183	211,023.00	2,988,998.00
184	211,052.00	2,988,988.00
185	211,085.00	2,988,978.00
186	211,123.00	2,988,966.00
187	211,159.00	2,988,954.00
188	211,198.00	2,988,941.00
189	211,239.00	2,988,929.00
190	211,284.00	2,988,915.00
191	211,322.00	2,988,903.00
192	211,364.00	2,988,889.00
193	211,407.00	2,988,874.00
194	211,447.00	2,988,859.00
195	211,480.00	2,988,848.00
196	211,519.00	2,988,834.00
197	211,564.00	2,988,817.00
198	211,604.00	2,988,804.00
199	211,647.00	2,988,788.00
200	211,685.00	2,988,773.00
201	211,727.00	2,988,758.00
202	211,767.00	2,988,744.00
203	211,807.00	2,988,730.00
204	211,831.50	2,988,721.50
205	211,856.00	2,988,713.00
206	211,901.00	2,988,697.00
207	211,937.00	2,988,683.00
208	211,972.00	2,988,671.00
209	212,007.00	2,988,660.00
210	212,034.00	2,988,648.00
211	212,068.00	2,988,636.00
212	212,106.00	2,988,622.00
213	212,143.00	2,988,609.00
214	212,187.00	2,988,592.00
215	212,221.00	2,988,578.00
216	212,256.00	2,988,566.00
217	212,280.00	2,988,557.00
218	212,312.00	2,988,544.00
219	212,342.00	2,988,532.00
220	212,371.00	2,988,520.00
221	212,406.00	2,988,505.00
222	212,442.00	2,988,492.00
223	212,482.00	2,988,477.00
224	212,522.00	2,988,461.00
225	212,553.00	2,988,449.00
226	212,585.00	2,988,436.00

227	212,625.00	2,988,420.00
228	212,667.00	2,988,405.00
229	212,694.00	2,988,396.00
230	212,721.00	2,988,387.00
231	212,748.00	2,988,375.50
232	212,775.00	2,988,364.00
233	212,805.50	2,988,352.50
234	212,836.00	2,988,341.00
235	212,862.50	2,988,330.50
236	212,889.00	2,988,320.00
237	212,926.00	2,988,305.00
238	212,965.00	2,988,288.00
239	212,997.50	2,988,275.50
240	213,030.00	2,988,263.00
241	213,068.50	2,988,246.50
242	213,107.00	2,988,230.00
243	213,136.50	2,988,218.00
244	213,166.00	2,988,206.00
245	213,195.00	2,988,194.50
246	213,224.00	2,988,183.00
247	213,254.50	2,988,170.50
248	213,285.00	2,988,158.00
249	213,309.00	2,988,147.50
250	213,333.00	2,988,137.00
251	213,359.50	2,988,126.00
252	213,386.00	2,988,115.00
253	213,412.00	2,988,104.50
254	213,438.00	2,988,094.00
255	213,466.00	2,988,083.00
256	213,494.00	2,988,072.00
257	213,538.00	2,988,051.00
258	213,568.00	2,988,038.00
259	213,587.00	2,988,032.00
260	213,623.00	2,988,017.00
261	213,654.00	2,988,005.00
262	213,694.00	2,987,989.00
263	213,735.00	2,987,973.00
264	213,772.00	2,987,957.00
265	213,808.00	2,987,942.00
266	213,829.00	2,987,933.00
267	213,850.00	2,987,924.00
268	213,874.00	2,987,914.00
269	213,898.00	2,987,904.00
270	213,926.50	2,987,891.00
271	213,955.00	2,987,878.00
272	213,976.50	2,987,869.00

273	213,998.00	2,987,860.00
274	214,027.00	2,987,848.00
275	214,059.00	2,987,835.00
276	214,102.00	2,987,815.00
277	214,139.00	2,987,798.00
278	214,181.00	2,987,779.00
279	214,217.00	2,987,763.00
280	214,252.00	2,987,746.00
281	214,287.00	2,987,730.00
282	214,328.00	2,987,712.00
283	214,367.00	2,987,694.00
284	214,406.00	2,987,677.00
285	214,442.00	2,987,661.00
286	214,475.00	2,987,646.00
287	214,506.00	2,987,631.00
288	214,542.00	2,987,614.00
289	214,582.00	2,987,595.00
290	214,619.00	2,987,579.00
291	214,658.00	2,987,561.00
292	214,691.00	2,987,544.00
293	214,731.00	2,987,525.00
294	214,769.00	2,987,506.00
295	214,809.00	2,987,487.00
296	214,841.00	2,987,471.00
297	214,870.00	2,987,456.00
298	214,905.00	2,987,440.00
299	214,939.00	2,987,423.00
300	214,969.00	2,987,409.00
301	214,999.00	2,987,395.00
302	215,035.00	2,987,376.00
303	215,063.00	2,987,362.00
304	215,090.00	2,987,346.00
305	215,119.00	2,987,331.00
306	215,153.00	2,987,314.00
307	215,187.00	2,987,298.00
308	215,216.00	2,987,284.00
309	215,248.00	2,987,268.00
310	215,274.00	2,987,255.00
311	215,303.00	2,987,242.00
312	215,330.00	2,987,227.00
313	215,363.00	2,987,209.00
314	215,401.00	2,987,188.00
315	215,431.00	2,987,174.00
316	215,465.00	2,987,155.00
317	215,508.00	2,987,133.00
318	215,538.00	2,987,117.00

319	215,578.00	2,987,094.00
320	215,615.00	2,987,074.00
321	215,654.00	2,987,053.00
322	215,690.00	2,987,033.00
323	215,721.00	2,987,016.00
324	215,751.00	2,986,999.00
325	215,791.00	2,986,976.00
326	215,813.00	2,986,964.00
327	215,835.00	2,986,952.00
328	215,867.00	2,986,934.00
329	215,897.00	2,986,919.00
330	215,932.00	2,986,900.00
331	215,955.50	2,986,886.50
332	215,979.00	2,986,873.00
333	215,999.00	2,986,861.00
334	216,019.00	2,986,849.00
335	216,043.00	2,986,835.50
336	216,067.00	2,986,822.00
337	216,088.00	2,986,809.50
338	216,109.00	2,986,797.00
339	216,135.00	2,986,782.00
340	216,163.00	2,986,765.00
341	216,183.50	2,986,753.50
342	216,204.00	2,986,742.00
343	216,227.00	2,986,728.50
344	216,250.00	2,986,715.00
345	216,276.50	2,986,699.00
346	216,303.00	2,986,683.00
347	216,327.00	2,986,670.00
348	216,351.00	2,986,657.00
349	216,369.00	2,986,647.00
350	216,387.00	2,986,637.00
351	216,411.50	2,986,623.00
352	216,436.00	2,986,609.00
353	216,459.00	2,986,597.00
354	216,476.50	2,986,587.50
355	216,494.00	2,986,578.00
356	216,516.50	2,986,565.00
357	216,539.00	2,986,552.00
358	216,556.50	2,986,541.50
359	216,574.00	2,986,531.00
360	216,595.50	2,986,518.00
361	216,617.00	2,986,505.00
362	216,638.50	2,986,491.50
363	216,660.00	2,986,478.00
364	216,682.50	2,986,464.50

365	216,705.00	2,986,451.00
366	216,727.00	2,986,436.50
367	216,749.00	2,986,422.00
368	216,778.00	2,986,403.00
369	216,807.00	2,986,384.00
370	216,839.00	2,986,361.00
371	216,877.00	2,986,334.00
372	216,903.00	2,986,316.00
373	216,933.00	2,986,294.00
374	216,964.00	2,986,273.00
375	216,995.00	2,986,253.00
376	217,023.00	2,986,235.00
377	217,047.00	2,986,219.00
378	217,075.00	2,986,202.00
379	217,104.00	2,986,181.00
380	217,137.00	2,986,158.00
381	217,171.00	2,986,133.00
382	217,191.00	2,986,119.00
383	217,212.00	2,986,104.00
384	217,236.00	2,986,089.00
385	217,252.00	2,986,078.00
386	217,273.00	2,986,063.00
387	217,293.00	2,986,051.00
388	217,322.00	2,986,033.00
389	217,347.00	2,986,013.00
390	217,373.00	2,985,995.00
391	217,392.00	2,985,982.00
392	217,412.00	2,985,966.00
393	217,430.00	2,985,953.00
394	217,452.00	2,985,937.00
395	217,476.00	2,985,921.00
396	217,496.00	2,985,906.00
397	217,517.00	2,985,890.00
398	217,548.00	2,985,868.00
399	217,568.00	2,985,854.00
400	217,586.00	2,985,840.00
401	217,609.00	2,985,824.00
402	217,639.00	2,985,802.00
403	217,669.00	2,985,783.00
404	217,704.00	2,985,758.00
405	217,739.00	2,985,733.00
406	217,773.00	2,985,708.00
407	217,797.00	2,985,690.00
408	217,832.00	2,985,666.00
409	217,847.00	2,985,654.00
410	217,867.00	2,985,640.00

411	217,899.00	2,985,617.00
412	217,932.00	2,985,592.00
413	217,963.00	2,985,569.00
414	218,000.00	2,985,543.00
415	218,033.00	2,985,518.00
416	218,070.00	2,985,490.00
417	218,107.00	2,985,463.00
418	218,135.00	2,985,442.00
419	218,161.00	2,985,423.00
420	218,184.00	2,985,405.00
421	218,213.00	2,985,385.00
422	218,242.00	2,985,364.00
423	218,273.00	2,985,341.00
424	218,306.00	2,985,318.00
425	218,341.00	2,985,292.00
426	218,361.00	2,985,277.00
427	218,381.00	2,985,262.00
428	218,420.00	2,985,232.00
429	218,453.00	2,985,208.00
430	218,482.00	2,985,187.00
431	218,512.00	2,985,165.00
432	218,538.00	2,985,145.00
433	218,563.00	2,985,127.00
434	218,598.00	2,985,100.00
435	218,630.00	2,985,077.00
436	218,664.00	2,985,052.00
437	218,697.00	2,985,028.00
438	218,728.00	2,985,004.00
439	218,761.00	2,984,979.00
440	218,793.00	2,984,954.00
441	218,825.00	2,984,929.00
442	218,853.00	2,984,907.00
443	218,875.00	2,984,891.00
444	218,902.00	2,984,870.00
445	218,935.00	2,984,847.00
446	218,963.00	2,984,826.00
447	218,991.00	2,984,805.00
448	219,018.00	2,984,785.00
449	219,034.00	2,984,772.00
450	219,057.00	2,984,755.00
451	219,083.00	2,984,735.00
452	219,101.00	2,984,721.00
453	219,124.00	2,984,704.00
454	219,146.00	2,984,688.00
455	219,166.50	2,984,671.50
456	219,187.00	2,984,655.00

457	219,205.00	2,984,641.00
458	219,223.00	2,984,627.00
459	219,247.50	2,984,607.50
460	219,272.00	2,984,588.00
461	219,287.00	2,984,577.00
462	219,304.00	2,984,564.00
463	219,315.00	2,984,555.00
464	219,335.00	2,984,539.00
465	219,355.00	2,984,522.00
466	219,369.00	2,984,511.00
467	219,389.00	2,984,495.00
468	219,409.00	2,984,479.00
469	219,424.00	2,984,466.00
470	219,451.00	2,984,443.00
471	219,478.00	2,984,422.00
472	219,502.00	2,984,403.00
473	219,526.00	2,984,384.00
474	219,547.00	2,984,368.00
475	219,574.00	2,984,346.00
476	219,601.00	2,984,323.00
477	219,619.00	2,984,310.00
478	219,638.00	2,984,293.00
479	219,658.00	2,984,277.00
480	219,679.00	2,984,259.00
481	219,695.50	2,984,245.00
482	219,715.00	2,984,228.00
483	219,728.00	2,984,216.50
484	219,741.00	2,984,205.00
485	219,764.50	2,984,183.00
486	219,788.00	2,984,161.00
487	219,806.00	2,984,146.00
488	219,824.00	2,984,131.00
489	219,844.00	2,984,114.00
490	219,864.00	2,984,097.00
491	219,883.00	2,984,082.00
492	219,902.00	2,984,065.00
493	219,928.00	2,984,044.00
494	219,958.00	2,984,018.00
495	219,987.00	2,983,995.00
496	220,010.00	2,983,975.00
497	220,032.00	2,983,955.00
498	220,058.00	2,983,933.00
499	220,086.00	2,983,908.00
500	220,109.00	2,983,888.00
501	220,133.00	2,983,865.00
502	220,154.00	2,983,848.00

503	220,172.00	2,983,831.00
504	220,190.00	2,983,816.00
505	220,212.00	2,983,798.00
506	220,235.00	2,983,779.00
507	220,261.00	2,983,756.00
508	220,286.00	2,983,736.00
509	220,314.00	2,983,712.00
510	220,348.00	2,983,683.00
511	220,383.00	2,983,653.00
512	220,414.00	2,983,626.00
513	220,433.00	2,983,609.50
514	220,452.00	2,983,593.00
515	220,481.00	2,983,567.00
516	220,518.00	2,983,534.00
517	220,555.00	2,983,502.00
518	220,588.00	2,983,474.00
519	220,616.00	2,983,448.00
520	220,640.00	2,983,426.00
521	220,668.00	2,983,402.00
522	220,698.00	2,983,376.00
523	220,727.00	2,983,350.00
524	220,745.50	2,983,332.50
525	220,764.00	2,983,315.00
526	220,788.00	2,983,293.00
527	220,813.00	2,983,269.00
528	220,840.00	2,983,245.00
529	220,866.00	2,983,224.00
530	220,897.00	2,983,195.00
531	220,930.00	2,983,166.00
532	220,954.00	2,983,143.00
533	220,982.00	2,983,120.00
534	221,011.00	2,983,097.00
535	221,038.00	2,983,074.00
536	221,069.00	2,983,045.00
537	221,104.00	2,983,013.00
538	221,131.00	2,982,988.00
539	221,164.00	2,982,957.00
540	221,188.00	2,982,933.00
541	221,215.00	2,982,906.00
542	221,243.00	2,982,881.00
543	221,266.00	2,982,858.00
544	221,294.00	2,982,832.00
545	221,313.00	2,982,814.00
546	221,336.00	2,982,792.00
547	221,358.00	2,982,771.00
548	221,380.00	2,982,750.00

549	221,401.00	2,982,728.00
550	221,426.00	2,982,703.00
551	221,453.00	2,982,676.00
552	221,476.00	2,982,654.00
553	221,503.00	2,982,628.00
554	221,536.00	2,982,595.00
555	221,560.00	2,982,571.00
556	221,581.00	2,982,550.00
557	221,614.00	2,982,517.00
558	221,637.00	2,982,494.00
559	221,659.00	2,982,471.00
560	221,672.00	2,982,457.00
561	221,685.00	2,982,444.00
562	221,700.00	2,982,428.00
563	221,718.00	2,982,409.00
564	221,737.00	2,982,389.00
565	221,757.00	2,982,368.00
566	221,779.00	2,982,346.00
567	221,805.00	2,982,318.00
568	221,824.00	2,982,298.00
569	221,851.00	2,982,269.00
570	221,880.00	2,982,236.00
571	221,909.00	2,982,205.00
572	221,940.00	2,982,170.00
573	221,959.00	2,982,148.00
574	221,977.00	2,982,128.00
575	222,000.00	2,982,101.00
576	222,029.00	2,982,069.00
577	222,059.00	2,982,034.00
578	222,087.00	2,982,004.00
579	222,101.00	2,981,989.00
580	222,121.00	2,981,964.00
581	222,143.00	2,981,941.00
582	222,164.00	2,981,918.00
583	222,187.00	2,981,891.00
584	222,203.00	2,981,873.00
585	222,221.00	2,981,852.00
586	222,244.00	2,981,828.00
587	222,267.00	2,981,803.00
588	222,286.00	2,981,782.00
589	222,303.00	2,981,763.00
590	222,324.00	2,981,740.00
591	222,350.00	2,981,711.00
592	222,374.00	2,981,680.00
593	222,400.00	2,981,650.00
594	222,422.00	2,981,624.00

595	222,448.00	2,981,591.00
596	222,470.00	2,981,562.00
597	222,488.00	2,981,537.00
598	222,519.00	2,981,498.00
599	222,542.00	2,981,474.00
600	222,562.00	2,981,447.00
601	222,584.00	2,981,420.00
602	222,606.00	2,981,391.50
603	222,628.00	2,981,363.00
604	222,648.00	2,981,337.00
605	222,669.00	2,981,311.00
606	222,684.00	2,981,292.00
607	222,700.00	2,981,272.00
608	222,716.00	2,981,252.00
609	222,738.00	2,981,223.00
610	222,738.00	2,981,223.00
611	222,764.00	2,981,193.00
612	222,780.00	2,981,170.50
613	222,796.00	2,981,148.00
614	222,815.00	2,981,123.00
615	222,832.50	2,981,101.00
616	222,850.00	2,981,079.00
617	222,869.00	2,981,053.00
618	222,886.00	2,981,030.00
619	222,903.00	2,981,007.00
620	222,924.50	2,980,978.00
621	222,946.00	2,980,949.00
622	222,968.50	2,980,918.50
623	222,991.00	2,980,888.00
624	223,011.00	2,980,860.50
625	223,031.00	2,980,833.00
626	223,042.50	2,980,816.50
627	223,054.00	2,980,800.00
628	223,071.00	2,980,776.50
629	223,088.00	2,980,753.00
630	223,103.50	2,980,731.50
631	223,119.00	2,980,710.00
632	223,145.00	2,980,674.00
633	223,167.00	2,980,644.00
634	223,195.00	2,980,605.00
635	223,214.50	2,980,578.00
636	223,234.00	2,980,551.00
637	223,250.50	2,980,526.00
638	223,267.00	2,980,501.00
639	223,289.00	2,980,468.50
640	223,311.00	2,980,436.00

641	223,331.00	2,980,405.50
642	223,351.00	2,980,375.00
643	223,370.50	2,980,344.50
644	223,390.00	2,980,314.00
645	223,406.50	2,980,288.00
646	223,423.00	2,980,262.00
647	223,447.00	2,980,224.00
648	223,473.00	2,980,182.00
649	223,487.00	2,980,158.50
650	223,501.00	2,980,135.00
651	223,522.00	2,980,100.00
652	223,541.00	2,980,067.00
653	223,557.00	2,980,039.50
654	223,573.00	2,980,012.00
655	223,598.00	2,979,971.00
656	223,612.50	2,979,946.50
657	223,627.00	2,979,922.00
658	223,643.50	2,979,893.00
659	223,660.00	2,979,864.00
660	223,674.00	2,979,839.50
661	223,688.00	2,979,815.00
662	223,696.50	2,979,800.00
663	223,705.00	2,979,785.00
664	223,717.50	2,979,762.50
665	223,730.00	2,979,740.00
666	223,754.00	2,979,697.00
667	223,775.00	2,979,659.00
668	223,790.00	2,979,632.50
669	223,805.00	2,979,606.00
670	223,817.00	2,979,584.00
671	223,829.00	2,979,562.00
672	223,843.00	2,979,537.50
673	223,857.00	2,979,513.00
674	223,867.00	2,979,497.00
675	223,877.00	2,979,481.00
676	223,889.50	2,979,456.50
677	223,902.00	2,979,432.00
678	223,922.00	2,979,395.00
679	223,941.00	2,979,356.00
680	223,941.00	2,979,356.00
681	223,959.00	2,979,320.00
682	223,976.00	2,979,287.00
683	223,987.00	2,979,264.50
684	223,998.00	2,979,242.00
685	224,009.00	2,979,217.00
686	224,020.00	2,979,192.00

687	224,032.00	2,979,167.00
688	224,044.00	2,979,142.00
689	224,051.00	2,979,127.50
690	224,058.00	2,979,113.00
691	224,076.00	2,979,074.00
692	224,096.00	2,979,033.00
693	224,105.00	2,979,014.00
694	224,122.00	2,978,977.00
695	224,140.00	2,978,940.00
696	224,158.00	2,978,898.00
697	224,174.00	2,978,864.00
698	224,198.00	2,978,825.00
699	224,208.00	2,978,801.50
700	224,218.00	2,978,778.00
701	224,238.00	2,978,736.00
702	224,257.00	2,978,695.00
703	224,273.00	2,978,658.00
704	224,288.00	2,978,623.00
705	224,305.00	2,978,587.00
706	224,321.00	2,978,550.00
707	224,339.00	2,978,512.00
708	224,360.00	2,978,470.00
709	224,373.00	2,978,441.00
710	224,392.00	2,978,400.00
711	224,404.00	2,978,368.00
712	224,419.00	2,978,332.00
713	224,439.00	2,978,299.00
714	224,455.00	2,978,267.00
715	224,466.51	2,978,238.98
716	224,478.00	2,978,211.00
717	224,490.83	2,978,179.75
718	224,501.00	2,978,155.00
719	224,514.00	2,978,126.00
720	224,530.00	2,978,087.00
721	224,540.00	2,978,058.00
722	224,555.00	2,978,024.00
723	224,570.00	2,977,986.00
724	224,580.00	2,977,961.00
725	224,592.00	2,977,930.00
726	224,606.00	2,977,900.00
727	224,615.00	2,977,876.00
728	224,628.00	2,977,846.00
729	224,643.00	2,977,813.00
730	224,662.00	2,977,777.00
731	224,673.00	2,977,754.00
732	224,694.00	2,977,712.00

733	224,714.00	2,977,672.00
734	224,730.00	2,977,640.00
735	224,746.00	2,977,607.00
736	224,763.00	2,977,571.00
737	224,778.00	2,977,538.00
738	224,790.00	2,977,511.00
739	224,799.50	2,977,487.50
740	224,809.00	2,977,464.00
741	224,820.00	2,977,441.00
742	224,831.00	2,977,418.00
743	224,842.00	2,977,394.50
744	224,853.00	2,977,371.00
745	224,865.89	2,977,345.59
746	224,877.44	2,977,322.79
747	224,889.00	2,977,300.00
748	224,906.00	2,977,266.00
749	224,920.50	2,977,238.50
750	224,935.00	2,977,211.00
751	224,954.00	2,977,170.00
752	224,973.00	2,977,125.00
753	224,991.00	2,977,084.00
754	225,009.00	2,977,051.00
755	225,019.54	2,977,026.77
756	225,030.72	2,977,001.07
757	225,042.50	2,976,974.00
758	225,054.00	2,976,947.56
759	225,066.06	2,976,919.85
760	225,076.00	2,976,897.00
761	225,094.00	2,976,856.00
762	225,116.00	2,976,812.00
763	225,130.00	2,976,785.50
764	225,144.00	2,976,759.00
765	225,156.50	2,976,733.50
766	225,169.00	2,976,708.00
767	225,181.50	2,976,680.50
768	225,194.00	2,976,653.00
769	225,207.50	2,976,624.00
770	225,221.00	2,976,595.00
771	225,234.50	2,976,566.50
772	225,248.00	2,976,538.00
773	225,258.50	2,976,514.00
774	225,269.00	2,976,490.00
775	225,280.00	2,976,465.50
776	225,291.00	2,976,441.00
777	225,310.00	2,976,395.00
778	225,324.00	2,976,364.00

779	225,336.00	2,976,335.00
780	225,353.00	2,976,298.00
781	225,369.00	2,976,260.00
782	225,378.50	2,976,237.50
783	225,388.00	2,976,215.00
784	225,400.50	2,976,186.50
785	225,413.00	2,976,158.00
786	225,424.50	2,976,128.00
787	225,436.00	2,976,098.00
788	225,445.50	2,976,072.50
789	225,455.00	2,976,047.00
790	225,464.00	2,976,023.50
791	225,473.00	2,976,000.00
792	225,482.00	2,975,979.00
793	225,496.00	2,975,943.00
794	225,507.00	2,975,920.00
795	225,519.00	2,975,882.50
796	225,531.00	2,975,845.00
797	225,544.00	2,975,812.00
798	225,555.00	2,975,782.00
799	225,566.00	2,975,752.00
800	225,580.00	2,975,716.00
801	225,595.00	2,975,670.00
802	225,608.00	2,975,633.50
803	225,621.00	2,975,597.00
804	225,633.50	2,975,559.50
805	225,646.00	2,975,522.00
806	225,660.00	2,975,486.50
807	225,674.00	2,975,451.00
808	225,686.50	2,975,417.50
809	225,699.00	2,975,384.00
810	225,712.00	2,975,348.00
811	225,725.00	2,975,312.00
812	225,740.00	2,975,269.00
813	225,753.00	2,975,235.00
814	225,769.00	2,975,194.00
815	225,777.00	2,975,167.50
816	225,785.00	2,975,141.00
817	225,793.00	2,975,117.00
818	225,801.00	2,975,093.00
819	225,808.00	2,975,066.50
820	225,815.00	2,975,040.00
821	225,823.00	2,975,010.00
822	225,831.00	2,974,980.00
823	225,839.00	2,974,954.00
824	225,847.00	2,974,928.00

825	225,858.00	2,974,895.00
826	225,871.00	2,974,853.00
827	225,880.00	2,974,826.50
828	225,889.00	2,974,800.00
829	225,897.00	2,974,775.00
830	225,905.00	2,974,750.00
831	225,916.00	2,974,708.00
832	225,928.00	2,974,662.00
833	225,947.00	2,974,618.00
834	225,958.00	2,974,584.00
835	225,969.00	2,974,558.00
836	225,981.00	2,974,522.00
837	225,990.00	2,974,494.00
838	225,995.50	2,974,466.00
839	226,001.00	2,974,438.00
840	226,011.00	2,974,393.00
841	226,023.00	2,974,358.00
842	226,027.00	2,974,330.00
843	226,036.00	2,974,295.00
844	226,048.00	2,974,267.00
845	226,055.00	2,974,241.50
846	226,062.00	2,974,216.00
847	226,062.50	2,974,193.00
848	226,063.00	2,974,170.00
849	226,068.50	2,974,141.50
850	226,074.00	2,974,113.00
851	226,078.00	2,974,082.00
852	226,082.00	2,974,051.00
853	226,101.84	2,974,053.56
854	226,097.84	2,974,084.56
855	226,093.76	2,974,116.18
856	226,088.14	2,974,145.29
857	226,082.96	2,974,172.13
858	226,082.50	2,974,193.43
859	226,081.94	2,974,218.91
860	226,074.29	2,974,246.79
861	226,066.92	2,974,273.62
862	226,054.99	2,974,301.47
863	226,046.64	2,974,333.92
864	226,042.53	2,974,362.70
865	226,030.28	2,974,398.43
866	226,020.58	2,974,442.10
867	226,015.13	2,974,469.85
868	226,009.40	2,974,499.00
869	226,000.01	2,974,528.22
870	225,987.73	2,974,565.07

871	225,976.76	2,974,590.99
872	225,965.74	2,974,625.06
873	225,946.97	2,974,668.53
874	225,935.35	2,974,713.05
875	225,916.00	2,974,708.00
876	225,935.35	2,974,713.07
877	225,924.21	2,974,755.59
878	225,916.05	2,974,781.10
879	225,907.99	2,974,806.26
880	225,898.94	2,974,832.93
881	225,890.03	2,974,859.17
882	225,877.04	2,974,901.12
883	225,866.05	2,974,934.10
884	225,858.12	2,974,959.88
885	225,850.23	2,974,985.52
886	225,842.32	2,975,015.15
887	225,834.33	2,975,045.13
888	225,827.34	2,975,071.61
889	225,820.17	2,975,098.72
890	225,811.97	2,975,123.32
891	225,804.06	2,975,147.05
892	225,796.15	2,975,173.28
893	225,787.92	2,975,200.54
894	225,771.66	2,975,242.21
895	225,758.79	2,975,275.87
896	225,743.85	2,975,318.69
897	225,730.81	2,975,354.79
898	225,717.78	2,975,390.89
899	225,705.24	2,975,424.49
900	225,692.67	2,975,458.17
901	225,678.61	2,975,493.84
902	225,664.80	2,975,528.84
903	225,652.47	2,975,565.82
904	225,639.91	2,975,603.52
905	225,626.84	2,975,640.21
906	225,613.93	2,975,676.46
907	225,598.84	2,975,722.73
908	225,584.71	2,975,759.07
909	225,573.78	2,975,788.89
910	225,562.70	2,975,819.11
911	225,549.85	2,975,851.72
912	225,538.05	2,975,888.60
913	225,525.63	2,975,927.40
914	225,514.37	2,975,950.95
915	225,500.52	2,975,986.57
916	225,491.54	2,976,007.52

917	225,482.68	2,976,030.65
918	225,473.71	2,976,054.07
919	225,464.24	2,976,079.48
920	225,454.71	2,976,105.07
921	225,443.17	2,976,135.16
922	225,431.51	2,976,165.60
923	225,418.82	2,976,194.53
924	225,406.37	2,976,222.91
925	225,396.93	2,976,245.28
926	225,387.43	2,976,267.77
927	225,371.31	2,976,306.06
928	225,354.33	2,976,343.00
929	225,342.36	2,976,371.94
930	225,328.36	2,976,402.94
931	225,309.37	2,976,448.92
932	225,298.25	2,976,473.69
933	225,287.28	2,976,498.10
934	225,276.82	2,976,522.02
935	225,266.20	2,976,546.29
936	225,252.57	2,976,575.06
937	225,239.10	2,976,603.50
938	225,225.63	2,976,632.44
939	225,212.17	2,976,661.36
940	225,199.71	2,976,688.78
941	225,187.09	2,976,716.54
942	225,174.46	2,976,742.30
943	225,161.83	2,976,768.07
944	225,147.68	2,976,794.84
945	225,133.79	2,976,821.14
946	225,112.11	2,976,864.50
947	225,094.33	2,976,905.01
948	225,084.40	2,976,927.83
949	225,072.34	2,976,955.54
950	225,060.84	2,976,981.98
951	225,049.06	2,977,009.05
952	225,037.88	2,977,034.75
953	225,026.98	2,977,059.80
954	225,008.97	2,977,092.82
955	224,991.37	2,977,132.91
956	224,972.29	2,977,178.10
957	224,952.93	2,977,219.87
958	224,938.19	2,977,247.83
959	224,923.79	2,977,275.14
960	224,906.86	2,977,308.99
961	224,895.28	2,977,331.84
962	224,883.72	2,977,354.63

963	224,870.98	2,977,379.76
964	224,860.11	2,977,402.98
965	224,849.08	2,977,426.55
966	224,838.04	2,977,449.63
967	224,827.31	2,977,472.07
968	224,818.04	2,977,495.00
969	224,808.41	2,977,518.81
970	224,796.24	2,977,546.20
971	224,781.15	2,977,579.41
972	224,764.04	2,977,615.63
973	224,747.94	2,977,648.84
974	224,731.89	2,977,680.94
975	224,711.89	2,977,720.94
976	224,690.97	2,977,762.79
977	224,679.87	2,977,785.99
978	224,660.96	2,977,821.81
979	224,646.28	2,977,854.11
980	224,633.55	2,977,883.49
981	224,624.45	2,977,907.75
982	224,610.41	2,977,937.85
983	224,598.61	2,977,968.32
984	224,588.59	2,977,993.39
985	224,573.46	2,978,031.71
986	224,558.64	2,978,065.31
987	224,548.72	2,978,094.06
988	224,532.38	2,978,133.89
989	224,519.38	2,978,162.89
990	224,509.33	2,978,187.35
991	224,496.50	2,978,218.60
992	224,485.01	2,978,246.58
993	224,473.22	2,978,275.28
994	224,456.53	2,978,308.67
995	224,436.88	2,978,341.08
996	224,422.60	2,978,375.36
997	224,410.46	2,978,407.73
998	224,391.20	2,978,449.30
999	224,378.08	2,978,478.57
1000	224,356.98	2,978,520.75
1001	224,339.22	2,978,558.25
1002	224,323.23	2,978,595.24
1003	224,306.24	2,978,631.21
1004	224,291.37	2,978,665.91
1005	224,275.25	2,978,703.18
1006	224,256.10	2,978,744.50
1007	224,236.24	2,978,786.22
1008	224,226.40	2,978,809.33

1009	224,215.82	2,978,834.21
1010	224,191.62	2,978,873.53
1011	224,176.25	2,978,906.20
1012	224,158.19	2,978,948.32
1013	224,140.08	2,978,985.55
1014	224,123.12	2,979,022.46
1015	224,114.03	2,979,041.67
1016	224,094.07	2,979,082.58
1017	224,076.09	2,979,121.54
1018	224,069.01	2,979,136.20
1019	224,062.02	2,979,150.67
1020	224,050.03	2,979,175.65
1021	224,038.17	2,979,200.36
1022	224,027.31	2,979,225.05
1023	224,016.14	2,979,250.42
1024	224,004.97	2,979,273.28
1025	223,993.88	2,979,295.97
1026	223,976.83	2,979,329.05
1027	223,958.93	2,979,364.85
1028	223,939.79	2,979,404.14
1029	223,919.71	2,979,441.30
1030	223,907.32	2,979,465.59
1031	223,894.42	2,979,490.86
1032	223,883.96	2,979,507.60
1033	223,874.17	2,979,523.27
1034	223,860.36	2,979,547.42
1035	223,846.46	2,979,571.75
1036	223,834.56	2,979,593.58
1037	223,822.48	2,979,615.72
1038	223,807.41	2,979,642.35
1039	223,792.46	2,979,668.76
1040	223,771.48	2,979,706.71
1041	223,747.47	2,979,749.73
1042	223,734.98	2,979,772.21
1043	223,722.44	2,979,794.79
1044	223,713.90	2,979,809.86
1045	223,705.38	2,979,824.89
1046	223,691.36	2,979,849.42
1047	223,677.37	2,979,873.91
1048	223,660.88	2,979,902.89
1049	223,644.30	2,979,932.04
1050	223,629.71	2,979,956.69
1051	223,615.14	2,979,981.30
1052	223,590.18	2,980,022.24
1053	223,574.29	2,980,049.56
1054	223,558.31	2,980,077.02

1055	223,539.24	2,980,110.14
1056	223,518.17	2,980,145.26
1057	223,504.18	2,980,168.74
1058	223,490.09	2,980,192.38
1059	223,463.96	2,980,234.60
1060	223,439.90	2,980,272.70
1061	223,423.39	2,980,298.72
1062	223,406.87	2,980,324.74
1063	223,387.35	2,980,355.27
1064	223,367.79	2,980,385.87
1065	223,347.72	2,980,416.47
1066	223,327.64	2,980,447.09
1067	223,305.56	2,980,479.71
1068	223,283.63	2,980,512.11
1069	223,267.19	2,980,537.02
1070	223,250.46	2,980,562.37
1071	223,230.71	2,980,589.71
1072	223,211.23	2,980,616.69
1073	223,183.19	2,980,655.75
1074	223,161.17	2,980,685.77
1075	223,135.22	2,980,721.70
1076	223,119.72	2,980,743.20
1077	223,104.21	2,980,764.71
1078	223,087.20	2,980,788.22
1079	223,070.31	2,980,811.58
1080	223,058.91	2,980,827.94
1081	223,047.29	2,980,844.60
1082	223,027.17	2,980,872.26
1083	223,007.13	2,980,899.82
1084	222,984.59	2,980,930.37
1085	222,962.08	2,980,960.89
1086	222,940.57	2,980,989.91
1087	222,919.07	2,981,018.90
1088	222,902.08	2,981,041.89
1089	222,885.12	2,981,064.84
1090	222,865.91	2,981,091.13
1091	222,848.15	2,981,113.45
1092	222,830.79	2,981,135.28
1093	222,812.12	2,981,159.85
1094	222,796.30	2,981,182.09
1095	222,779.74	2,981,205.37
1096	222,753.54	2,981,235.61
1097	222,731.78	2,981,264.29
1098	222,715.62	2,981,284.49
1099	222,699.66	2,981,304.44
1100	222,684.63	2,981,323.48

1101	222,663.71	2,981,349.38
1102	222,643.84	2,981,375.21
1103	222,621.83	2,981,403.72
1104	222,599.67	2,981,432.43
1105	222,577.80	2,981,459.28
1106	222,557.32	2,981,486.92
1107	222,534.08	2,981,511.17
1108	222,503.95	2,981,549.07
1109	222,486.08	2,981,573.89
1110	222,463.82	2,981,603.23
1111	222,437.49	2,981,636.65
1112	222,415.19	2,981,663.01
1113	222,389.48	2,981,692.68
1114	222,365.37	2,981,723.81
1115	222,338.83	2,981,753.42
1116	222,317.84	2,981,776.41
1117	222,300.87	2,981,795.38
1118	222,281.77	2,981,816.48
1119	222,258.58	2,981,841.69
1120	222,235.82	2,981,865.44
1121	222,218.07	2,981,886.15
1122	222,202.09	2,981,904.13
1123	222,179.00	2,981,931.23
1124	222,157.61	2,981,954.66
1125	222,136.06	2,981,977.18
1126	222,116.14	2,982,002.09
1127	222,101.62	2,982,017.65
1128	222,073.91	2,982,047.34
1129	222,044.01	2,982,082.23
1130	222,015.03	2,982,114.20
1131	221,992.05	2,982,141.18
1132	221,974.00	2,982,161.23
1133	221,955.05	2,982,183.17
1134	221,923.79	2,982,218.46
1135	221,894.82	2,982,249.44
1136	221,865.83	2,982,282.42
1137	221,838.57	2,982,311.70
1138	221,819.58	2,982,331.69
1139	221,793.40	2,982,359.88
1140	221,771.31	2,982,381.97
1141	221,751.49	2,982,402.78
1142	221,732.51	2,982,422.76
1143	221,714.56	2,982,441.72
1144	221,699.37	2,982,457.91
1145	221,686.40	2,982,470.88
1146	221,673.56	2,982,484.72

1147	221,651.30	2,982,507.99
1148	221,628.14	2,982,531.14
1149	221,595.14	2,982,564.14
1150	221,574.14	2,982,585.14
1151	221,550.14	2,982,609.14
1152	221,517.01	2,982,642.28
1153	221,489.85	2,982,668.43
1154	221,466.99	2,982,690.30
1155	221,440.14	2,982,717.14
1156	221,415.31	2,982,741.98
1157	221,394.15	2,982,764.15
1158	221,371.81	2,982,785.47
1159	221,349.82	2,982,806.46
1160	221,326.79	2,982,828.49
1161	221,307.68	2,982,846.59
1162	221,279.88	2,982,872.40
1163	221,256.74	2,982,895.54
1164	221,228.74	2,982,920.54
1165	221,202.14	2,982,947.14
1166	221,177.92	2,982,971.36
1167	221,144.64	2,983,002.63
1168	221,117.54	2,983,027.72
1169	221,082.58	2,983,059.68
1170	221,051.32	2,983,088.92
1171	221,023.70	2,983,112.45
1172	220,994.56	2,983,135.56
1173	220,967.29	2,983,157.97
1174	220,943.53	2,983,180.74
1175	220,910.44	2,983,209.82
1176	220,879.13	2,983,239.10
1177	220,852.93	2,983,260.26
1178	220,826.57	2,983,283.69
1179	220,801.68	2,983,307.59
1180	220,777.63	2,983,329.64
1181	220,759.24	2,983,347.03
1182	220,740.55	2,983,364.71
1183	220,711.23	2,983,391.00
1184	220,681.06	2,983,417.15
1185	220,653.27	2,983,440.97
1186	220,629.56	2,983,462.70
1187	220,601.28	2,983,488.96
1188	220,568.01	2,983,517.19
1189	220,531.20	2,983,549.03
1190	220,494.33	2,983,581.91
1191	220,465.23	2,983,608.00
1192	220,446.11	2,983,624.60

1193	220,427.12	2,983,641.09
1194	220,396.08	2,983,668.13
1195	220,361.00	2,983,698.20
1196	220,327.00	2,983,727.20
1197	220,298.76	2,983,751.41
1198	220,273.88	2,983,771.31
1199	220,248.00	2,983,794.20
1200	220,224.70	2,983,813.45
1201	220,202.73	2,983,831.42
1202	220,185.28	2,983,845.97
1203	220,167.18	2,983,863.06
1204	220,146.23	2,983,880.02
1205	220,122.49	2,983,902.77
1206	220,099.22	2,983,923.01
1207	220,071.12	2,983,948.10
1208	220,045.19	2,983,970.04
1209	220,023.29	2,983,989.95
1210	219,999.78	2,984,010.39
1211	219,970.77	2,984,033.40
1212	219,940.84	2,984,059.34
1213	219,914.96	2,984,080.24
1214	219,895.88	2,984,097.32
1215	219,876.68	2,984,112.47
1216	219,856.95	2,984,129.24
1217	219,836.88	2,984,146.30
1218	219,818.80	2,984,161.36
1219	219,801.25	2,984,175.99
1220	219,778.17	2,984,197.60
1221	219,754.46	2,984,219.79
1222	219,741.25	2,984,231.48
1223	219,728.20	2,984,243.03
1224	219,708.54	2,984,260.16
1225	219,691.98	2,984,274.22
1226	219,670.76	2,984,292.41
1227	219,650.92	2,984,308.27
1228	219,631.56	2,984,325.60
1229	219,613.36	2,984,338.74
1230	219,586.80	2,984,361.37
1231	219,559.38	2,984,383.71
1232	219,538.27	2,984,399.80
1233	219,514.41	2,984,418.68
1234	219,490.35	2,984,437.73
1235	219,463.63	2,984,458.51
1236	219,437.03	2,984,481.17
1237	219,421.80	2,984,494.37
1238	219,401.49	2,984,510.62

1239	219,381.43	2,984,526.67
1240	219,367.66	2,984,537.49
1241	219,347.73	2,984,554.43
1242	219,327.58	2,984,570.55
1243	219,316.41	2,984,579.69
1244	219,298.99	2,984,593.01
1245	219,284.15	2,984,603.89
1246	219,259.95	2,984,623.15
1247	219,235.37	2,984,642.72
1248	219,217.28	2,984,656.79
1249	219,199.41	2,984,670.68
1250	219,179.04	2,984,687.08
1251	219,158.16	2,984,703.89
1252	219,135.83	2,984,720.13
1253	219,113.09	2,984,736.94
1254	219,095.24	2,984,750.82
1255	219,069.04	2,984,770.97
1256	219,046.26	2,984,787.81
1257	219,030.26	2,984,800.80
1258	219,002.95	2,984,821.04
1259	218,975.00	2,984,842.00
1260	218,946.72	2,984,863.21
1261	218,913.87	2,984,886.11
1262	218,887.02	2,984,906.99
1263	218,865.06	2,984,922.96
1264	218,837.33	2,984,944.74
1265	218,805.31	2,984,969.76
1266	218,773.20	2,984,994.85
1267	218,740.16	2,985,019.88
1268	218,709.01	2,985,044.00
1269	218,675.81	2,985,068.14
1270	218,641.76	2,985,093.18
1271	218,609.95	2,985,116.04
1272	218,574.95	2,985,143.04
1273	218,549.94	2,985,161.05
1274	218,524.01	2,985,180.99
1275	218,493.78	2,985,203.16
1276	218,464.75	2,985,224.19
1277	218,431.98	2,985,248.02
1278	218,393.10	2,985,277.93
1279	218,373.00	2,985,293.00
1280	218,352.96	2,985,308.03
1281	218,317.68	2,985,334.24
1282	218,284.68	2,985,357.24
1283	218,253.82	2,985,380.13
1284	218,224.54	2,985,401.33

1285	218,195.85	2,985,421.12
1286	218,173.07	2,985,438.95
1287	218,146.90	2,985,458.07
1288	218,118.90	2,985,479.08
1289	218,081.93	2,985,506.05
1290	218,045.07	2,985,533.95
1291	218,011.79	2,985,559.16
1292	217,974.71	2,985,585.22
1293	217,944.00	2,985,608.00
1294	217,910.88	2,985,633.09
1295	217,878.57	2,985,656.31
1296	217,858.99	2,985,670.02
1297	217,843.92	2,985,682.08
1298	217,808.66	2,985,706.25
1299	217,784.92	2,985,724.06
1300	217,750.74	2,985,749.19
1301	217,715.62	2,985,774.27
1302	217,680.17	2,985,799.60
1303	217,650.28	2,985,818.53
1304	217,620.63	2,985,840.28
1305	217,597.86	2,985,856.11
1306	217,579.88	2,985,870.10
1307	217,559.52	2,985,884.35
1308	217,528.85	2,985,906.11
1309	217,508.06	2,985,921.95
1310	217,487.56	2,985,937.33
1311	217,463.43	2,985,953.41
1312	217,441.74	2,985,969.19
1313	217,424.11	2,985,981.93
1314	217,403.91	2,985,998.08
1315	217,384.34	2,986,011.48
1316	217,358.95	2,986,029.05
1317	217,333.56	2,986,049.36
1318	217,303.42	2,986,068.07
1319	217,283.97	2,986,079.74
1320	217,263.48	2,986,094.38
1321	217,246.97	2,986,105.73
1322	217,223.12	2,986,120.63
1323	217,202.55	2,986,135.33
1324	217,182.66	2,986,149.25
1325	217,148.64	2,986,174.26
1326	217,115.58	2,986,197.30
1327	217,086.07	2,986,218.67
1328	217,057.74	2,986,235.88
1329	217,033.96	2,986,251.73
1330	217,005.83	2,986,269.81

1331	216,975.03	2,986,289.68
1332	216,944.53	2,986,310.35
1333	216,914.61	2,986,332.29
1334	216,888.48	2,986,350.37
1335	216,850.63	2,986,377.27
1336	216,818.32	2,986,400.49
1337	216,788.96	2,986,419.73
1338	216,759.98	2,986,438.71
1339	216,738.01	2,986,453.20
1340	216,715.65	2,986,467.93
1341	216,692.79	2,986,481.65
1342	216,670.46	2,986,495.05
1343	216,649.14	2,986,508.44
1344	216,627.49	2,986,522.03
1345	216,605.85	2,986,535.11
1346	216,584.32	2,986,548.13
1347	216,566.79	2,986,558.65
1348	216,549.15	2,986,569.23
1349	216,526.51	2,986,582.32
1350	216,503.78	2,986,595.45
1351	216,486.04	2,986,605.08
1352	216,468.40	2,986,614.66
1353	216,445.59	2,986,626.55
1354	216,421.42	2,986,640.36
1355	216,396.82	2,986,654.42
1356	216,378.71	2,986,664.48
1357	216,360.62	2,986,674.54
1358	216,336.53	2,986,687.59
1359	216,312.94	2,986,700.36
1360	216,286.84	2,986,716.12
1361	216,260.23	2,986,732.19
1362	216,237.12	2,986,745.75
1363	216,213.96	2,986,759.35
1364	216,193.29	2,986,770.94
1365	216,173.09	2,986,782.27
1366	216,145.19	2,986,799.21
1367	216,119.11	2,986,814.26
1368	216,098.23	2,986,826.69
1369	216,077.02	2,986,839.31
1370	216,052.81	2,986,852.93
1371	216,029.05	2,986,866.29
1372	216,009.29	2,986,878.15
1373	215,989.13	2,986,890.25
1374	215,965.46	2,986,903.84
1375	215,941.75	2,986,917.46
1376	215,906.25	2,986,936.74

1377	215,876.38	2,986,951.67
1378	215,844.69	2,986,969.50
1379	215,822.58	2,986,981.56
1380	215,800.77	2,986,993.45
1381	215,760.91	2,987,016.37
1382	215,730.74	2,987,033.47
1383	215,699.66	2,987,050.51
1384	215,663.60	2,987,070.55
1385	215,624.50	2,987,091.60
1386	215,587.74	2,987,111.47
1387	215,547.69	2,987,134.50
1388	215,517.26	2,987,150.73
1389	215,474.44	2,987,172.64
1390	215,440.12	2,987,191.82
1391	215,410.08	2,987,205.84
1392	215,372.63	2,987,226.53
1393	215,339.65	2,987,244.52
1394	215,311.96	2,987,259.90
1395	215,282.57	2,987,273.08
1396	215,256.94	2,987,285.89
1397	215,224.82	2,987,301.95
1398	215,195.61	2,987,316.05
1399	215,161.73	2,987,332.00
1400	215,128.07	2,987,348.83
1401	215,099.70	2,987,363.50
1402	215,072.58	2,987,379.57
1403	215,044.14	2,987,393.79
1404	215,007.90	2,987,412.92
1405	214,977.46	2,987,427.12
1406	214,947.70	2,987,441.01
1407	214,913.63	2,987,458.04
1408	214,878.76	2,987,473.99
1409	214,850.07	2,987,488.83
1410	214,817.76	2,987,504.98
1411	214,777.76	2,987,523.98
1412	214,739.76	2,987,542.98
1413	214,699.87	2,987,561.93
1414	214,666.77	2,987,578.98
1415	214,627.16	2,987,597.26
1416	214,590.26	2,987,613.22
1417	214,550.56	2,987,632.08
1418	214,514.63	2,987,649.04
1419	214,483.49	2,987,664.11
1420	214,450.20	2,987,679.24
1421	214,414.06	2,987,695.31
1422	214,375.19	2,987,712.25

1423	214,336.21	2,987,730.24
1424	214,295.18	2,987,748.25
1425	214,260.53	2,987,764.09
1426	214,225.43	2,987,781.14
1427	214,189.18	2,987,797.25
1428	214,147.30	2,987,816.20
1429	214,110.39	2,987,833.15
1430	214,066.99	2,987,853.34
1431	214,034.59	2,987,866.51
1432	214,005.68	2,987,878.46
1433	213,984.22	2,987,887.45
1434	213,963.01	2,987,896.33
1435	213,934.80	2,987,909.20
1436	213,906.00	2,987,922.33
1437	213,881.69	2,987,932.46
1438	213,857.79	2,987,942.42
1439	213,836.88	2,987,951.38
1440	213,815.79	2,987,960.42
1441	213,779.82	2,987,975.41
1442	213,742.61	2,987,991.50
1443	213,701.35	2,988,007.60
1444	213,661.32	2,988,023.61
1445	213,630.46	2,988,035.56
1446	213,593.87	2,988,050.80
1447	213,575.01	2,988,056.76
1448	213,546.29	2,988,069.21
1449	213,501.97	2,988,090.36
1450	213,473.31	2,988,101.62
1451	213,445.40	2,988,112.58
1452	213,419.49	2,988,123.04
1453	213,393.58	2,988,133.51
1454	213,367.17	2,988,144.47
1455	213,340.84	2,988,155.40
1456	213,317.02	2,988,165.82
1457	213,292.80	2,988,176.42
1458	213,262.08	2,988,189.01
1459	213,231.48	2,988,201.55
1460	213,202.37	2,988,213.09
1461	213,173.45	2,988,224.56
1462	213,144.04	2,988,236.53
1463	213,114.71	2,988,248.46
1464	213,076.38	2,988,264.88
1465	213,037.53	2,988,281.53
1466	213,004.68	2,988,294.17
1467	212,972.59	2,988,306.51
1468	212,933.75	2,988,323.44

1469	212,896.44	2,988,338.56
1470	212,869.87	2,988,349.09
1471	212,843.21	2,988,359.66
1472	212,812.56	2,988,371.21
1473	212,782.45	2,988,382.57
1474	212,755.84	2,988,393.90
1475	212,728.09	2,988,405.72
1476	212,700.32	2,988,414.97
1477	212,673.53	2,988,423.91
1478	212,632.08	2,988,438.71
1479	212,592.48	2,988,454.55
1480	212,560.37	2,988,467.59
1481	212,529.32	2,988,479.61
1482	212,489.23	2,988,495.65
1483	212,448.91	2,988,510.77
1484	212,413.34	2,988,523.61
1485	212,378.76	2,988,538.43
1486	212,349.54	2,988,550.53
1487	212,319.48	2,988,562.55
1488	212,287.28	2,988,575.63
1489	212,262.76	2,988,584.83
1490	212,228.06	2,988,596.72
1491	212,194.41	2,988,610.58
1492	212,149.92	2,988,627.77
1493	212,112.77	2,988,640.82
1494	212,074.79	2,988,654.81
1495	212,041.40	2,988,666.60
1496	212,014.08	2,988,678.74
1497	211,978.24	2,988,690.00
1498	211,943.87	2,988,701.79
1499	211,907.98	2,988,715.75
1500	211,862.63	2,988,731.87
1501	211,838.06	2,988,740.40
1502	211,813.58	2,988,748.89
1503	211,773.61	2,988,762.88
1504	211,733.67	2,988,776.86
1505	211,692.04	2,988,791.72
1506	211,654.16	2,988,806.68
1507	211,610.58	2,988,822.89
1508	211,570.63	2,988,835.88
1509	211,525.91	2,988,852.77
1510	211,486.54	2,988,866.90
1511	211,453.68	2,988,877.86
1512	211,413.81	2,988,892.81
1513	211,370.46	2,988,907.93
1514	211,328.17	2,988,922.02

1515	211,289.98	2,988,934.08
1516	211,244.78	2,988,948.15
1517	211,203.97	2,988,960.09
1518	211,165.32	2,988,972.97
1519	211,129.17	2,988,985.02
1520	211,090.91	2,988,997.11
1521	211,058.16	2,989,007.03
1522	211,029.23	2,989,017.01
1523	210,999.45	2,989,026.25
1524	210,956.45	2,989,037.25
1525	210,928.33	2,989,045.98
1526	210,886.53	2,989,060.91
1527	210,847.15	2,989,074.03
1528	210,814.98	2,989,084.08
1529	210,779.79	2,989,095.15
1530	210,748.54	2,989,104.22
1531	210,713.62	2,989,114.19
1532	210,673.77	2,989,126.15
1533	210,640.72	2,989,136.16
1534	210,607.07	2,989,146.06
1535	210,572.06	2,989,158.07
1536	210,530.03	2,989,170.37
1537	210,485.97	2,989,180.38
1538	210,451.91	2,989,190.11
1539	210,425.04	2,989,199.07
1540	210,394.72	2,989,208.16
1541	210,357.85	2,989,219.13
1542	210,322.56	2,989,230.22
1543	210,288.19	2,989,239.32
1544	210,255.42	2,989,248.25
1545	210,224.22	2,989,257.31
1546	210,179.76	2,989,268.43
1547	210,155.51	2,989,274.25
1548	210,122.83	2,989,285.14
1549	210,093.27	2,989,293.29
1550	210,056.32	2,989,303.28
1551	210,024.21	2,989,312.31
1552	209,993.04	2,989,320.35
1553	209,955.63	2,989,330.20
1554	209,918.52	2,989,342.24
1555	209,881.57	2,989,351.47
1556	209,840.69	2,989,360.45
1557	209,803.04	2,989,370.36
1558	209,768.17	2,989,379.32
1559	209,731.94	2,989,389.38
1560	209,688.63	2,989,399.46

1561	209,647.62	2,989,409.46
1562	209,608.84	2,989,418.41
1563	209,567.60	2,989,429.47
1564	209,528.12	2,989,437.57
1565	209,491.91	2,989,445.40
1566	209,461.22	2,989,454.31
1567	209,428.22	2,989,462.56
1568	209,384.16	2,989,470.57
1569	209,343.49	2,989,480.49
1570	209,297.18	2,989,490.56
1571	209,259.35	2,989,498.52
1572	209,225.46	2,989,506.50
1573	209,189.54	2,989,514.48
1574	209,148.33	2,989,524.53
1575	209,118.02	2,989,530.59
1576	209,080.20	2,989,538.55
1577	209,047.98	2,989,545.60
1578	209,016.07	2,989,551.58
1579	208,981.27	2,989,559.54
1580	208,933.40	2,989,569.51
1581	208,900.05	2,989,577.60
1582	208,864.72	2,989,583.65
1583	208,835.89	2,989,589.62
1584	208,798.78	2,989,596.64
1585	208,752.64	2,989,605.67
1586	208,712.72	2,989,612.65
1587	208,688.50	2,989,617.60
1588	208,664.30	2,989,622.53
1589	208,637.10	2,989,628.96
1590	208,608.55	2,989,635.71
1591	208,583.65	2,989,638.82
1592	208,563.44	2,989,641.71
1593	208,534.62	2,989,647.67
1594	208,503.85	2,989,652.64
1595	208,477.77	2,989,658.65
1596	208,450.99	2,989,662.78
1597	208,424.17	2,989,666.75
1598	208,395.56	2,989,671.68
1599	208,358.44	2,989,678.70
1600	208,333.10	2,989,682.76
1601	208,307.42	2,989,686.71
1602	208,276.86	2,989,692.62
1603	208,252.13	2,989,697.57
1604	208,215.99	2,989,705.60
1605	208,188.37	2,989,710.72
1606	208,156.88	2,989,715.64

1607	208,132.37	2,989,721.52
1608	208,107.93	2,989,726.61
1609	208,081.71	2,989,731.65
1610	208,054.47	2,989,736.70
1611	208,024.53	2,989,741.69
1612	207,998.71	2,989,746.65
1613	207,971.12	2,989,751.76
1614	207,947.36	2,989,754.86
1615	207,919.83	2,989,757.81
1616	207,892.40	2,989,762.71
1617	207,868.96	2,989,766.62
1618	207,847.79	2,989,771.66
1619	207,819.96	2,989,775.78
1620	207,786.88	2,989,780.79
1621	207,743.87	2,989,786.79
1622	207,703.90	2,989,792.79
1623	207,676.20	2,989,796.75
1624	207,643.08	2,989,802.77
1625	207,617.87	2,989,806.06
1626	207,594.23	2,989,805.03
1627	207,565.60	2,989,806.94
1628	207,533.41	2,989,809.96
1629	207,511.48	2,989,811.00
1630	207,479.71	2,989,811.00
1631	207,452.40	2,989,812.95
1632	207,423.35	2,989,814.95
1633	207,392.99	2,989,816.98
1634	207,361.89	2,989,817.98
1635	207,327.16	2,989,819.97
1636	207,293.16	2,989,821.97
1637	207,258.10	2,989,823.97
1638	207,219.78	2,989,825.99
1639	207,179.68	2,989,826.99
1640	207,156.76	2,989,827.99
1641	207,125.32	2,989,829.00
1642	207,085.83	2,989,829.00
1643	207,050.10	2,989,831.98
1644	207,012.01	2,989,833.01
1645	206,973.42	2,989,831.99
1646	206,941.33	2,989,830.99
1647	206,913.64	2,989,830.00
1648	206,887.63	2,989,830.00
1649	206,860.29	2,989,828.99
1650	206,831.66	2,989,828.00
1651	206,803.71	2,989,828.00
1652	206,768.36	2,989,826.99

1653	206,740.24	2,989,825.99
1654	206,715.15	2,989,824.98
1655	206,693.55	2,989,824.00
1656	206,675.49	2,989,824.00
1657	206,635.32	2,989,821.94
1658	206,600.95	2,989,817.90
1659	206,556.05	2,989,813.91
1660	206,528.17	2,989,810.92
1661	206,501.58	2,989,808.87
1662	206,476.94	2,989,804.77
1663	206,456.56	2,989,801.85
1664	206,427.60	2,989,798.86
1665	206,398.31	2,989,794.82
1666	206,369.01	2,989,790.91
1667	206,339.71	2,989,788.96
1668	206,307.05	2,989,786.92
1669	206,276.74	2,989,782.88
1670	206,244.77	2,989,779.88
1671	206,221.77	2,989,776.88
1672	206,190.24	2,989,773.92
1673	206,154.09	2,989,770.91
1674	206,107.82	2,989,765.88
1675	206,072.11	2,989,761.91
1676	206,034.31	2,989,758.93
1677	205,990.43	2,989,754.94
1678	205,945.17	2,989,751.92
1679	205,910.66	2,989,747.86
1680	205,876.51	2,989,743.85

1681	205,846.61	2,989,739.86
1682	205,818.97	2,989,736.90
1683	205,787.70	2,989,733.87
1684	205,750.02	2,989,728.78
1685	205,713.67	2,989,722.72
1686	205,672.56	2,989,715.70
1687	205,644.45	2,989,710.68
1688	205,610.63	2,989,704.53
1689	205,564.60	2,989,692.26
1690	205,530.36	2,989,682.19
1691	205,496.40	2,989,672.20
1692	205,458.16	2,989,661.13
1693	205,429.78	2,989,652.01
1694	205,408.55	2,989,644.93
1695	205,385.24	2,989,636.82
1696	205,358.05	2,989,626.76
1697	205,330.75	2,989,616.64
1698	205,303.57	2,989,605.57
1699	205,275.45	2,989,594.52
1700	205,248.91	2,989,583.29
1701	205,222.45	2,989,571.08
1702	205,192.36	2,989,556.52
1703	205,163.63	2,989,546.62
1704	205,133.82	2,989,533.25
1	205,142.00	2,989,515.00

SUPERFICIE TOTAL: 565,147.59 m²

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

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

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

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

TRANSITORIO

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

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

ACUERDO por el que se actualiza la disponibilidad media anual de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, en el Estado de Puebla, Región Hidrológico Administrativa Golfo Centro, y se dan a conocer los estudios técnicos del mismo acuífero.

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

JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Director General de la Comisión Nacional del Agua, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 Bis fracciones III, XXIII, XXIV y XLI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 7 BIS fracción IV, 9 fracciones I, II, VI, XVII, XVIII, XXXII, XXXV, XXXVI, XXXVII, XLI, XLV, XLVI y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII, 19 BIS, 22 segundo y último párrafos y séptimo transitorio de la Ley de Aguas Nacionales y 38 de la Ley de Aguas Nacionales; 10., 14 fracciones I, V, y XV, 73 y 77 del Reglamento de la Ley de Aguas Nacionales; 1, 13 fracciones II, XI, XIII inciso b), XXVII y XXX, del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, y

CONSIDERANDO

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el Eje Rector “Sustentabilidad Ambiental”, en el Objetivo 1, Incrementar la cobertura de servicios de agua potable y saneamiento, establece que será necesario tomar medidas de prevención para mantener el abasto regular en las regiones que actualmente ya lo reciben y que requiere no sólo incrementar la capacidad de distribución de agua, sino también tomar medidas orientadas a lograr el uso eficiente; en el Objetivo 2, Alcanzar un manejo integral y sustentable del agua, establece que debe evitarse que los acuíferos muestren sobreexplotación;

Que el Programa Nacional Hídrico 2007-2012, en el Objetivo 3, Promover el manejo integrado y sustentable del agua en cuencas y acuíferos, establece que es necesario que nuestro país cuente con planes de ordenamiento territorial que consideren a la disponibilidad de agua como un elemento clave en su desarrollo, lo que entre otros beneficios, contribuirá a preservar las fuentes de abastecimiento de agua actualmente disponibles; así como el establecimiento de los ordenamientos pertinentes como vedas, reglamentos y reservas, concertados con los usuarios del agua y como parte de una gestión integrada del recurso;

Que el artículo 4 de la Ley de Aguas Nacionales, establece que corresponde al Ejecutivo Federal la autoridad y administración en materia de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, quien las ejercerá directamente o a través de la Comisión Nacional del Agua;

Que el 5 de diciembre del 2001, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el “ACUERDO por el que se establece y da a conocer al público en general la denominación única de los acuíferos reconocidos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, por la Comisión Nacional del Agua, y la homologación de los nombres de los acuíferos que fueron utilizados para la emisión de los títulos de concesión, asignación o permisos otorgados por este órgano desconcentrado”, en el cual al acuífero objeto de este Acuerdo se le asigna el nombre oficial de Valle de Tehuacán, clave 2105, en el Estado de Puebla;

Que el artículo 22 segundo párrafo de la Ley de Aguas Nacionales, señala que para el otorgamiento de concesiones o asignaciones, debe tomarse en consideración la disponibilidad media anual del recurso, misma que se revisará al menos cada tres años conforme a la programación hídrica, para lo cual el propio precepto dispone en su último párrafo, que la Comisión Nacional del Agua debe publicar la disponibilidad de aguas nacionales por cuenca hidrológica, región hidrológica o localidad;

Que el 13 de agosto del 2007, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 50 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican”; en el que se da a conocer la disponibilidad media anual y límites del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, en el Estado de Puebla;

Que en dicho Acuerdo se publicó la disponibilidad media anual del agua subterránea para el acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, con un valor de 5.314010 millones de metros cúbicos anuales (millones de m³/año), con fecha de corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de diciembre del 2005, y determinada de conformidad con la Norma Oficial Mexicana “NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada el 17 de abril del 2002 en el Diario Oficial de la Federación, y en la que se establece el método base para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales superficiales y de las subterráneas;

Que el 28 de agosto de 2009, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO por el que se da a conocer la ubicación geográfica de 371 acuíferos del territorio nacional, se actualiza la disponibilidad media anual de agua subterránea de 282 acuíferos, y se modifica, para su mejor precisión, la descripción geográfica de 202 acuíferos”; en el que se incluye al acuífero Valle de Tehuacán; la actualización de su disponibilidad considera los límites del acuífero definidos en dicho acuerdo, y el corte en el Registro Público de Derechos de Agua al 30 de septiembre de 2008;

Que el artículo séptimo transitorio de la Ley de Aguas Nacionales, señala que la Comisión Nacional del Agua publicará o actualizará los estudios de disponibilidad de aguas nacionales a que se refiere la presente Ley en un plazo que no excederá de dos años;

Que en el año 2003, la Comisión Nacional del Agua realizó la Integración del Plan de Manejo para el acuífero Valle de Tehuacán, Puebla, en el que ya se identifican problemas en el acuífero como abatimientos del nivel de saturación, disminución de caudales en manantiales y galerías filtrantes;

Que durante los meses de noviembre y diciembre del año 2009 el Comité Técnico de Aguas Subterráneas, ante la inquietud que generó el estudio “Integración del Plan de Manejo para el acuífero Valle de Tehuacán, Puebla”, efectuado por la Comisión Nacional del Agua, en el que se identifican en el acuífero problemas como abatimientos del nivel del agua subterránea, la disminución de caudales en manantiales y galerías filtrantes, se realizó el “Estudio Técnico justificativo para la modificación de los límites de la zona de veda en el Acuífero Valle de Tehuacán, Puebla”;

Que la información hidrogeológica generada por los estudios referidos en el párrafo anterior permitió a la Comisión Nacional del Agua actualizar el conocimiento del acuífero, el balance de aguas subterráneas para un periodo de tiempo mayor y consecuentemente la disponibilidad media anual del acuífero Valle de Tehuacán;

Que para proporcionar un aprovechamiento integral de las aguas nacionales, uso eficiente, manejo adecuado, distribución equitativa y coadyuvar a alcanzar un desarrollo sustentable, así como en cumplimiento con la obligación citada en el tercer considerando del presente Acuerdo, la Comisión Nacional del Agua ha determinado la actualización de la disponibilidad media anual de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, en el Estado de Puebla, sujetándose a las especificaciones y el método desarrollado en la “NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril del 2002;

Que la actualización de la disponibilidad media anual del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, considera los límites del acuífero definidos en el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 50 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican”, y los volúmenes de aguas subterráneas inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo de 2010;

Que en tres Decretos Presidenciales y un Acuerdo, publicados en el Diario Oficial de la Federación, a partir de la década de los años cincuenta se establecieron vedas para el alumbramiento de las aguas del subsuelo en una amplia región, entre la que se encuentra el área comprendida por el acuífero Valle de Tehuacán y que son los siguientes:

El “DECRETO por el que se amplía la veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo establecida en la zona de Tehuacán, Pue.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 1959, comprende la porción centro y noroeste del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105.

El “ACUERDO por el que se establece el Distrito de Riego de la Cuenca del Río Salado, en los Estados de Puebla y Oaxaca, y se declara de utilidad pública la construcción de las obras necesarias para su operación”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 1965 y que comprende el oriente, poniente y sur del acuífero.

El “DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona meridional del Estado de Puebla”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 1967, que abarca una pequeña porción del acuífero en el extremo noroeste.

El "DECRETO que declara de utilidad pública el establecimiento del Distrito de Acuacultura número Dos Cuenca del Papaloapan para preservar, fomentar y explotar las especies acuáticas, animales y vegetales, así como para facilitar la producción de sales y minerales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 1973, que abarca también la porción oriente, poniente y sur del acuífero.

Que no obstante la existencia de estas vedas para las aguas del subsuelo en el acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, en menos del uno por ciento de su porción occidental no aplican las disposiciones de los decretos de veda vigentes;

Que el 18 de septiembre de 1998 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "DECRETO por el que se declara área natural protegida, con el carácter de reserva de la biosfera, la región denominada Tehuacán-Cuicatlán ubicada en los estados de Oaxaca y Puebla", mismo que establece que desde el punto de vista hidrológico, la reserva protegerá la zona de los manantiales y la recarga de los acuíferos, además del desarrollo de las acciones y las obras tendientes a evitar la contaminación de los acuíferos. La mayor parte del área natural protegida está comprendida dentro de los límites del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105. Sin embargo en su extremo oeste, ubicado dentro del Área Natural Protegida no aplican las disposiciones de algún Decreto de veda para el aprovechamiento, uso y extracción del agua subterránea;

Que ante un posible incremento de los volúmenes de agua extraídos, en la zona donde no aplican las vedas vigentes y ante una creciente demanda de agua para el desarrollo agrícola en la porción centro-occidental del Estado de Puebla, se corre el riesgo de que la extracción del agua subterránea rebase en magnitud la renovación natural del acuífero y que ello lleve a una sobreexplotación del mismo, situación que agravaría la problemática del acuífero y pondría en peligro el abastecimiento seguro de los habitantes de la zona, al ser el agua subterránea la principal fuente de abasto de agua, lo que impactaría negativamente a las actividades productivas que dependen de este recurso, así como al ambiente y a aquello que el Decreto del Área Natural Protegida pretende proteger;

Que atendiendo a la situación que ha quedado señalada y a que la disponibilidad media anual de agua existente en el acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, es reducida, esta Comisión Nacional del Agua procedió, con fundamento en los artículos 38 párrafo primero de la Ley de Aguas Nacionales, en relación con el diverso 73 de su Reglamento, a formular los presentes estudios técnicos, con el objetivo de definir si se presentan algunas de las causales de utilidad e interés público, previstas en dicho precepto, para sustentar el establecimiento de un ordenamiento para el control de la explotación, uso o aprovechamiento de las aguas del subsuelo;

Que para la realización de dichos estudios técnicos se promovió la participación de los usuarios organizados en el Comité Técnico de Aguas Subterráneas del Acuífero Valle de Tehuacán, A.C. constituido como órgano auxiliar del Consejo de Cuenca del Río Papaloapan, a quien se les presentó el resultado de los mismos en la reunión realizada el día 11 de noviembre de 2010, en San Lorenzo Teotipilco, Tehuacán, Estado de Puebla, habiendo recibido sus comentarios, observaciones y propuestas;

Que en virtud de las consideraciones expuestas, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE ACTUALIZA LA DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE LAS AGUAS NACIONALES SUBTERRANEAS DEL ACUIFERO VALLE DE TEHUACAN, CLAVE 2105, EN EL ESTADO DE PUEBLA, REGION HIDROLOGICO ADMINISTRATIVA GOLFO CENTRO, Y SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TECNICOS DEL MISMO ACUIFERO

ARTICULO PRIMERO.- Se actualiza el valor de la disponibilidad media anual de agua subterránea en el acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, cuyo resultado es de 0.392918 millones de metros cúbicos anuales, por lo que existe un escaso volumen disponible para otorgar nuevas concesiones o incrementar el volumen de las ya existentes en el acuífero Valle de Tehuacán, como en seguida se indica:

REGION HIDROLOGICO-ADMINISTRATIVA X GOLFO CENTRO

CLAVE	ACUIFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DEFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CUBICOS ANUALES					
2105	VALLE DE TEHUACAN	246.9	33.3	213.207082	253.7	0.392918	0.000000

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción de agua subterránea consignado en estudios técnicos; DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales "3" y "4" de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

ARTICULO SEGUNDO.- El resultado de la actualización de la disponibilidad media anual de agua subterránea determinada en el acuífero Valle de Tehuacán, corresponde a aquel que se encuentra descrito gráficamente en el mapa oficial de esta Comisión Nacional del Agua en el que aparecen la localización, límites y extensión geográfica del acuífero, y que fue dada a conocer mediante el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 50 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto del 2007.

ARTICULO TERCERO.- Los resultados de la disponibilidad media anual de agua subterránea corresponden a las condiciones de recarga y descarga natural comprometida determinadas con base en los estudios técnicos y a los volúmenes de agua subterránea concesionados e inscritos en el Registro Público de Derechos de Agua, con fecha de corte al 31 de marzo de 2010.

ARTICULO CUARTO.- Las unidades administrativas competentes de la Comisión Nacional del Agua otorgarán concesiones o asignaciones de las aguas nacionales subterráneas del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, Estado de Puebla, mientras exista disponibilidad de agua y jurídicamente sea factible conforme a otros instrumentos jurídicos.

Dichas concesiones y asignaciones se otorgarán por orden de presentación de las solicitudes correspondientes, hasta por un volumen de agua equivalente a la limitada disponibilidad determinada en este Acuerdo y de conformidad con las disposiciones que establecen la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, respetando las vedas existentes. En todo caso, se considerará que los usos doméstico y público urbano, son prioritarios conforme a la citada Ley.

ARTICULO QUINTO.- Se da a conocer el resultado de los estudios técnicos realizados en el acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, ubicado en el Estado de Puebla en los siguientes términos:

ESTUDIO TECNICO

1. UBICACION Y EXTENSION TERRITORIAL

El acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, se localiza en la porción sureste del Estado de Puebla, en los límites de los Estados de Oaxaca y Veracruz, abarca una extensión de 3,750 kilómetros cuadrados y comprende totalmente a los Municipios de Coxcatlán, Tehuacán, Zinacatepec, San José Miahuatlán, Santiago Miahuatlán, San Antonio Cañada, Altepexi, y San Gabriel Chilac y parcialmente a los Municipios de Nicolás Bravo, Ajalpan, Caltepec, Zapotitlán, Tepanco de López, Chapulco, Cañada Morelos, Zoquitlán, Coyomeapan, Atexcal, Juan N. Méndez, Vicente Guerrero y Tlacotepec de Benito Juárez, todos ellos del Estado de Puebla. Administrativamente, el acuífero pertenece a la Región Hidrológico-Administrativa X “Golfo Centro”.

Los límites del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, en el Estado de Puebla, están definidos por los vértices de la poligonal simplificada cuyas coordenadas se presentan a continuación y que corresponden a las incluidas en el “ACUERDO por el que se da a conocer el resultado de los estudios de disponibilidad media anual de las aguas subterráneas de 50 acuíferos de los Estados Unidos Mexicanos, mismos que forman parte de las regiones hidrológicas que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2007:

ACUIFERO VALLE DE TEHUACAN, CLAVE 2105

VERTICE	LONGITUD OESTE			LATITUD NORTE			OBSERVACIONES
	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	GRADOS	MINUTOS	SEGUNDOS	
1	97	5	53.3	18	27	56.6	
2	97	5	35.2	18	27	19.4	
3	97	4	53.0	18	27	9.6	
4	97	3	42.8	18	26	3.6	
5	97	5	5.3	18	24	54.6	
6	97	2	40.5	18	23	24.8	
7	97	3	39.1	18	21	30.0	

8	97	3	11.3	18	16	29.7	
9	97	0	32.3	18	12	12.5	DEL 9 AL 10 POR EL LIMITE ESTATAL
10	97	31	16.0	18	2	44.9	
11	97	32	32.2	18	8	5.9	
12	97	32	32.2	18	11	47.6	
13	97	35	0.6	18	14	10.6	
14	97	34	19.9	18	15	53.8	
15	97	37	0.8	18	20	32.4	
16	97	38	22.3	18	21	39.3	
17	97	37	12.0	18	23	43.9	
18	97	39	33.3	18	32	20.1	
19	97	33	13.7	18	36	17.4	
20	97	25	25.5	18	38	4.3	
21	97	23	5.4	18	43	5.2	
22	97	21	9.6	18	46	26.4	DEL 22 AL 1 POR EL LIMITE ESTATAL
1	97	5	53.3	18	27	56.6	

Gran parte del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, abarca el Area Natural Protegida Tehuacán-Cuicatlán.

2. POBLACION Y DESARROLLO SOCIOECONOMICO DE LA REGION VINCULADOS CON EL RECURSO HIDRICO

En el área que comprende el acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, de acuerdo con la información del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, en el año 2000 albergaba a una población de 429,841 habitantes, considerando la población de los 15 municipios inmersos en más del 50 por ciento de su superficie dentro de los límites administrativos del acuífero, y para el año 2005 era de 476,978 habitantes. De acuerdo con las proyecciones del Consejo Nacional de Población, para el año 2030 se estima que la población será de 630,951 habitantes. La expansión demográfica se registra principalmente en las zonas urbanas en las que para el año 2005 existían 382,540 habitantes, sólo para la ciudad de Tehuacán había 238,229 habitantes.

El acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, tiene una disponibilidad media anual limitada de agua, situación que pone en riesgo el abastecimiento seguro a los habitantes de la zona, por el agotamiento de su principal fuente de abasto.

La población ocupada en el Valle de Tehuacán abandona su tendencia agropecuaria, al expandirse la manufactura y prestación de servicios. El municipio de Tehuacán, por sí solo genera prácticamente la mitad del empleo regional y concentra la mayoría del empleo en el sector servicios y en la manufactura.

Dentro del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, se encuentra ubicada la tercera unidad del Distrito de Riego 030 Valsequillo, Puebla. El Distrito se abastece del agua superficial proveniente de la Presa Manuel Avila Camacho, que tiene una capacidad útil de almacenamiento de 330 millones de metros cúbicos y aprovecha las aguas del Río Atoyac. El Distrito de Riego 030 Valsequillo, Puebla, cuenta con una superficie de 34,740 hectáreas, de las cuales 33,820 son regables. De esta última superficie alrededor de 7,166 hectáreas corresponden a la tercera unidad, la cual se riega con agua de la presa. Los principales cultivos son maíz elotero y para grano, caña de azúcar, alfalfa y frijol. El maíz representa el principal cultivo, tanto en agricultura de riego como de temporal.

La actividad pecuaria en el acuífero es más importante que la agrícola; la mayor producción es avícola, y corresponde a huevo y pollo. Le siguen en importancia el ganado porcino, y la producción de leche y carne de bovino.

La producción manufacturera en el Valle de Tehuacán, se concentra básicamente en textiles y calzado. La actividad industrial está enfocada al sector alimentario, que corresponde en su mayoría a la elaboración de bebidas vinculadas al embotellamiento de agua, así como a la industria química, productos metálicos, maquinaria y equipo, así como minerales no metálicos.

Dado el crecimiento demográfico en el valle, particularmente en el ámbito urbano, existe la necesidad de asegurar el crecimiento de los diversos sectores, sin embargo la reducida disponibilidad media anual de agua en el acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, puede convertirse en un impedimento para el desarrollo de las actividades socioeconómicas que prevalecen en la región.

3. MARCO FISICO

3.1 CLIMATOLOGIA

De acuerdo a la clasificación de Köppen, modificada por Enriqueta García (1970), el clima en la zona corresponde a distintos tipos: en la parte central del acuífero en los poblados de Azumbilla y Francisco I. Madero el clima es semiseco templado y más hacia el sur en las inmediaciones de la Ciudad de Tehuacán el clima es semiseco-semicálido; en la porción norte del acuífero se presentan tres tipos de climas: templado húmedo con lluvias en verano, semicálido húmedo con lluvias todo el año y semifríos subhúmedos con lluvias en verano; en el extremo sur del acuífero el clima es seco semicálido; en los límites Este y Oeste del acuífero el clima es templado subhúmedo.

El análisis climatológico se efectuó con la información de las 12 estaciones climatológicas ubicadas en la zona, denominadas: Altepexi, Axusco, Calipan, Coxcatlán, Cacaloapan, El Carmen, San Antonio Cañadas, San Lorenzo Teotipilco, Tehuacán, Tlacotepec, Xochitlán y Zapotitlán, para el periodo comprendido entre los años 1961 a 2003.

Las temperaturas medias anuales oscilan entre 14 y 22 grados Celsius, en la zona de Tehuacán la temperatura media anual es de 20 grados Celsius. La temperatura mínima se localiza en la porción nororiental del acuífero en el Pico de Orizaba, mientras que las máximas se localizan en la parte sur, en las inmediaciones de los límites con el Estado de Oaxaca.

La precipitación media anual de la zona de estudio varía de 400 milímetros por año en los límites con el Estado de Oaxaca a 1,200 milímetros por año en la porción este del acuífero. De acuerdo con la distribución de la lluvia se puede considerar un promedio de 450 milímetros por año, en la zona de explotación del acuífero.

La evaporación potencial media anual en las inmediaciones de la Ciudad de Tehuacán es de 2,000 milímetros por año y aumenta hacia el sur hasta alcanzar un valor de 2,500 milímetros por año en el poblado de San José Miahuatlán.

3.2 FISIOGRAFIA Y GEOMORFOLOGIA

El acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, se ubica dentro de la Provincia Fisiográfica de la Meseta Oaxaqueña.

El acuífero corresponde a un valle bordeado por sierras, dentro del cual se presentan cerros y lomeríos que van estrechando la planicie hacia su porción meridional.

De manera conjunta los valles de Tecamachalco-Tehuacán-Miahuatlán tienen una longitud de 150 kilómetros, y un ancho variable entre 4 y 25 kilómetros; la porción sur es la más angosta, en el límite entre el Valle de Tehuacán y el Valle de la Cañada Oaxaqueña. Las elevaciones topográficas a lo largo del valle varían de 1,950 metros sobre el nivel del mar en Tecamachalco, para descender a 1,650 metros sobre el nivel del mar en Tehuacán y llegar a 900 metros sobre el nivel del mar en su extremo meridional. Las sierras que delimitan al oriente y poniente la zona del valle presentan elevaciones que superan los 2,500 metros sobre el nivel del mar.

3.3 GEOLOGIA

El acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, se encuentra dentro de una zona geológica con un alto grado de complejidad tectónica y estructural. En la zona afloran rocas originadas en ambientes continentales, marinos, así como resultado de procesos de metamorfismo.

Las rocas más antiguas en la zona son las rocas metamórficas de baja permeabilidad que constituyen el basamento. Las rocas sedimentarias continentales del Paleozoico y del Jurásico consisten de intercalaciones de areniscas, lutitas y conglomerados, mientras que las rocas del Cretácico Inferior consisten de una secuencia de lutitas intercaladas con margas y limolitas. Las rocas del Cretácico Superior están conformadas por lutitas calcáreas con abundantes fósiles, intercaladas con areniscas de grano fino a medio, así como abundantes calizas de origen marino depositadas en ambientes de plataforma, de borde arrecifal y de mar abierto. Estas calizas presentan abundantes grietas y orificios de disolución ampliamente intercomunicados, por lo que son altamente permeables.

También existen calizas arcillosas que por su baja permeabilidad funcionan como capas confinantes. En el Terciario se depositaron conglomerados, así como lentes arenosos y arcillo-arenosos, lutitas y calizas lacustres. Las rocas ígneas del Terciario, como tobas andesíticas y cuerpos intrusivos presentan escasos afloramientos. Los depósitos del Cuaternario son producto de la erosión, transporte y acumulación de las rocas preexistentes en ambientes de abanicos aluviales y fluviales, planicies de inundación y canales entrelazados, así como ambientes lacustres, por lo que consisten de sedimentos que varían desde arcillas, limos, arenas, hasta gravas y cantos; los materiales de mayor granulometría o mayor tamaño como las gravas se presentan en ambientes aluviales y fluviales, se caracterizan por tener mayor permeabilidad, en tanto que las arenas se depositan en las barras y las arcillas en las planicies de inundación; estas últimas se caracterizan por su baja permeabilidad.

En el Cuaternario también se han depositado travertinos dentro de la zona de estudio. El espesor de los materiales granulares alcanza 550 metros.

Las rocas sedimentarias depositadas en las cuencas mesozoicas se encuentran afectadas por una tectónica eminentemente compresiva, que dio lugar a una serie de pliegues anticlinales y sinclinales apretados, asimétricos afectados por fallamiento inverso.

La región se encuentra afectada también por fallas normales asociadas con eventos distensivos del Terciario, que configuran altos y bajos estructurales; el Valle de Tehuacán corresponde con un bajo estructural limitado por fallas normales.

4. HIDROLOGIA SUPERFICIAL

El acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, se ubica dentro de la Cuenca Hidrológica del Río Papaloapan. La corriente superficial más importante en la región es el Río Salado que drena al Valle Poblano Oaxaqueño y a la Alta Mixteca, tiene la subcuenca más árida y deforestada del sistema.

En Quiotepec se une al Río Grande que sirve de dren a la Sierra de Juárez y las estribaciones de la Sierra de Oaxaca, formando entre ambos el Río Santo Domingo, que además drena en su recorrido al Cañón del mismo nombre, constituyéndose aguas abajo en el cauce principal del Río Papaloapan, después de recibir por la margen derecha las aportaciones de los Ríos Santa Rosa y Valle Nacional y por la izquierda al Río Tonto.

En su parte alta, tiene conexión con la Cuenca del Río Balsas, a través del Distrito de Riego 030 Valsequillo, Puebla, que consta de tres unidades y cuenta con 105 kilómetros de canales principales; la capacidad del canal principal es de 50 m³/segundo, los canales laterales suman una longitud de 528 kilómetros. Para el riego del Distrito se aprovechan los escurrimientos del Río Atoyac, almacenados y controlados en la Presa Manuel Avila Camacho.

En el Distrito de Riego existen dos problemas principales, la insuficiente cantidad de agua para regar la totalidad de la superficie agrícola y la mala calidad del agua almacenada en la presa, debido a que las corrientes que la abastecen reciben descargas contaminadas de las poblaciones e industrias, lo que restringe la siembra de cultivos más rentables.

La primera y segunda unidades del Distrito de Riego 030 Valsequillo, Puebla, se ubican dentro del acuífero Valle de Tecamachalco y la tercera unidad de ese Distrito de Riego se ubica en el acuífero Valle de Tehuacán, por el cual existe una transferencia entre las dos cuencas, Balsas y Papaloapan.

En la estación La Angostura sobre el Río Salado, dren general del valle, se presenta un escurrimiento base de 2 metros cúbicos por segundo, y disminuye a aproximadamente un metro cúbico por segundo en la parte sur del acuífero.

5. HIDROLOGIA SUBTERRANEA

5.1 El acuífero

El medio granular poroso y el medio fracturado integran un acuífero heterogéneo y libre en donde el movimiento del agua subterránea está en función de la geología estructural. El medio granular incluye sedimentos de diferente granulometría, los más finos de ambiente fluvial y lacustre que son de permeabilidad media a baja, se ubican en el centro del valle y los sedimentos más gruesos de mayor permeabilidad se localizan en los abanicos aluviales al pie de las sierras. El medio fracturado incluye areniscas, lutitas y calizas fracturadas, en estas últimas además existen grietas y oquedades de disolución que incrementan su permeabilidad.

La recarga natural está integrada por la infiltración del agua de lluvia, la entrada subterránea. La recarga inducida es originada por la infiltración de los excedentes de riego y por las fugas en la red de distribución de los sistemas de abastecimiento a núcleos urbanos. La dirección de flujo subterráneo es de noroeste a sureste. Las salidas del acuífero ocurren a través de manantiales, galerías filtrantes, extracción por bombeo y como salida subterránea hacia el sur.

5.2 Niveles del agua subterránea

El nivel de saturación del agua subterránea es aquel a partir del cual el agua satura todos los poros y oquedades del subsuelo. La profundidad al nivel de saturación medida desde la superficie del terreno en el año 2008 variaba de 14 a 116 metros. La menor profundidad se encuentra en la porción centro occidental del valle, mientras que las zonas con mayor profundidad al nivel de saturación del agua subterránea se presentan en la porción oriental del valle. La elevación del nivel de saturación con respecto al nivel del mar variaba en el año 2008 de 1,800 metros sobre el nivel del mar en la porción norte del acuífero, donde el flujo subterráneo proviene del acuífero 2101 Valle de Tecamachalco a 1,050 metros sobre el nivel del mar en la porción sur del acuífero, donde el flujo subterráneo sale hacia el acuífero Cañada Oaxaqueña.

En el periodo comprendido entre los años 1996 al 2008, destaca un descenso progresivo de la profundidad del nivel del agua, particularmente hacia el centro del valle y en las inmediaciones de la ciudad de Tehuacán, Puebla, con un valor promedio de -3.62 metros en el periodo. Los abatimientos más críticos ocurren hacia la localidad de Ajalpan, donde el nivel del agua subterránea ha descendido 21.4 metros en el periodo de 1996 a 2008, lo que representa abatimientos de 1.7 metros por año. Otra zona con abatimientos importantes es la que se ubica 8.5 km al noroeste del Centro de la ciudad de Tehuacán, en donde se registraron abatimientos de 0.6 metros anuales. Del análisis estadístico se obtuvo que el abatimiento medio anual ponderado es de 30 centímetros por año.

Los abatimientos han propiciado que las galerías filtrantes y algunos manantiales hayan disminuido de manera importante su producción.

5.3 Extracción del agua subterránea y su distribución por usos

En el acuífero Valle de Tehuacán existen 275 captaciones de agua subterránea, de ellas 169 son pozos, 70 galerías filtrantes, 18 norias y 18 manantiales. Del total de aprovechamientos, 159 están destinados al uso agrícola, 72 al público-urbano, 1 al pecuario, 5 al industrial, 11 al doméstico y 27 sin uso.

El volumen total de extracción de agua subterránea es de 257.3 millones de m³/año, de los cuales 52.8 millones de m³/año corresponden a manantiales. El principal uso del agua subterránea es el agrícola con 200.6 millones de m³/año, que representa el 78% de la extracción total, seguido del uso público urbano con 47.0 millones de m³/año, que corresponde al 18.2%; para el uso industrial se extraen 8.2 millones de m³/año, que representa el 3.2% y 1.5 millones de m³/año, es decir 0.6% para uso doméstico. Del volumen utilizado en el acuífero, 128.4 millones de m³/año proviene de galerías filtrantes y manantiales, y 128.9 millones de m³/año se extrae a partir de pozos y norias.

En los últimos años se ha observado una disminución en los caudales aportados por los manantiales y galerías filtrantes en los Municipios de Tehuacán, Zinacatepec, Santiago y San José Miahuatlán y Altepexi, todos ellos ubicados en la parte central del valle. De seguir esta tendencia, las galerías y manantiales continuarán disminuyendo sus descargas en el futuro.

5.4 Hidrogeoquímica y calidad del agua subterránea

Las concentraciones de sólidos totales disueltos en galerías filtrantes y manantiales, varían de 850 a 2,300 miligramos por litro y en los pozos y norias dentro del valle de aproximadamente 1,400 miligramos por litro. Esto muestra que en gran parte del acuífero se rebasa el límite máximo permisible de sólidos totales disueltos de 1,000 miligramos por litro, establecido en la "MODIFICACION a la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994, Salud Ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre del 2000.

La concentración de bicarbonatos en el agua subterránea varía de 300 a 660 miligramos por litro y las concentraciones mayores se presentan en la Ciudad de Tehuacán. La concentración de calcio varía de 20 a 100 miligramos por litro, las más elevadas se encuentran en los alrededores de Santiago Miahuatlán. La concentración de magnesio varía de 10 a 160 miligramos por litro, las concentraciones más altas se registran en el poblado Zinacatepec. La concentración de cloruros varía de 40 a 700 miligramos por litro, la máxima concentración ocurre en San Sebastián Zinacatepec. El límite máximo permisible de cloruro para consumo humano es de 250 miligramos por litro, por lo que en parte del acuífero se rebasa la concentración establecida por la referida modificación de la Norma Oficial Mexicana NOM-127-SSA1-1994. La concentración de sulfato varía de 40 a 360 miligramos por litro, valor que está por debajo del límite máximo permisible para consumo humano de 400 miligramos por litro.

Es probable que el agua subterránea muestre afectaciones en su calidad por la utilización de aguas residuales con fines agrícolas en el Distrito de Riego, además de la ocasionada por la infiltración del agua del Dren Tehuacán, afectado por contaminación de origen industrial.

6. DISPONIBILIDAD MEDIA ANUAL DE AGUA SUBTERRANEA

La Disponibilidad Media Anual de agua subterránea referida en el Artículo Primero del presente Acuerdo, fue determinada conforme al método establecido en la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril del 2002, aplicando la expresión:

$$\begin{array}{lcl} \text{Disponibilidad} & = & \text{Recarga - Descarga natural - Volumen concesionado} \\ \text{media anual} & & \text{total comprometida e inscrito en el Registro} \\ \text{de agua subterránea} & & \text{Público de Derechos de Agua} \end{array}$$

De acuerdo a la actualización del balance de aguas subterráneas referido; la recarga total media anual del acuífero Valle de Tehuacán es de 246.9 millones de m³/año, integrada por 105.5 millones de m³/año de entradas por flujo subterráneo, 31.5 millones de m³/año por recarga vertical por lluvia y 109.9 millones de m³/año por recarga incidental. La descarga del acuífero está integrada por 29.1 millones de m³/año de salidas subterráneas hacia el sur, 128.4 millones de m³ de descarga a través de manantiales y galerías filtrantes y 128.9 millones de m³ que se extraen del acuífero mediante norias y pozos. El cambio de almacenamiento en el acuífero para el período 1996 al 2008 es de -39.5 millones de m³/año, en el que el signo negativo indica que es a costa de la reserva almacenada no renovable del acuífero.

De conformidad con la "NORMA Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000, Conservación del recurso agua-Que establece las especificaciones y el método para determinar la disponibilidad media anual de las aguas nacionales", publicada el 17 de abril del 2002 en el Diario Oficial de la Federación, la disponibilidad media anual en el acuífero Valle de Tehuacán se actualiza considerando una recarga media anual de 246.9 millones de m³/año; una descarga natural comprometida de 33.3 millones de m³/año, que corresponde a la suma de los manantiales concesionados y al 25 por ciento de la salida subterránea hacia el acuífero Cuicatlán; el volumen de agua subterráneo concesionado e inscrito en el Registro Público de Derechos de Agua al 31 de marzo del 2010 es de 213.207082 millones de m³/año. Por lo que la disponibilidad media anual de agua subterránea resultante es de 0.392918 millones de m³/año.

REGION HIDROLOGICO-ADMINISTRATIVA X GOLFO CENTRO

CLAVE	ACUIFERO	R	DNCOM	VCAS	VEXTET	DAS	DEFICIT
		CIFRAS EN MILLONES DE METROS CUBICOS ANUALES					
2105	VALLE DE TEHUACAN	246.9	33.3	213.207082	253.7	0.392918	0.000000

R: recarga media anual; DNCOM: descarga natural comprometida; VCAS: volumen concesionado de agua subterránea; VEXTET: volumen de extracción de agua subterránea consignado en estudios técnicos; DAS: disponibilidad media anual de agua subterránea. Las definiciones de estos términos son las contenidas en los numerales "3" y "4" de la Norma Oficial Mexicana NOM-011-CONAGUA-2000.

Esta cifra indica que existe un escaso volumen disponible, para otorgar nuevas concesiones o incrementar el volumen de las ya existentes en el acuífero Valle de Tehuacán.

7. SITUACION REGULATORIA, PLANES Y PROGRAMAS DE LOS RECURSOS HIDRICOS

Para controlar la extracción de agua subterránea, proteger a los acuíferos y dar sustentabilidad al desarrollo, desde los años cincuenta se emitieron un Acuerdo y tres Decretos Presidenciales, los cuales cubren parcialmente la superficie del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105:

El "ACUERDO por el que se establece el Distrito de Riego de la Cuenca del Río Salado, en los Estados de Puebla y Oaxaca, y se declara de utilidad pública la construcción de las obras necesarias para su operación", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 1965, comprende el oriente, poniente y sur del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105.

El "DECRETO por el que se amplía la veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo establecida en la zona de Tehuacán, Pue.", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de marzo de 1959, comprende la porción centro y noroeste del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105.

El "DECRETO por el que se establece veda para el alumbramiento de aguas del subsuelo en la zona meridional del Estado de Puebla", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de noviembre de 1967, que abarca una pequeña porción del acuífero en el extremo noroeste.

El "DECRETO que declara de utilidad pública el establecimiento del Distrito de Acuacultura Número Dos Cuenca del Papaloapan para preservar, fomentar y explotar las especies acuáticas, animales y vegetales, así como para facilitar la producción de sales y minerales", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de agosto de 1973, abarca también la porción oriente, poniente y sur del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105.

No obstante la existencia de estas vedas, una pequeña superficie del acuífero en la porción occidental no está sujeta a las disposiciones de algún decreto de veda.

Adicionalmente a lo anterior, se emitió el "DECRETO por el que se declara área natural protegida, con el carácter de reserva de la biosfera, la región denominada Tehuacán-Cuicatlán ubicada en los estados de Oaxaca y Puebla", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 1998, mismo que establece que desde el punto de vista hidrológico, la reserva protegerá la zona de manantiales y recarga de acuíferos, además del desarrollo de acciones y obras tendientes a evitar la contaminación de los acuíferos. Una pequeña superficie de la extensión del Area Natural Protegida, hacia el extremo oeste del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, se encuentra en zona no vedada.

8. PROBLEMATICA

8.1 Escasez natural de agua

El acuífero Valle de Tehuacán, está ubicado en una región árida en la que el clima varía de semiseco a seco, con una precipitación media anual de 450 milímetros por año, en la zona de explotación del acuífero; la evaporación potencial media anual varía de 2,000 a 2,500 milímetros, por lo que la mayor parte del agua precipitada se evapora, lo que implica que el escurrimiento y la infiltración son reducidos.

La escasez natural del agua en contraste con la creciente demanda del recurso hídrico, implica el riesgo de que se agraven los efectos negativos de la explotación del agua subterránea tanto en el ambiente como para los usuarios del recurso. Ello exige que se establezcan medidas regulatorias para mantener el equilibrio hidrológico de las aguas del subsuelo; además la existencia del Area Natural Protegida, con carácter de Reserva de la Biosfera, configuran causales de interés público controlar la extracción de agua subterránea, especialmente por tratarse de una región con aridez y escasez natural del recurso hídrico.

8.2 Riesgo de sobreexplotación

En la actualidad existe una tendencia hacia el abatimiento del nivel del agua subterránea y un descenso en la producción de las galerías filtrantes. De seguir incrementándose sin control la extracción de agua subterránea, existe el riesgo de que se sobreexplota el acuífero y se agraven los efectos negativos tales como el abatimiento progresivo de los niveles del agua subterránea, la inutilización de pozos, el incremento de costos de bombeo, la reducción en la producción de las galerías filtrantes, así como la disminución e incluso desaparición de los manantiales.

9. CONCLUSIONES

- De acuerdo con la actualización de la disponibilidad media anual de aguas subterráneas en el acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, esta es de 0.392918 millones de metros cúbicos anuales; por lo que existe un volumen disponible muy reducido para otorgar nuevas concesiones o incrementar el volumen de las ya existentes. La reducida disponibilidad media anual implica que el recurso hídrico debe estar sujeto a una explotación controlada.
- El volumen de agua subterránea extraído con base en los estudios técnicos es de 257.3 millones de metros cúbicos por año, de los cuales al sector agrícola se destina el 78%; al sector público urbano le corresponde el 18.2%, al sector industrial 3.2% y 0.6% al uso doméstico y abrevadero.
- Las vedas publicadas en el Diario Oficial de la Federación cubren más del 99 por ciento de la superficie del acuífero. En la porción restante del acuífero no aplican las disposiciones de estas vedas, lo que dificulta a la Autoridad del Agua llevar el control de la explotación, uso y aprovechamiento de las aguas del subsuelo.
- De acuerdo a los resultados de los estudios técnicos, el acuífero no se encuentra en condición geohidrológica de sobreexplotación; sin embargo, a escala local se presentan efectos negativos, como abatimientos del nivel de saturación, reducción de la descarga de galerías filtrantes y desaparición de algunos manantiales.
- De los resultados expuestos, en el acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, se presentan las causales de utilidad e interés público, referidas en la Ley de Aguas Nacionales, relativas a la protección, mejoramiento, conservación del recurso hídrico y restauración de acuíferos, el restablecimiento del equilibrio hidrológico de las aguas nacionales del subsuelo, a la atención prioritaria de la problemática hídrica en zonas de escasez natural y al control de su extracción y uso, causales que sustentan el establecimiento de un ordenamiento en materia de control de la extracción de aguas del subsuelo.

10. RECOMENDACIONES

- Establecer un ordenamiento para el control de la extracción, uso y aprovechamiento de las aguas del subsuelo que se extienda a toda la superficie del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, ya que la Ley de Aguas Nacionales establece que los acuíferos son la unidad territorial de gestión de las aguas nacionales del subsuelo.
- El ordenamiento para el alumbramiento de las aguas del subsuelo que se establezca, deberá ser consistente con las medidas de protección del recurso hídrico que se establecen en el Área Natural Protegida.
- Al momento de decretar el nuevo ordenamiento, es recomendable simultáneamente derogar los Decretos y el Acuerdo Presidenciales que establecen veda para el alumbramiento de las aguas del subsuelo, únicamente en el área que se encuentra dentro de la superficie del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105.
- Una vez establecido el ordenamiento correspondiente, consensar con los usuarios su implementación.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los estudios técnicos que contienen la información detallada, mapas y memorias de cálculo con la que se determinó la actualización de la disponibilidad media anual de aguas subterráneas y con la que se elaboró el presente Acuerdo, así como el mapa que ilustra la localización, los límites y la extensión geográfica del acuífero Valle de Tehuacán, clave 2105, Estado de Puebla, estarán disponibles para consulta pública en las oficinas de la Comisión Nacional del Agua, en su Nivel Nacional, que se ubican en avenida Insurgentes Sur 2416, colonia Copilco El Bajo, México, D.F., código postal 04340; y en su Nivel Regional Hidrológico-Administrativo, en las direcciones que se indican a continuación: Organismo de Cuenca Golfo Centro, en Clavijero número 19, colonia Centro, ciudad de Jalapa, Veracruz, código postal 91000 y en la Dirección Local en Puebla, en Circuito Juan Pablo II número 505, tercer piso, colonia Residencial Boulevares, Puebla de Zaragoza, Puebla, código postal 72440.

Atentamente

México, Distrito Federal, a los quince días del mes de junio de dos mil once.- El Director General, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Estado de Tlaxcala, con el objeto de impulsar el federalismo mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "COMISION", REPRESENTADA POR SU TITULAR ING. JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TLAXCALA EN LO SUCESIVO "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. MARIANO GONZALEZ ZARUR EN SU CARACTER DE GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. ANABELL AVALOS ZEMPOALTECA EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE GOBIERNO, LIC. RICARDO DAVID GARCIA PORTILLA EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, LIC. HUGO RENE TEMOLTZIN CARRETO EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE LA FUNCION PUBLICA Y LIC. ALMA LUCIA ARZALUZ ALONSO EN SU CARACTER DE COORDINADORA GENERAL DE ECOLOGIA; CON EL OBJETO DE IMPULSAR EL FEDERALISMO, MEDIANTE LA CONJUNCION DE ACCIONES Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A LA ENTIDAD Y FOMENTAR EL DESARROLLO REGIONAL, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, contiene los objetivos nacionales, ejes y estrategias que regirán la actuación del Gobierno Federal durante la presente administración, en particular, el objetivo nacional para asegurar la sustentabilidad ambiental mediante la participación responsable de los mexicanos en la protección, preservación y aprovechamiento racional de la riqueza natural.

Derivado de éste, el eje "Sustentabilidad Ambiental", refiere a la administración eficiente y racional de los recursos naturales, de manera tal que sea posible mejorar el bienestar de la población actual sin comprometer la calidad de vida de las generaciones futuras, donde uno de los principales retos que enfrenta la nación es incluir al medio ambiente como uno de los elementos de la competitividad y el desarrollo económico y social, incrementando tanto la cobertura de servicios de agua potable y saneamiento, así como un manejo integral y sustentable del agua.

Para la consecución de los objetivos se requiere tener una estrategia integral de manejo sustentable del recurso que considere tanto la atención a los usos consuntivos del agua, como el mantenimiento de los ecosistemas, en un marco de participación social y de administración equitativa con la cooperación entre los diferentes órdenes de gobierno, que también, incentive una cultura del agua que privilegie el ahorro y uso racional de la misma en el ámbito doméstico, industrial y agrícola, así como el de maximizar su tratamiento y reciclaje.

En ese sentido, al incrementar la cobertura de los servicios de agua potable y saneamiento, a través de la promoción de la infraestructura necesaria, la incentivación de una cultura del agua y la promoción de tecnologías más efectivas y eficientes. Se busca primeramente asegurar el abasto de agua potable a las comunidades que aún no reciben el servicio, así como tomar las medidas de prevención que aseguren la regularidad en aquellas que ya cuentan con el mismo. En segundo lugar, la revisión y actualización de la reglamentación sobre su uso y aprovechamiento, y tercero buscando mejorar en todos los ámbitos, de manera sustentable, la eficiencia en el uso del agua, con el desarrollo e implementación de sistemas para la captación, tratamiento del agua de lluvias y reinyección a mantos acuíferos, de tal forma que se incremente la oferta de este tipo de agua. Por lo que la instalación y modernización de las plantas de tratamiento y su operación permanente será una tarea importante en todas las regiones de la República Mexicana.

2. El Programa Nacional Hídrico 2007-2012, integra los planes hídricos por cuencas a nivel nacional, en los cuales se definen la disponibilidad, el uso y aprovechamiento del recurso, así como las estrategias, prioridades y políticas, para lograr el equilibrio del desarrollo regional sustentable y avanzar en la gestión integrada de los recursos hídricos, mismos que responden a los objetivos y estrategias establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.

De esa forma, dentro de los objetivos rectores del sector hidráulico, se establece: Incrementar el acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante las estrategias relacionadas con el fortalecimiento y desarrollo técnico del sector, así como la autosuficiencia financiera de los organismos operadores; tratamiento de aguas residuales, su reúso e intercambio; la inducción al sostenimiento de los servicios, mediante el incremento en la cobertura de agua potable y alcantarillado tanto en el medio urbano como en el rural y lograr mejorar la calidad del agua suministrada a las poblaciones del país.

3. La "COMISION" fungirá en este Convenio, con las atribuciones que tiene respecto de las aguas nacionales, conforme a lo establecido por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por la Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento. Entre las facultades que le son propias a la "COMISION" las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Órgano Superior con carácter Técnico, Normativo y Consultivo de la Federación, en materia de gestión integrada de los recursos hídricos.

Asimismo, el de promover en el ámbito nacional el uso eficiente del agua y su conservación en todas las fases del ciclo hidrológico, e impulsar el desarrollo de una cultura del agua que considere a este elemento como recurso vital, escaso y de alto valor económico, social y ambiental, y que contribuya a lograr la gestión integrada de los recursos hídricos.

De igual forma la "COMISION" bajo el principio que sustenta la política hídrica nacional, el agua es un bien de dominio público federal, vital, económico, ambiental y finito, cuya preservación en cantidad y calidad y sustentabilidad es tarea fundamental del Estado y de la sociedad, así como de prioridad y de seguridad nacional.

4. La "COMISION" concertará con los usuarios en el ámbito de los Consejos de Cuenca de Aguas del Valle de México y del Río Balsas, las posibles limitaciones temporales a los derechos existentes para enfrentar situaciones de emergencia, escasez extrema, sobreexplotación o reserva. En estos casos tendrá prioridad el uso doméstico. En este contexto los Consejos de Cuenca apoyarán las acciones que se acuerden en el presente instrumento.
5. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" y usuarios ejecuten aquéllas siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.
6. Por lo anterior, se requiere la celebración del presente Convenio de Coordinación, a fin de continuar actuando en forma conjunta y coordinada, para avanzar con mayor celeridad en el mejoramiento de las condiciones ecológicas, sanitarias y de aprovechamiento del agua y prestar pronta atención a las demandas de la población.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 26, 27, 40 y 42 fracción I, 43, 115 fracción III a) y 116 fracción VII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 y 32 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 35 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 2, 4, 6, 23, 39, 54, 74, 75 fracciones I, II, III, IV, VII y X, 77, 79, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III inciso c), 64, 65, 66, 85, 170, 171, 174, 175, 176, 180, 181, 223 y 285 de su Reglamento; 1, 2, 4, 5, 9 párrafos primero y segundo letra "b", fracciones I, X, XIII, XIV, XVII, XXVI y LIV, 12, 15, 16, 44, 45, 46, 85, 86, 87 y 101 de la Ley de Aguas Nacionales; 14, 22, 23, 25, 76, 133, 134, 152 y 158 de su Reglamento; 1, 3, 9, 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 191 de la Ley Federal de Derechos; 1o. y 2o. de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 3, 9 y 27 de su Reglamento; 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 1, 6, 7, 8, 9 fracción I, 11 letra A fracciones IV y X, 13 fracción III inciso f) y XXVII, 14 y 36 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes; 57, 69 y 70 fracción XXX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Tlaxcala; 3, 11, 12, 15, 27, 28 fracción IV, 31, 32, 45, 46, 69 y 70 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tlaxcala, reformada mediante Decreto número 31, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, en fecha veintidós de diciembre de dos mil ocho; 1, 3, 7 fracciones XI, XII, XXII y 30 de la Ley de Ecología y Protección al Ambiente; 1, 6, 7, 10, 12, 23, 26 y 48 de la Ley de Aguas del Estado de Tlaxcala, las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO PRIMERO

DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO

PRIMERA.- La "COMISION" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" acuerdan impulsar el federalismo, mediante la conjunción de acciones y la descentralización de programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento a la entidad y fomentar el desarrollo regional.

SEGUNDA.- Los programas y acciones a los que se refiere este Convenio se ejecutarán por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", con la participación que en su caso corresponda a los municipios, organismos operadores y usuarios; o de ser el caso directamente por los Municipios y/o los Organismos Operadores, cuando éstos soliciten ser las instancias ejecutoras, sin menoscabo de que la "COMISION" participe, cuando las instancias responsables de la prestación de los servicios lo requieran y lo soliciten.

Por su parte, "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" únicamente podrá realizar aquellas funciones y acciones que resulten necesarias para la ejecución de los programas materia del presente Convenio de Coordinación y que no sean competencia, atribución o acto de autoridad de la "COMISION", previstas en la Ley de Aguas Nacionales y sus Reglamentos, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

TERCERA.- "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" como integrante de los Consejos de Cuenca Aguas del Valle de México y del Río Balsas; dará a éste la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente documento.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARAN A "EL EJECUTIVO DEL ESTADO"

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, la "COMISION" aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" mediante la suscripción de Anexos de Ejecución y Técnicos derivados del presente instrumento, previa autorización respectiva y con sujeción a la disponibilidad presupuestal correspondiente. En la aplicación de los recursos, "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", podrá determinar la distribución para cada programa conforme se establezca en los Anexos de Ejecución y Técnicos respectivos y para la aplicación de los recursos de los programas, se estará a lo previsto en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua vigentes.

Asimismo, los recursos federales que se aporten son subsidios que otorga el Gobierno Federal y por lo tanto no pierden su carácter federal y su ejercicio se regirá bajo la legislación federal aplicable en la materia y, en consecuencia son sujetos de las acciones de control, vigilancia y evaluación por parte de las instancias federales y estatales facultadas para tal efecto, independientemente de que los recursos sean ejercidos por servidores públicos, estatales o municipales.

La "COMISION" llevará a cabo las gestiones conducentes para que, en su caso, sean asignados a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" los recursos presupuestales para cada ejercicio fiscal durante la vigencia del presente instrumento, para la ejecución de los programas contenidos en este Convenio. Dichos recursos estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal respectiva y a las autorizaciones presupuestales correspondientes.

Para impulsar un mejor desarrollo de los programas a que se refiere el presente Convenio, "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" se compromete a aportar recursos presupuestales a los programas materia del presente Convenio, durante la vigencia del mismo.

CAPITULO TERCERO

DE LAS ACCIONES Y LOS PROGRAMAS

QUINTA.- Programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua.

I.- AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN ZONAS URBANAS.

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a acciones para el mejoramiento de la eficiencia física comercial y financiera; a la ampliación de la cobertura de los servicios de agua potable y alcantarillado; así como al desarrollo de infraestructura de saneamiento que contribuya a mejorar las condiciones del medio ambiente, preferentemente en aquellas acciones que aminoren la contaminación de los cuerpos receptores, el programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, en localidades en zonas urbanas mayores a 2,500 habitantes en los siguientes componentes: 1) Agua Potable, 2) Alcantarillado y 3) Saneamiento; en los que se contemplan los apartados:

- a) Mejoramiento de la eficiencia mediante el Desarrollo Institucional, que implica el incremento en su recaudación y abatimiento de costos y acciones de mejoramiento de la infraestructura existente que dé continuidad a los servicios.
- b) Infraestructura de agua potable, que comprende la construcción de infraestructura nueva para la ampliación y rehabilitación de los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición.
- c) Plantas Potabilizadoras, que comprende la construcción de infraestructura para la potabilización del agua.
- d) Saneamiento, que comprende la construcción y rehabilitación de infraestructura para la recolección, conducción, tratamiento y disposición de las aguas residuales generadas en los centros urbanos. Incluye también la recolección, tratamiento y disposición de los lodos producidos durante el proceso de tratamiento.

- e) Estudios y Proyectos, que comprende todos los estudios técnicos básicos, de planeación e ingeniería de detalle para el desarrollo y eficientización de la infraestructura de agua potable y saneamiento.
- f) Drenaje pluvial urbano, que comprende los estudios, proyectos, construcción y/o ampliación de la infraestructura necesaria, para la recolección, conducción y desalojo de agua de precipitación pluvial en centros urbanos.

II.- CONSTRUCCION Y REHABILITACION DE SISTEMAS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO EN ZONAS RURALES.

Los recursos asignados al programa se destinarán a:

Responder a las necesidades de la población rural en México sin sustituir a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" y al Municipio en sus responsabilidades constitucionales; por tanto, para su adecuada operación se requiere de una relación estrecha entre los tres órdenes de gobierno, y con la participación de las comunidades rurales para alcanzar la sostenibilidad de los servicios. El programa opera mediante el esquema de financiamiento de mezcla de recursos, y dirige sus acciones a localidades rurales con población menor o igual a 2,500 habitantes, en los siguientes componentes:

- a) Desarrollo Institucional.- Su objetivo es apoyar a las áreas operativas de atención al medio rural de las entidades federativas y, en su caso, las municipales que interactúan durante la planeación y ejecución del programa.
- b) Atención Social y Participación Comunitaria.- Tiene como objetivo promover la participación de las comunidades beneficiadas con el Programa, durante la planeación, desarrollo y operación de la infraestructura.
- c) Infraestructura.- Su objetivo es apoyar en los estudios de factibilidad y proyectos ejecutivos; construcción y ampliación de obras de agua potable, alcantarillado y saneamiento; supervisión técnica y normativa de las obras; monitoreo del mantenimiento de las obras ejecutadas en años anteriores con el Programa; y desarrollo de proyectos piloto para saneamiento.

III.- TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES

La aplicación de los recursos federales asignados al programa, se destinarán a apoyar acciones de:

- a) Infraestructura de Tratamiento de Aguas Residuales.- Entre las que se podrán contemplar las de diseñar, construir, ampliar y rehabilitar plantas de tratamiento de aguas residuales, para incrementar el volumen tratado o mejorar sus procesos de tratamiento.
- b) Para la Operación y Mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales, mediante las cuales se busca apoyar a los organismos operadores para que las aguas residuales tratadas cumplan con la norma oficial aplicable.

Serán sujetos de apoyo aquellos organismos operadores con deficiencias en su cobertura de tratamiento de aguas residuales y/o en la operación y mantenimiento de la infraestructura para su tratamiento.

IV.- AGUA LIMPIA.

Las acciones del Programa Agua Limpia comprenden:

- a) Apoyar a las autoridades municipales, organismos y sistemas que proporcionen los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, con asistencia técnica en la operación y ejecución del programa, así como con recursos financieros para la desinfección del agua que se suministra a la población para uso y consumo.
- b) Instrumentar acciones encaminadas a la cloración, desinfección y saneamiento de fuentes de abastecimiento de agua para uso y consumo humano, la operación, instalación, reposición y rehabilitación de equipos de desinfección, la adquisición de refacciones, insumos desinfectantes y comparadores de cloro residual libre entre otros parámetros, así como la capacitación y adiestramiento en la desinfección del agua.
- c) Difundir y aplicar el programa incluyendo el monitoreo de cloro residual libre y bacteriológico, así como las medidas para evitar la contaminación de las fuentes de abastecimiento de agua con su protección física y sanitaria, que permita la prevención y disminución de enfermedades de origen hídrico.

SEXTA.- Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" y/o instancias ejecutoras responsables (municipio y/u organismo operador), se evaluará conjuntamente con la "COMISION" la factibilidad de una o varias etapas posteriores y sucesivas, con la salvedad de aquellas funciones y programas que impliquen el ejercicio indelegable del principio de autoridad del agua. Ello requerirá de un análisis que permita precisar aquellas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPITULO CUARTO

DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO ESTATAL

SEPTIMA.- “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” y/o instancias ejecutoras responsables (municipio y/u organismo operador), promoverá las reformas legales a sus ordenamientos que resulten procedentes en materia hídrica y adecuaciones que sean necesarias para cumplir con la normatividad, políticas, lineamientos y metas de los programas que ejecutará en virtud del presente Convenio.

CAPITULO QUINTO

DE LA SUPERVISION DE LOS PROGRAMAS

OCTAVA.- Las acciones de control, vigilancia, evaluación, información y documentación de los recursos federales a que se refiere el presente instrumento, corresponderá a la “COMISION”, a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público “SHCP” y de la Función Pública “SFP”, así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Función Pública del Estado.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la “COMISION” y “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, se comprometen a revisar periódicamente su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la “SFP” podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” en los términos del presente instrumento.

DECIMA.- La “COMISION” y “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Secretaría de la Función Pública del Estado, para que ésta realice la vigilancia, inspección, control y evaluación sobre las acciones y obras públicas ejecutadas por administración directa con dichos recursos, quien los ejercerá conforme a los lineamientos que determine la “SFP”. La ministración de dichos recursos se hará proporcionalmente, conforme al calendario programado para cada ejercicio fiscal. Esto significa que del total de recursos que se aporten, se restará el 2 al millar para este concepto y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en los Anexos Técnicos correspondientes, o bien se tomen de los intereses financieros de las cuentas bancarias aperturadas específicamente para tal efecto. Para el caso de obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

CAPITULO SEXTO

CONTRALORIA SOCIAL

DECIMA PRIMERA.- La “COMISION” promoverá la implantación de un esquema de contraloría social en los programas de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a su cargo, con la finalidad de que los beneficiarios de los mismos, a través de los comités que para el efecto se constituyan, lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las metas establecidas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a dichos programas.

DECIMA SEGUNDA.- Para la ejecución del esquema de contraloría social, la “COMISION” proporcionará a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” un esquema y una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes.

CAPITULO SEPTIMO

ESTIPULACIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” se compromete a:

- I.- Aplicar la normatividad, lineamientos, mecanismos, guías operativas, manuales de procedimientos y Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, que emita la “COMISION”, para el correcto ejercicio de los programas.
- II.- Promover la participación de los municipios, organismos operadores y/o beneficiarios en la realización de las acciones acordadas.

III.- Impulsar técnica y financieramente, cuando en el ámbito de su competencia le corresponda, las acciones de saneamiento y mantener la operación eficiente de las plantas de tratamiento de aguas residuales en Estado a través de la Comisión Estatal de Agua del Estado de Tlaxcala y de las Comisiones de Agua Potable, y Alcantarillado Municipales en un marco de realismo financiero y la aplicación del principio de que quien contamina el agua paga por el saneamiento de sus descargas.

IV.- Remitir a la Secretaría de la Función Pública del Estado copia certificada del presente Convenio de Coordinación, en cuanto se concluya el proceso de su suscripción.

DECIMA CUARTA.- Para la ejecución de los programas materia de este instrumento, la "COMISION" elaborará las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola, y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua con base en lo que se establezca en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

DECIMA QUINTA.- "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" y la "COMISION" en los términos de la cláusula segunda, acuerdan participar en la planeación, ejecución, seguimiento y control de las acciones objeto del presente instrumento por conducto de la Comisión de Regulación y Seguimiento que para tal efecto constituyan ambas partes, dentro de los treinta días posteriores a la firma del presente Convenio.

DECIMA SEXTA.- La Comisión de Regulación y Seguimiento estará integrada por un Presidente que será el representante de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director Local, tres representantes de nivel mando medio superior del Gobierno del Estado y un responsable por cada programa de la "COMISION", quienes fungirán como vocales.

Esta Comisión tendrá además la función de dar seguimiento y evaluar el contenido del presente instrumento y una vez cumplido a satisfacción de ambas partes, se precisarán los alcances, contenido y prioridad de los programas de las siguientes etapas.

DECIMA SEPTIMA.- Los Anexos de Ejecución y Técnicos referidos en la cláusula cuarta, firmados por las partes, serán parte integrante del presente instrumento.

DECIMA OCTAVA.- Las partes manifiestan su conformidad para que en caso de duda sobre la interpretación del presente Convenio de Coordinación, aceptan resolverlo de común acuerdo, en caso contrario, se someterán a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

DECIMA NOVENA.- Es voluntad de las partes dar por terminado el Convenio de Coordinación suscrito por la "COMISION NACIONAL DEL AGUA" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" de fecha veintinueve días del mes de mayo del dos mil nueve, sin embargo los Anexos de Ejecución y Técnicos de los programas a que hacen referencia las cláusulas cuarta y décima séptima del Convenio de Coordinación que se deja sin efecto y que se hayan suscrito con anterioridad a la vigencia del presente instrumento formarán parte integrante del mismo, por lo tanto le son aplicables en todo lo conducente las disposiciones legales federales aplicables, mismos que tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

VIGESIMA.- Los Convenios de Coordinación o Anexos de Ejecución y Técnicos del Programa Fondo Concursable para Tratamiento de Aguas Residuales (actualmente Programa de Tratamiento de Aguas Residuales), que hayan sido suscritos con anterioridad a la firma del presente instrumento y que continúen vigentes, formarán parte integrante de este instrumento, por lo tanto en todo lo conducente les son aplicables las disposiciones legales en la materia y tendrán una vigencia hasta el 31 de diciembre de 2011.

VIGESIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Coordinación tendrá vigencia hasta el 30 de noviembre de 2012.

VIGESIMA SEGUNDA.- El presente Convenio de Coordinación entrará en vigor el día de su firma y podrá ser revisado, modificado o adicionado de común acuerdo por las partes. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y surtirán efecto a partir de su suscripción.

VIGESIMA TERCERA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Tlaxcala, así como en la página de Internet de la "CONAGUA", dirección www.conagua.gob.mx, una vez concluido el proceso de su suscripción.

Leído que fue y debidamente enteradas del alcance y contenido legal de sus cláusulas, las partes firman al margen y al calce de conformidad y por triplicado el presente Convenio de Coordinación en la ciudad de Tlaxcala, Tlax., a los veinticinco días del mes de abril de dos mil once.- Por el Ejecutivo Federal: el Director General de la Comisión Nacional del Agua, **José Luis Luege Tamargo**.- Rúbrica.- El presente Instrumento fue revisado en sus aspectos legales por la Subdirección General Jurídica: el Subdirector General Jurídico, **Jesús Becerra Pedrote**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo Estatal: el Gobernador del Estado, **Mariano González Zarur**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Anabell Avalos Zempoalteca**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Ricardo David García Portilla**.- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Hugo René Temoltzin Carreto**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Ecología, **Alma Lucía Arzaluz Alonso**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-017-SSA3-2009, Regulación de servicios de salud. Para la práctica de la acupuntura humana y métodos relacionados.

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

MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 3o. fracción XI, 38 fracción II, 40 fracciones III y XI, 41, 43, 44 primer párrafo, 47 fracción I y 51 párrafos primero, tercero y cuarto de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3o. fracciones I, II y VII, 13 apartado A fracciones I y IX, 34, 45, 48, 78 y 79 de la Ley General de Salud; 28 y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 1o., 4o., 5o., 7o., 8o., 9o. y 10o. fracción I del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica; 2o. apartado A fracción I, 8o. fracción V y 9o. fracción IV Bis del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, me permito ordenar la publicación en el Diario Oficial de la Federación del:

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-017-SSA3-2009, REGULACION DE SERVICIOS DE SALUD. PARA LA PRACTICA DE LA ACUPUNTURA HUMANA Y METODOS RELACIONADOS

El presente Proyecto de norma, se publica a efecto de que los interesados, dentro de los siguientes 60 días naturales contados a partir de la fecha de su publicación, presenten sus comentarios por escrito y medio magnético en idioma español ante el Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, sito en Lieja No. 7, 1er. piso, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, México, D.F., teléfonos (55) 55 53 69 30 y 52 86 17 20, fax 52 86 17 26, correo electrónico maki.ortiz@salud.gob.mx.

Durante el lapso mencionado y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45 y 47 fracción I de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Manifestación de Impacto Regulatorio del presente proyecto de norma, estará a disposición del público, para su consulta, en el domicilio del Comité, así como en el portal electrónico de Manifestaciones de Impacto Regulatorio www.cofemermir.gob.mx.

PREFACIO

En la elaboración de este Proyecto de modificación de norma, participaron:

SECRETARIA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad

Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud

Dirección de Medicina Tradicional y Desarrollo Intercultural

Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física

Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

SECRETARIA DE SALUD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL ESTADO DE CAMPECHE

SECRETARIA DE SALUD DEL DISTRITO FEDERAL

SECRETARIA DE SALUD JALISCO

SECRETARIA DE SALUD E INSTITUTO DE SALUD DEL ESTADO DE MEXICO

SECRETARIA DE SALUD Y SERVICIOS DE SALUD DE MICHOACAN

SECRETARIA DE SALUD DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MORELOS

SECRETARIA DE SALUD DE OAXACA

SERVICIOS DE SALUD DE SAN LUIS POTOSI

SECRETARIA DE SALUD PUBLICA Y SERVICIOS DE SALUD DE SONORA

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Dirección de Prestaciones Médicas

INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO

Dirección Médica

SECRETARIA DE MARINA

Dirección General de Sanidad Naval

SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA

INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

Facultad de Estudios Superiores Iztacala

UNIVERSIDAD AUTONOMA METROPOLITANA, IZTAPALAPA

Coordinación de la Especialidad en Acupuntura y Fitoterapia

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL DEL ESTADO DE MEXICO Y MUNICIPIOS

Centro Médico Ecatepec

UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE ECATEPEC

Dirección de la Carrera de Licenciatura en Acupuntura Humana

ASOCIACION DE MEDICOS ACUPUNTURISTAS DE CIUDAD JUAREZ, A.C.

ASOCIACION MEDICA MEXICANA DE MEDICINA TRADICIONAL CHINA, A.C.

ASOCIACION MEXICANA DE ASOCIACIONES Y SOCIEDADES DE ACUPUNTURA, A.C.

ASOCIACION MEXICANA DE MEDICOS ACUPUNTURISTAS, A.C.

ASOCIACION MEXICANA DE TERAPEUTAS NATURISTAS, A.C.

ASOCIACION NACIONAL DE HOSPITALES PRIVADOS, A.C.

HOSPITAL INFANTIL PRIVADO, S.A. de C.V.

ESCUELA SUPERIOR ENERGETICA ACUPUNTURAL "MAURICE MUSSAT", A.C.

FUNDACION DR. SALVADOR CAPISTRAN ALVARADO, A.C.

GRUPO FRACTUS, A.C.

INSTITUTO MEXICANO DE ACUPUNTURA RYODORAKU, A.C.

INSTITUTO TOMAS ALCOCER DE MEDICINA Y ACUPUNTURA TRADICIONAL CHINA, A.C.

SOCIEDAD DE BENEFICENCIA ESPAÑOLA, I.A.P.

SOCIEDAD DE ACUPUNTURISTAS DEL SURESTE, A.C.

UNION DE ASOCIACIONES DE MEDICOS Y TECNICOS ACUPUNTURISTAS, A.C.

INDICE

- 0. Introducción
- 1. Objetivo
- 2. Campo de aplicación
- 3. Referencias
- 4. Definiciones
- 5. Generalidades
- 6. Especificaciones
- 7. Medidas restrictivas
- 8. Publicidad
- 9. Concordancia con normas internacionales y mexicanas
- 10. Bibliografía
- 11. Vigilancia
- 12. Vigencia

0. Introducción

La Reforma del Sector Salud marca dos líneas fundamentales: extender la cobertura de servicios de salud y mejorar la calidad de la atención; para ello es necesario que la práctica médica se realice con estricto apego a la normatividad vigente, para asegurar el bienestar de la población.

En este sentido, la acupuntura humana es una disciplina de la medicina que se constituye como un recurso terapéutico de utilidad en la práctica médica en general.

La Organización Mundial de la Salud reconoce la utilidad de la acupuntura para el tratamiento de enfermedades, promueve su regulación e integración en los sistemas nacionales de salud y recomienda realizar estudios de investigación al respecto.

Es importante señalar que, para la correcta interpretación de la presente norma, se tomarán en cuenta, invariablemente los principios científicos y éticos a través de los cuales, los profesionales y técnicos de las disciplinas para la salud, habrán de prestar sus servicios a su leal saber y entender en beneficio del paciente, atendiendo a las circunstancias de modo, tiempo y lugar, en que presten sus servicios.

1. Objetivo

Esta norma, tiene por objeto establecer los criterios y características mínimas de operación, bajo los cuales se debe practicar la acupuntura humana y métodos relacionados.

2. Campo de aplicación

Esta norma es de observancia obligatoria en los establecimientos para la atención médica de los sectores público, social y privado; así como para las personas físicas que empleen acupuntura humana y métodos relacionados, en los términos previstos en la misma.

3. Referencias

Para la correcta interpretación y aplicación de esta norma, es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las sustituyan:

3.1 Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA3-2010, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de establecimientos para la atención médica de pacientes ambulatorios.

3.2 Norma Oficial Mexicana NOM-008-SSA3-2010, Para el tratamiento integral del sobrepeso y la obesidad.

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

3.4 Norma Oficial Mexicana NOM-017-SSA2-1994, Para la vigilancia epidemiológica.

3.5 Norma Oficial Mexicana NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, Protección ambiental - Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y especificaciones de manejo.

3.6 Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, Del expediente clínico.

3.7 Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, Que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales y consultorios de atención médica especializada.

4. Definiciones

Para los efectos de esta norma, se entenderá por:

4.1 Acupuntura humana, al método clínico-terapéutico no medicamentoso, útil en el manejo médico, que consiste en la inserción de agujas metálicas esterilizadas de cuerpo sólido en puntos específicos, sobre la superficie del cuerpo humano.

4.2 Aguja de acupuntura, al instrumento metálico punzante, flexible, de cuerpo delgado, sólido, con punta fina; que puede estar formada hasta por cinco partes: cabeza, mango, raíz, cuerpo y punta. El metal utilizado debe ser de acero inoxidable, pudiendo emplearse en el mango otros metales como: oro, plata, cobre, platino y zinc.

4.3 Carta de consentimiento informado, al documento escrito, firmado por el paciente, representante legal o familiar más cercano en vínculo mediante el cual se acepta un procedimiento de acupuntura, una vez que se ha recibido información de los riesgos y beneficios esperados.

4.4 Consulta acupuntural, al procedimiento de atención que consiste principalmente en interrogatorio y examen físico, el cual se realiza con fines de diagnóstico y para establecer un tratamiento o plan terapéutico con acupuntura y métodos relacionados.

Dicha consulta debe ser brindada por los profesionales de la salud, que cuenten con los documentos legalmente expedidos y registrados por las autoridades educativas competentes, que los faculen para el ejercicio de la acupuntura humana y métodos relacionados.

4.5 Consulta médica, al procedimiento de atención médica que consiste principalmente en interrogatorio y examen físico, el cual se realiza con fines de diagnóstico y prescripción de un tratamiento o plan terapéutico.

4.6 Interconsulta, al acto que forma parte de la atención médica, que se realiza entre un médico y un paciente hospitalizado o ambulatorio, que responde a la petición de otro médico para ratificar, ampliar o establecer un diagnóstico y tratamiento especializado.

4.7 Interconsulta acupuntural, al acto que forma parte de la atención de un paciente hospitalizado o ambulatorio, que responde a la petición de otro profesional de la salud que practica la acupuntura humana y métodos relacionados para ratificar, ampliar o establecer un diagnóstico y tratamiento específico.

4.8 Métodos relacionados, a los procedimientos en los que se apoya la práctica clínica de la acupuntura humana y que se describen en el numeral 5.5 de esta norma.

4.9 Microsistemas, a las zonas del cuerpo humano con representación somatotópica que se utilizan para fines diagnósticos y terapéuticos, mediante la estimulación por diversos medios de puntos específicos. Se les conoce también como sistemas de reflexoterapia.

4.10 Moxa, al material algodónoso obtenido de moler las hojas de la *Artemisa vulgaris*, que se utiliza para la elaboración de cilindros o conos, que al quemarse producen un calor uniforme, sin chispas y de combustión relativamente lenta, empleados con fines terapéuticos.

4.11 Moxibustión, al procedimiento terapéutico que consiste en la estimulación térmica directa o indirecta de puntos o regiones sobre la superficie de la piel, mediante la ignición de conos o cilindros de "moxa". También, se pueden utilizar otras hierbas o materiales de efecto termogénico.

4.12 Persona considerada de alto riesgo contaminante, al individuo que ha contraído enfermedades que pueden transmitirse a través de las agujas no esterilizadas o esterilizadas insuficientemente, tales como: hepatitis A, B, C, D y otras hepatitis, VIH, sífilis o cualquier otra enfermedad transmisible por la sangre o la piel.

4.13 Puntos de acupuntura, a las pequeñas áreas específicas de la piel, distribuidas en la superficie corporal, que desde el punto de vista bioelectrodinámico, presentan mayor electropermeabilidad que la piel circundante y que son utilizados con fines diagnósticos y terapéuticos en acupuntura.

4.14 Sesión terapéutica, al acto que se realiza entre el personal profesional o técnico en acupuntura y un paciente ambulatorio, con el propósito de aplicar procedimientos terapéuticos de acupuntura humana y métodos relacionados.

5. Generalidades

5.1 El ejercicio de la acupuntura se deberá realizar con fines preventivos, terapéuticos o de rehabilitación, atendiendo los principios científicos y éticos que orientan la práctica médica.

5.2 Se deberán observar los apartados propios del manejo de la acupuntura humana que establezcan otras Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas aplicables.

5.3 El equipo e instrumental de uso médico, para la atención de la salud que se utilicen en la práctica de la acupuntura, deberán contar con el registro sanitario de la Secretaría de Salud, sin perjuicio de las atribuciones que correspondan a otras instancias de control y vigilancia.

5.4 En los casos de pacientes de primera vez, se deberá elaborar una carta de consentimiento informado, la cual deberán contener como mínimo:

5.4.1 Nombre de la institución a la que pertenezca el establecimiento, en su caso;

5.4.2 Nombre, razón social o denominación del establecimiento;

5.4.3 Título del documento;

5.4.4 Lugar y fecha en que se emite;

5.4.5 Acto autorizado;

5.4.6 Señalamiento de los riesgos y beneficios esperados del procedimiento de acupuntura humana y métodos relacionados;

5.4.7 Nombre completo y firma del paciente, si su estado de salud lo permite, en caso de que su estado de salud no le permita firmar y emitir su consentimiento, deberá asentarse el nombre completo y firma del familiar más cercano en vínculo que se encuentre presente, del tutor o del representante legal;

5.4.8 Nombre completo y firma del profesional de la salud que llevará a cabo el procedimiento para el que fue otorgado el consentimiento; y

5.4.9 Nombre completo y firma de dos testigos.

5.5 Los métodos relacionados en los que se apoya la práctica de la acupuntura humana y que pueden ser utilizados son: electroacupuntura, analgesia acupuntural quirúrgica, microsisistemas, estimulación por láser, moxibustión, masaje tuina, electroestimulación, electrodiagnóstico acupuntural y sangría.

5.6 En los establecimientos de los sectores público, social y privado, donde se practique acupuntura humana y métodos relacionados, el responsable sanitario, representante legal o persona facultada para tal efecto, podrá solicitar la evaluación de la conformidad respecto de esta norma, ante los organismos acreditados y aprobados para dicho propósito.

6. Especificaciones

6.1 En la práctica de la acupuntura y métodos relacionados, se deberá observar lo siguiente:

6.1.1 No podrá emplearse como tratamiento único en aquellos padecimientos o desequilibrios homeostáticos que, por su gravedad o trascendencia, no estén demostrados sus beneficios (malformaciones congénitas y adquiridas, tumores benignos y malignos, infecciones bacterianas graves, infecciones virales; VIH, hepatitis y padecimientos que impliquen cirugía mayor), así como en aquellos que estén restringidos por otras Normas Oficiales Mexicanas, salvo en los casos de que sea utilizada como paliativo del dolor y terapéutica complementaria, para brindar una mejor calidad de vida de los pacientes con enfermedades en etapa terminal;

6.1.2 En el caso de atención a personas con sobrepeso u obesidad, se deberán observar las disposiciones establecidas en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.2 de esta norma;

6.1.3 Se aplicarán y promoverán medidas básicas de prevención e higiene;

6.1.4 Los residuos biológico-infecciosos deberán ser manejados de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.5 de esta norma;

6.1.5 En los casos de personas con VIH, se deberán observar las disposiciones contenidas en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.3 de esta norma;

6.1.6 El reporte y notificación de las enfermedades detectadas deberán seguir los lineamientos establecidos en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.4 de esta norma.

6.2 Del perfil del personal que práctica acupuntura humana y métodos relacionados.

6.2.1 La acupuntura humana podrá ser practicada por el profesional de la salud, que cuenta con título profesional o certificado de especialización, que hayan sido legalmente expedidos por institución de enseñanza superior o institución de salud reconocida oficialmente y la cédula profesional que corresponda, expedida por las autoridades educativas competentes, en particular: el médico especialista en acupuntura humana, el médico general y los especialistas en otras ramas de la medicina y odontología, con capacitación y experiencia en el uso y aplicación de este procedimiento terapéutico, así como el licenciado en acupuntura médica y rehabilitación integral o denominación o nivel académico homólogo, cada uno en sus respectivos ámbitos de competencia y responsabilidad profesional.

6.2.2 El personal técnico en acupuntura humana es aquel que cumple con los requisitos que, para tal efecto, establezca la autoridad educativa competente.

6.2.3 El médico especialista o con grado de maestría en acupuntura humana, el médico general y los especialistas en otras ramas de la medicina y odontología, con capacitación y experiencia en el uso y aplicación de este procedimiento terapéutico, podrán:

- a) Brindar la consulta médica;
- b) Llevar a cabo la exploración física del paciente;
- c) Formular un diagnóstico médico;
- d) Prescribir el tratamiento o plan terapéutico con acupuntura y métodos relacionados o convencional alópata o ambos;
- e) Aplicar el tratamiento o plan terapéutico con acupuntura y métodos relacionados en sesiones terapéuticas;
- f) Integrar un expediente clínico de los pacientes;
- g) Solicitar y en su caso, atender la interconsulta de otros profesionales de la salud;
- h) Indicar la referencia y contrarreferencia de pacientes;
- i) Las demás que le otorga su libertad prescriptiva en beneficio del paciente.

6.2.4 El licenciado en acupuntura médica y rehabilitación integral o denominación o nivel académico homólogo, de conformidad con su formación, podrá:

- a) Brindar la consulta acupuntural;
- b) Llevar a cabo la exploración física del paciente;
- c) Formular un diagnóstico acupuntural;
- d) Establecer el tratamiento o plan terapéutico con acupuntura humana y métodos relacionados;
- e) Aplicar el tratamiento o plan terapéutico con acupuntura y métodos relacionados en sesiones terapéuticas;
- f) Integrar un expediente clínico de los pacientes;
- g) Solicitar y en su caso, atender la interconsulta acupuntural de otros profesionales de la salud;
- h) Indicar la referencia y contrarreferencia de pacientes.

En ningún caso podrá prescribir medicamentos, ni aplicar cualquier otro procedimiento distinto de la acupuntura humana y métodos relacionados.

6.2.5 El personal médico que practica acupuntura humana, así como el licenciado en acupuntura médica y rehabilitación integral o denominación o nivel académico homólogo, son los responsables del tratamiento con este procedimiento terapéutico y métodos relacionados, cada uno en su respectivo ámbito de competencia y responsabilidad profesional.

6.2.6 El personal médico, los licenciados en acupuntura médica y rehabilitación integral o denominación o nivel académico homólogo, deberán integrar un expediente clínico de los pacientes, según corresponda; el personal técnico a que se refiere esta norma, deberá registrar en dicho documento la información relativa a su intervención en la atención del paciente, de conformidad con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana, referida en el numeral 3.6 de esta norma.

6.2.7 Cada cinco sesiones terapéuticas, el médico que practica acupuntura humana, así como el licenciado en acupuntura médica y rehabilitación integral o denominación o nivel académico homólogo, deberán revalorar el caso y los resultados registrados en el expediente clínico, según corresponda a cada uno en su respectivo ámbito de competencia y responsabilidad profesional.

6.2.8 El personal técnico en acupuntura únicamente podrá aplicar en sesiones terapéuticas, el tratamiento o plan terapéutico con acupuntura y métodos relacionados, que hayan sido prescritos por un médico que practica acupuntura. Sólo podrá llevar a cabo sesiones terapéuticas bajo la responsabilidad de un médico que cumpla con los requisitos señalados en el numeral 6.2.1 de esta norma.

6.3 De los consultorios.

6.3.1 Los consultorios en los que se proporcionen servicios de acupuntura humana y métodos relacionados, deberán cumplir con las características de infraestructura física y equipamiento establecidas en las Normas Oficiales Mexicanas, referidas en los numerales 3.1 y 3.7 de esta norma, según corresponda.

6.4 Del instrumental.

6.4.1 Las agujas de acupuntura, agujas de tres filos, tachuelas y cualquier medio que se introduzca en el cuerpo humano, deberán estar previamente esterilizadas, ser personales e intransferibles y conservadas en un tubo de ensayo o recipiente debidamente rotulado con fines de identificación del paciente al que pertenecen; asimismo, se esterilizarán cada vez que concluya la sesión terapéutica. Cuidar no dañar la punta ni el cuerpo de la aguja, vigilar el material de las mismas y desecharlas si no están en condiciones adecuadas.

6.4.1.1 Se deberán utilizar testigos biológicos para el control de calidad de los ciclos de esterilización, aplicándose una vez por semana, tanto para hornos de calor seco como para autoclaves.

6.5 Del equipo auxiliar y material.

6.5.1 Además de cumplir con el mobiliario, equipo e instrumental descrito en las Normas Oficiales Mexicanas, referidas en los numerales 3.1 y 3.7 de esta norma, el equipo auxiliar y materiales para la práctica de la acupuntura humana y métodos relacionados son:

6.5.1.1 Balines y semillas;

6.5.1.2 Electrodetector;

6.5.1.3 Moxas;

6.5.1.4 Neurómetro;

6.5.1.5 Ventosas.

7. Medidas restrictivas

7.1 No se aplicarán técnicas que pongan en peligro la vida del paciente.

7.2 El instrumental, equipo y procedimientos diferentes a los descritos, tanto en esta norma como en las normas referidas en el numeral 3 de esta norma, no deben ser utilizados hasta que hayan probado su eficiencia terapéutica mediante un protocolo de investigación debidamente autorizado por la Secretaría de Salud.

7.3 El instrumental señalado en el numeral 6.4.1 de esta norma, para la práctica de la acupuntura humana, deberá contar con el registro sanitario de la Secretaría de Salud.

7.4 Deberán instrumentarse medidas estrictas de control de limpieza y técnicas de asepsia con las personas consideradas de alto riesgo contaminante, a las cuales se apliquen procedimientos de acupuntura humana y métodos relacionados.

8. Publicidad

8.1 La publicidad para los establecimientos que practican acupuntura humana y métodos relacionados, deberá ajustarse a lo dispuesto por la Ley General de Salud y el Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Control Sanitario de la Publicidad y demás disposiciones aplicables.

8.2 Se podrán publicitar para en la aplicación de la acupuntura, únicamente los establecimientos y el personal del área de la salud que cumplan con los criterios establecidos en esta norma.

8.3 No se deberá ofrecer ni publicitar la acupuntura humana y métodos relacionados, como un tratamiento infalible o como indicación ilimitada para todos los problemas de salud.

9. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta norma no tiene concordancia con ninguna norma internacional ni mexicana.

10. Bibliografía

10.1 Hirohisa Oda Ph. D. en Medicina, Introducción a la electro-acupuntura Japonesa y al Ryodoraku. Ed Mandala; 2006.

10.2 NIH. Consensus Development Panel. Acupuncture J. Am Med Assoc. 1998; 280: 1518-1524.

10.3 Organización Mundial de la Salud. Estrategia de la OMS sobre Medicina Tradicional 2002-2005. WHO/EDM/TRM/ 2002. 1, Ginebra.

10.4 Organización Mundial de la Salud. Clasificación Internacional de Enfermedades, Actualizaciones CIE-10 1996-2006.

10.5 Tierney L, Mcphee S, Papadakis M. Editors. Acupuncture. In: Current Medical Diagnosis & Treatment: complementary & alternative medicine. Lange Medical Bo/McGraw-Hill, 2004: 1694-1701.

10.6 WHO. Collection of WHO's Documents for Acupuncture. WFAS, 2002.

10.7 WHO. Guidelines on Basic Training and Safety in Acupuncture, World Health Organization/ EDM/TRM/99.1.

11. Vigilancia

La vigilancia de la aplicación de esta norma, corresponde a la Secretaría de Salud y a los gobiernos de las entidades federativas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

12. Vigencia

Esta norma, entrará en vigor a los 60 días naturales, contados a partir de la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO.- La entrada en vigor de la presente norma, deja sin efecto la Norma Oficial Mexicana NOM-172-SSA1-1998, Prestación de servicios de salud. Actividades auxiliares. Criterios de operación para la práctica de la acupuntura humana y métodos relacionados, publicada el 7 de mayo de 2002 en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 25 de julio de 2011.- La Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud y Presidenta del Comité Consultivo Nacional de Normalización de Innovación, Desarrollo, Tecnologías e Información en Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Chiapas.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION 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 C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE CHIAPAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. JAMES GOMEZ MONTES, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD DEL ESTADO DE CHIAPAS Y DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO DE SALUD, Y EL LIC. CARLOS JAIR JIMENEZ BOLAÑOS CACHO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE HACIENDA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafos tercero y sexto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
- II. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.

Por ello, resulta prioritario propiciar un estado de salud en los niños, que les permita incorporarse a la sociedad con un desarrollo pleno de sus potencialidades físicas e intelectuales. Como una estrategia sustantiva para lograrlo, el primero de diciembre de 2006 se creó el Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se orienta a reducir la carga de enfermedad y discapacidad en la población de los recién nacidos, contribuir a un crecimiento y desarrollo saludables durante los primeros años de vida, mejorar la salud de las familias de menos ingresos y avanzar hacia un esquema de aseguramiento universal.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud.
- IV. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico para una Nueva Generación, que se enuncia en el punto II de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.
- V. Con fecha 29 de febrero de 2008, "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

- VI. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”: el Titular de los Servicios Estatales de Salud; y por “LA SECRETARIA”: la Subsecretaría de Administración y Hacienda, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De “LA SECRETARIA”:

1. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos del artículo 2, apartado C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
2. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud y 6, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en correlación con el artículo 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 20 de marzo de 2009, el cual se adjunta en copia fotostática para formar parte integrante del presente instrumento.
3. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en la demanda de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracciones VI y XV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
4. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de Calzada de Tlalpan número 479, colonia Alamos, código postal 03400, en México, Distrito Federal.

II. Declara “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”:

1. Que el Dr. James Gómez Montes, Secretario de Salud y Director General del Instituto de Salud, acredita su personalidad con los nombramientos de fecha 23 de junio de 2009, expedidos a su favor por el C. Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, y cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 6, 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción XIII y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, así como los artículos 2 y 18 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y acredita sus cargos mediante nombramientos que en copia fotostática se adjuntan al presente instrumento jurídico.

2. Que el Lic. Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda, acredita su personalidad con el nombramiento de fecha 6 de junio de 2008, expedido a su favor por el C. Juan Sabines Guerrero, Gobernador Constitucional del Estado de Chiapas, y cuenta con las facultades para celebrar el presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 6, 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracción II y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, cargo que acredita con la copia del nombramiento que se adjunta al presente instrumento jurídico.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en la Entidad para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en la Unidad Administrativa, Edificio "C" frente a la Escuela Secundaria Joaquín Miguel Gutiérrez y a un costado de la Unidad Deportiva del IMSS, Col. Maya, C.P. 29010 en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009, así como en los artículos 1, 3, 33, 42 fracción VI, 43 párrafo primero de la Constitución Política del Estado de Chiapas, y los artículos 2 fracciones I y II, 5, 6, 9, 10, 12 fracción II, 20, 27 fracciones II y XIII, 29 fracción XI y 39 fracción II de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y el Anexo 1 que forma parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" fortalecer la estrategia del Seguro Médico para una Nueva Generación a través del pago de intervenciones cubiertas por este último, las cuales se describen como acciones de segundo y tercer niveles de atención que no están contempladas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) o en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC) del Sistema de Protección Social en Salud.

Estas acciones se cubrirán mediante el reembolso de cada intervención realizada a los beneficiarios del Programa y procederá para eventos terminados. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido en el Anexo 1 del presente convenio. En los eventos realizados en unidades médicas acreditadas por "LA SECRETARIA" se transferirá el monto correspondiente al tabulador señalado en el Anexo 1. Para las atenciones realizadas en unidades médicas no acreditadas se transferirá el 50% del citado tabulador; el complemento se cubrirá al momento de comprobar la acreditación siempre y cuando esto ocurra en el ejercicio 2010.

En el caso de las intervenciones con tabulador “pago por facturación” se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución y/o medicamentos especializados, de acuerdo a la aplicación de éstos y al registro correspondiente. Para esto, se deberá registrar en el Sistema del Seguro Médico para una Nueva Generación el monto total de la factura correspondiente, la cual será cubierta por reembolso previa validación del caso.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, la Comisión estará facultada para determinar si son elegibles de cubrirse con el Seguro Médico para una Nueva Generación y el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos. Esta tarifa será como máximo la cuota de recuperación del Tabulador 6 que tenga la institución que haya realizado la intervención para esa misma intervención.

Adicionalmente, se cubrirán las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación durante el ejercicio fiscal 2009 y notificadas antes del 31 de enero de 2010 a la Comisión, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y su correspondiente Anexo 1, al contenido de “EL ACUERDO MARCO”, a las Reglas de Operación, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” recursos presupuestarios federales en un monto total que dependerá de los casos cubiertos por el concepto referido en la Cláusula Primera que se presenten en “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” y sean atendidos y solicitados los pagos correspondientes, de conformidad a los criterios y procedimientos establecidos en las Reglas de Operación, con cargo al presupuesto de “LA SECRETARIA”.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

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

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

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

“EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

“LA SECRETARIA” verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente a la provisión de los servicios de las intervenciones contempladas en la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” a efecto de que sean aplicados específicamente en las partidas utilizadas para la provisión de los servicios citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” para cumplir con el objeto del presente instrumento.

- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo 1, solicitando a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

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

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para los fines objeto del presente convenio o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión en la ministración de recursos a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño establecidos en las Reglas de Operación.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para la provisión de los servicios de las intervenciones señaladas en la Cláusula Primera.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

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

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".- "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Hacienda y/o el Instituto de Salud a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Hacienda, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, del avance programático-presupuestario y físico financiero del concepto previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VII. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en un plazo máximo de 30 días naturales después de recibidos los recursos, dicho recibo deberá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 5.2, inciso ii) de las Reglas de Operación.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización del objeto al cual son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo 1, solicitando a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", a través de las instancias competentes.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de la Función Pública en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO".
- X. Con base en el seguimiento de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- “LAS PARTES” convienen que en términos de lo establecido en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO”.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de “LA SECRETARIA” y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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 PODER EJECUTIVO DEL ESTADO” posteriormente a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

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

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

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

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en las Reglas de Operación y en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

DECIMA CUARTA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico se deriva de “EL ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en “EL ACUERDO MARCO” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por el Poder Ejecutivo del Estado a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Salud del Estado de Chipas y Director General del Instituto de Salud, **James Gómez Montes**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES POR
CONCEPTO DE PAGO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR EL PROGRAMA SEGURO
MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION**

**LISTADO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR SMNG Y SUS TABULADORES
CORRESPONDIENTES**

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$34,502
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$33,604
3		Listeriosis	A32	\$22,322
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$53,614
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$40,194
6		Sífilis congénita	A50	\$10,721
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$34,502
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$19,728
9		Toxoplasmosis	B58	\$23,501
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$26,576
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$65,974
12		Hemangioma de cualquier sitio	D18.0	\$36,516
13		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$16,319
14		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$33,357
15	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Deficiencia hereditaria del factor VII. Deficiencia hereditaria del factor IX. Otros defectos de la coagulación.	D66, D67, D68	Pago por facturación
16		Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	\$35,923
17		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
18	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$20,062
19		Trastornos del metabolismo de los glucosaminoglicanos	E76	Pago por facturación
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21	Enfermedades del sistema nervioso	Parálisis de Bell	G51.0	\$27,005
22		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$29,139
23	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$33,836
24	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral severa y profunda (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$30,800
25		Implantación prótesis cóclea, rehabilitación postquirúrgica y sesiones de rehabilitación auditiva verbal hasta por cinco años.	20.96 a 20.98 (CIE9 mc)	\$102,913
26	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$64,495
27		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$22,939
28		Insuficiencia cardíaca	I50	\$29,709

29	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$16,543
30		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$16,543
31		Pleuritis	J86	\$32,810
32		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$35,408
33		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$25,415
34		Neumotórax	J93	\$24,847
35		Parálisis del diafragma	J98.6	\$25,828
36	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$13,742
37		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$12,469
38		Otras obstrucciones intestinales	K56.4	\$30,774
39		Constipación	K59.0	\$11,944
40	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$22,942
41		Quiste epidérmico	L72.0	\$7,269
42	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis séptica	M00	\$39,851
43		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
44		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
45		Fascitis necrotizante	M72.6	\$43,656
46	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$23,928
47		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	\$23,928
48		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$39,632
49		Insuficiencia renal aguda	N17	\$33,880
50		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
51		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$38,305
52		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$16,739
53		Torsión del testículo	N44.X	\$18,263
54		Orquitis y epididimitis	N45	\$17,514
55		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$39,913
56	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$50,951
57		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$17,840
58		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$50,951
59		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$50,285
60		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$17,840
61		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$82,672
62		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$81,714
63		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	\$13,831

64		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$34,702
65		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$25,905
66		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$29,872
67		Hipoxia intrauterina	P20	\$28,134
68		Asfixia al nacimiento	P21	\$28,757
69		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$17,840
70		Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$26,968
71		Neumomediastino originado en el periodo perinatal	P25.2	\$35,002
72		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$35,002
73		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$35,791
74		Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$28,757
75		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$23,561
76		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$53,602
77		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$25,607
78		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$25,045
79		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$26,239
80		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$24,202
81		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$15,392
82		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$44,559
83		Policitemia neonatal	P61.1	\$20,293
84		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$20,346
85		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$20,112
86		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$20,112
87		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$20,112
88		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$30,774
89		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$50,044
90		Enterocolitis necrotizante	P77	\$72,503
91		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$23,826
92		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$35,985
93		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$28,757

94	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$13,479
95		Encefalocele	Q01	\$32,387
96		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$14,107
97		Otras malformaciones congénitas del oído (Microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$17,615
98		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$16,919
99		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$16,280
100		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$13,664
101		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$30,492
102		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$31,124
103		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$56,446
104		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$66,301
105		Páncreas anular	Q45.1	\$36,605
106		Síndrome de Potter	Q60.6	\$46,815
107		Duplicación del uréter	Q62.5	\$29,803
108		Riñón supernumerario	Q63.0	\$35,639
109		Riñón ectópico	Q63.2	\$35,078
110		Malformación del uraco	Q64.4	\$33,842
111		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$52,255
112		Polidactilia	Q69	\$56,753
113		Sindactilia	Q70	\$23,086
114		Craneosinostosis	Q75.0	\$120,575
115		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$63,919
116		Ictiosis congénita	Q80	\$19,809
117		Epidermólisis bullosa	Q81	\$19,984
118		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$18,927
119		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$26,446
120	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$37,635
121	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Traumatismo superficial del cuero cabelludo	S00.0	\$1,458
122		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$200,091
123		Herida del cuero cabelludo	S010	\$2,916
124		Avulsión del cuero cabelludo	S080	\$34,105
125		Herida del tórax	S21	\$20,818
126	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T203, T213, T223, T233, T243, T253, T293, T303	\$93,159
127	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$15,940
128		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$16,356

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Anexo 1 que forma parte del presente convenio lo firman por cuadruplicado.- Por el Poder Ejecutivo del Estado a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por el Poder Ejecutivo del Estado: el Secretario de Salud del Estado de Chipas y Director General del Instituto de Salud, **James Gómez Montes**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Ejecutivo del Distrito Federal.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION 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 C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL DISTRITO FEDERAL, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL EJECUTIVO DEL DF", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. MARIO MARTIN DELGADO CARRILLO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, Y EL DR. JOSE ARMANDO AHUED ORTEGA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE SALUD "LA SSDF", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafos tercero y sexto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
- II. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.

Por ello, resulta prioritario propiciar un estado de salud en los niños, que les permita incorporarse a la sociedad con un desarrollo pleno de sus potencialidades físicas e intelectuales. Como una estrategia sustantiva para lograrlo, el primero de diciembre de 2006 se creó el Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se orienta a reducir la carga de enfermedad y discapacidad en la población de los recién nacidos, contribuir a un crecimiento y desarrollo saludables durante los primeros años de vida, mejorar la salud de las familias de menos ingresos y avanzar hacia un esquema de aseguramiento universal.

- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud.
- IV. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se enuncia en el punto II de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.
- V. Con fecha 8 de febrero de 2008, "EL EJECUTIVO DEL DF" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "EL EJECUTIVO DEL DF" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.

- VI. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de “EL ACUERDO MARCO”, los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por “EL EJECUTIVO DEL DF”: el Secretario de Finanzas y el Secretario de Salud Estatal y/o el Director General del Instituto y/o el Titular de los Servicios Estatales de Salud (según sea el caso); y por “LA SECRETARIA”: la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De “LA SECRETARIA”:

1. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos del artículo 2, apartado C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
2. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud, 4, fracción III y 6, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en correlación con el artículo 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 20 de marzo de 2009, el cual se adjunta en copia fotostática para formar parte integrante del presente instrumento.
3. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en la demanda de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracciones VI y XV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
4. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de Calzada de Tlalpan número 479, colonia Alamos, código postal 03400, en México, Distrito Federal.

II. De “EL EJECUTIVO DEL DF”:

1. Que el Distrito Federal es una entidad federativa con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo titular es el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, quien tiene a su cargo la Administración Pública del Distrito Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 43, 44, y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 1, 8, fracción II y 52 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; artículos 2, 5, 8 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

2. Que el Lic. Mario Martín Delgado Carrillo, Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 16 fracción IV y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 26 fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que el Dr. José Armando Ahued Ortega, Secretario de Salud, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 16 fracción IV y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 26 fracción XVI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
4. Que le corresponde a "LA SSDF", conforme a lo establecido en el artículo 29 fracciones III y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal, planear, organizar, dirigir, operar, controlar y evaluar el Sistema de Salud del Distrito Federal y los servicios de atención médica y salud pública.
5. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en el Distrito Federal, para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
6. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en la Calle de Altadena número 23, 1er. piso, colonia Nápoles, Delegación Benito Juárez, código postal 03810, en México, Distrito Federal.

III. De "LAS PARTES":

1. Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.
2. Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009, así como en los artículos 1, 8 fracción II, 52 y 67 fracción XXV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2, 5, 8, 12, 15 fracciones VII, VIII y XV, 16 fracción IV, 29, 30 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y el Anexo 1 que forma parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" fortalecer la estrategia del Seguro Médico para una Nueva Generación a través del pago de intervenciones cubiertas por este último, las cuales se describen como acciones de segundo y tercer niveles de atención que no están contempladas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) o en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC) del Sistema de Protección Social en Salud.

Estas acciones se cubrirán mediante el reembolso de cada intervención realizada a los beneficiarios del Programa y procederá para eventos terminados. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido en el Anexo 1 del presente convenio.

En los eventos realizados en unidades médicas acreditadas por "LA SECRETARIA" se transferirá el monto correspondiente al tabulador señalado en el Anexo 1. Para las atenciones realizadas en unidades médicas no acreditadas se transferirá el 50% del citado tabulador; el complemento se cubrirá al momento de comprobar la acreditación siempre y cuando esto ocurra en el ejercicio 2010.

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución y/o medicamentos especializados, de acuerdo a la aplicación de éstos y al registro correspondiente. Para esto, se deberá registrar en el Sistema del Seguro Médico para una Nueva Generación el monto total de la factura correspondiente, la cual será cubierta por reembolso previa validación del caso.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, la Comisión estará facultada para determinar si son elegibles de cubrirse con el Seguro Médico para una Nueva Generación y el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos. Esta tarifa será como máximo la cuota de recuperación del Tabulador 6 que tenga la institución que haya realizado la intervención para esa misma intervención.

Adicionalmente, se cubrirán las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación durante el ejercicio fiscal 2009 y notificadas antes del 31 de enero de 2010 a la Comisión, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y su correspondiente Anexo 1, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", a las Reglas de Operación, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "EL EJECUTIVO DEL DF" recursos presupuestarios federales en un monto total que dependerá de los casos cubiertos por el concepto referido en la Cláusula Primera que se presenten en el Distrito Federal y sean atendidos y solicitados los pagos correspondientes, de conformidad a los criterios y procedimientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa, con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA".

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y demás disposiciones aplicables.

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

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

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

"EL EJECUTIVO DEL DF" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para el pago de intervenciones realizadas a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a "EL EJECUTIVO DEL DF" a efecto de que sean aplicados específicamente para el pago de intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa y por el concepto citado en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL EJECUTIVO DEL DF" para cumplir con el objeto del presente instrumento.

- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "EL EJECUTIVO DEL DF", a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo 1, solicitando a "EL EJECUTIVO DEL DF", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de información que sustente la intervención realizada al beneficiario del Programa, durante la vigencia del presente instrumento e informará sobre el ejercicio de dichos recursos, conforme a las Reglas de Operación vigentes.

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

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO DEL DF" para los fines objeto del presente convenio o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia la suspensión en la ministración de recursos a "EL EJECUTIVO DEL DF", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación vigentes, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño establecidos en las Reglas de Operación del Programa.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para el pago de intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "EL EJECUTIVO DEL DF" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

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

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "EL EJECUTIVO DEL DF".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "EL EJECUTIVO DEL DF".- "EL EJECUTIVO DEL DF" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL DF" a través de la Unidad Administrativa que tiene a cargo el Programa Seguro Médico para una Nueva Generación a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre el avance entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado, elaborada por la Unidad Ejecutora del Gasto y validada por la Dirección General de Administración y Finanzas de la propia Unidad Ejecutora.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "EL EJECUTIVO DEL DF", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas de "EL EJECUTIVO DEL DF", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, del avance programático-presupuestario y físico financiero del concepto previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VII. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización.
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en un plazo máximo de 30 días naturales después de recibidos los recursos, dicho recibo deberá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 5.2, inciso ii) de las Reglas de Operación.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en las Reglas de Operación Vigentes.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización del objeto al cual son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "EL EJECUTIVO DEL DF" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo 1, solicitando a "EL EJECUTIVO DEL DF", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación vigentes, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "EL EJECUTIVO DEL DF", a través de las instancias competentes.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "EL EJECUTIVO DEL DF" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "EL EJECUTIVO DEL DF", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "EL EJECUTIVO DEL DF", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "EL EJECUTIVO DEL DF", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "EL EJECUTIVO DEL DF".
- X. Con base en el seguimiento de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.

XII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que en términos de lo establecido en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "EL EJECUTIVO DEL DF" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la Asamblea Legislativa del Distrito Federal.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "EL EJECUTIVO DEL DF" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

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

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

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

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

DECIMA CUARTA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico se deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por el Ejecutivo del D.F. a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del D.F.: el Secretario de Finanzas, **Mario Martín Delgado Carrillo**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud, **José Armando Ahued Ortega**.- Rúbrica.

**ANEXO 1 DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES POR
CONCEPTO DE PAGO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR EL PROGRAMA SEGURO
MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION**

**LISTADO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR SMNG Y SUS TABULADORES
CORRESPONDIENTES**

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$34,502
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$33,604
3		Listeriosis	A32	\$22,322
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$53,614
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$40,194
6		Sífilis congénita	A50	\$10,721
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$34,502
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$19,728
9		Toxoplasmosis	B58	\$23,501
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$26,576
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$65,974
12		Hemangioma de cualquier sitio	D18.0	\$36,516
13		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$16,319
14		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$33,357
15	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Deficiencia hereditaria del factor VII. Deficiencia hereditaria del factor IX. Otros defectos de la coagulación.	D66, D67, D68	Pago por facturación
16		Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	\$35,923
17		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
18	Enfermedades endócrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$20,062
19		Trastornos del metabolismo de los glucosaminoglicanos	E76	Pago por facturación
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21	Enfermedades del sistema nervioso	Parálisis de Bell	G51.0	\$27,005
22		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$29,139
23	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$33,836
24	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral severa y profunda (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$30,800
25		Implantación prótesis cóclea, rehabilitación postquirúrgica y sesiones de rehabilitación auditiva verbal hasta por cinco años.	20.96 a 20.98 (CIE9 mc)	\$102,913
26	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$64,495
27		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$22,939
28		Insuficiencia cardíaca	I50	\$29,709

29	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$16,543
30		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$16,543
31		Piotórax	J86	\$32,810
32		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$35,408
33		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$25,415
34		Neumotórax	J93	\$24,847
35		Parálisis del diafragma	J98.6	\$25,828
36	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$13,742
37		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$12,469
38		Otras obstrucciones intestinales	K56.4	\$30,774
39		Constipación	K59.0	\$11,944
40	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$22,942
41		Quiste epidérmico	L72.0	\$7,269
42	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$39,851
43		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
44		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
45		Fascitis necrotizante	M72.6	\$43,656
46	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$23,928
47		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	\$23,928
48		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$39,632
49		Insuficiencia renal aguda	N17	\$33,880
50		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
51		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$38,305
52		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$16,739
53		Torsión del testículo	N44.X	\$18,263
54		Orquitis y epididimitis	N45	\$17,514
55		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$39,913
56	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$50,951
57		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$17,840
58		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$50,951
59		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$50,285
60		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$17,840
61		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$82,672
62		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$81,714
63		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo /(incluye cefalohematoma)	P12	\$13,831

64	Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$34,702
65	Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$25,905
66	Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$29,872
67	Hipoxia intrauterina	P20	\$28,134
68	Asfixia al nacimiento	P21	\$28,757
69	Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$17,840
70	Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$26,968
71	Neumomediastino originado en el periodo perinatal	P25.2	\$35,002
72	Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$35,002
73	Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$35,791
74	Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$28,757
75	Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$23,561
76	Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$53,602
77	Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$25,607
78	Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$25,045
79	Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$26,239
80	Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$24,202
81	Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$15,392
82	Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$44,559
83	Policitemia neonatal	P61.1	\$20,293
84	Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$20,346
85	Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$20,112
86	Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$20,112
87	Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$20,112
88	Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$30,774
89	Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$50,044
90	Enterocolitis necrotizante	P77	\$72,503
91	Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$23,826
92	Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$35,985
93	Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$28,757

94	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$13,479
95		Encefalocele	Q01	\$32,387
96		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$14,107
97		Otras malformaciones congénitas del oído (Microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$17,615
98		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$16,919
99		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$16,280
100		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$13,664
101		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$30,492
102		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$31,124
103		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$56,446
104		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$66,301
105		Páncreas anular	Q45.1	\$36,605
106		Síndrome de Potter	Q60.6	\$46,815
107		Duplicación del uréter	Q62.5	\$29,803
108		Riñón supernumerario	Q63.0	\$35,639
109		Riñón ectópico	Q63.2	\$35,078
110		Malformación del uraco	Q64.4	\$33,842
111		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$52,255
112		Polidactilia	Q69	\$56,753
113		Sindactilia	Q70	\$23,086
114		Craneosinostosis	Q75.0	\$120,575
115		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$63,919
116		Ictiosis congénita	Q80	\$19,809
117		Epidermólisis bullosa	Q81	\$19,984
118		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$18,927
119		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$26,446
120	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$37,635
121	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Traumatismo superficial del cuero cabelludo	S00.0	\$1,458
122		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$200,091
123		Herida del cuero cabelludo	S010	\$2,916
124		Avulsión del cuero cabelludo	S080	\$34,105
125		Herida del tórax	S21	\$20,818
126	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T203, T213, T223, T233, T243, T253, T293, T303	\$93,159
127	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$15,940
128		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$16,356

CONVENIO Especifico en materia de transferencia de recursos para la ejecución del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Durango.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PARA LA EJECUCION DEL PROGRAMA SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION 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 C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE DURANGO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION; LA DRA. ELVIA E. PATRICIA HERRERA GUTIERREZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE DURANGO, Y LA C.P. MARIA DE LOURDES NAVARES HERRERA, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE CONTRALORIA Y MODERNIZACION ADMINISTRATIVA; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafos tercero y sexto, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general; así como el derecho que tienen los niños y las niñas a la satisfacción de sus necesidades de salud.
- II. La promoción de la salud de los niños representa un objetivo estratégico para todo Estado que pretenda construir una sociedad sana, justa y desarrollada. La condición de salud de los niños afecta de manera importante el rendimiento educativo de los escolares, y éste, a su vez, tiene un efecto significativo en la salud y la capacidad productiva en la edad adulta, es decir, la salud de los primeros años, determina las condiciones futuras de esa generación.

Por ello, resulta prioritario propiciar un estado de salud en los niños, que les permita incorporarse a la sociedad con un desarrollo pleno de sus potencialidades físicas e intelectuales. Como una estrategia sustantiva para lograrlo, el primero de diciembre de 2006 se creó el Seguro Médico para una Nueva Generación, cuyo objetivo general se orienta a reducir la carga de enfermedad y discapacidad en la población de los recién nacidos, contribuir a un crecimiento y desarrollo saludables durante los primeros años de vida, mejorar la salud de las familias de menos ingresos y avanzar hacia un esquema de aseguramiento universal.

- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud.
- IV. Para llevar a cabo el objetivo general del Seguro Médico para una Nueva Generación, que se enuncia en el punto II de este apartado, se realizará la transferencia de recursos a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

- V. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- VI. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y de Administración, la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango y la Secretaría de Contraloría y Modernización Administrativa; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos del artículo 2, apartado C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
2. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud y 6, fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, en correlación con el artículo 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que queda debidamente acreditado con el nombramiento de fecha 20 de marzo de 2009, el cual se adjunta en copia fotostática para formar parte integrante del presente instrumento.
3. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en la demanda de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracciones VI y XV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
4. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III y VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
6. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle de Calzada de Tlalpan número 479, colonia Alamos, código postal 03400, en México, Distrito Federal.

II. Declara “LA ENTIDAD”:

1. Que el Secretario de Finanzas y de Administración, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
2. Que la Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que la Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico de conformidad con el artículo 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
4. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: fortalecer los servicios de salud en “LA ENTIDAD” para ofrecer la atención médica a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación, conforme a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del Programa.
5. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: calle Cuauhtémoc número 225 Norte, Zona Centro, código postal 34,000, Durango, Dgo.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Específico, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y los “Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro Médico para una Nueva Generación, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009, así como en los artículos 13 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango, y los artículos 1, 9, 30, 34 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y el Anexo 1 que forma parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a “LA ENTIDAD” para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a “LA ENTIDAD” fortalecer la estrategia del Seguro Médico para una Nueva Generación a través del pago de intervenciones cubiertas por este último, las cuales se describen como acciones de segundo y tercer niveles de atención que no están contempladas en el Catálogo Universal de Servicios de Salud (CAUSES) o en el Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos (FPGC) del Sistema de Protección Social en Salud.

Estas acciones se cubrirán mediante el reembolso de cada intervención realizada a los beneficiarios del Programa y procederá para eventos terminados. El monto a cubrir por cada una de estas intervenciones se determinará conforme a las tarifas del tabulador establecido en el Anexo 1 del presente convenio. En los eventos realizados en unidades médicas acreditadas por “LA SECRETARIA” se transferirá el monto correspondiente al tabulador señalado en el Anexo 1. Para las atenciones realizadas en unidades médicas no acreditadas se transferirá el 50% del citado tabulador; el complemento se cubrirá al momento de comprobar la acreditación siempre y cuando esto ocurra en el ejercicio 2010.

En el caso de las intervenciones con tabulador "pago por facturación" se cubrirá solamente el tratamiento de sustitución y/o medicamentos especializados, de acuerdo a la aplicación de éstos y al registro correspondiente. Para esto, se deberá registrar en el Sistema del Seguro Médico para una Nueva Generación el monto total de la factura correspondiente, la cual será cubierta por reembolso previa validación del caso.

En el caso de las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Programa y que no se enlisten en el tabulador del Anexo 1 del presente instrumento, la Comisión estará facultada para determinar si son elegibles de cubrirse con el Seguro Médico para una Nueva Generación y el monto de la tarifa a cubrir por cada uno de los eventos. Esta tarifa será como máximo la cuota de recuperación del Tabulador 6 que tenga la institución que haya realizado la intervención para esa misma intervención.

Adicionalmente, se cubrirán las intervenciones realizadas a los beneficiarios del Seguro Médico para una Nueva Generación durante el ejercicio fiscal 2009 y notificadas antes del 31 de enero de 2010 a la Comisión, de acuerdo a los procedimientos establecidos en las Reglas de Operación.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y su correspondiente Anexo 1, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", a las Reglas de Operación, así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales en un monto total que dependerá de los casos cubiertos por el concepto referido en la Cláusula Primera que se presenten en "LA ENTIDAD" y sean atendidos y solicitados los pagos correspondientes, de conformidad a los criterios y procedimientos establecidos en las Reglas de Operación, con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA".

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

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

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

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

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

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" verificará, por conducto de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente a la provisión de los servicios de las intervenciones contempladas en la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente en las partidas utilizadas para la provisión de los servicios citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto del presente instrumento.

- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo 1, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.

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

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión en la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- d) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño establecidos en las Reglas de Operación.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva para la provisión de los servicios de las intervenciones señaladas en la Cláusula Primera.

Dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o de capital.

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

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

QUINTA.- GASTOS ADMINISTRATIVOS.- Los gastos administrativos quedan a cargo de "LA ENTIDAD".

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- "LA ENTIDAD" adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

- I. Aplicar los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este instrumento en el concepto establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y de Administración a "LA SECRETARIA", a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas y de Administración, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.

- III. Ministrar los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la recepción de los recursos.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas y de Administración de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, serán considerados por "LA SECRETARIA" como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, del avance programático-presupuestario y físico financiero del concepto previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, así como el avance y, en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este Instrumento.
- VI. Informar a "LA SECRETARIA" sobre el avance de las acciones respectivas y, en su caso, la diferencia entre el monto de los recursos transferidos y aquellos erogados, así como los resultados de las evaluaciones que se hayan realizado.
- VII. Mantener actualizados los indicadores para resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en "LA ENTIDAD".
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA SECRETARIA", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.
- XIII. Emitir un recibo de comprobación de ministración de fondos, por el importe de cada depósito y remitirlo a la Comisión Nacional de Protección Social en Salud en un plazo máximo de 30 días naturales después de recibidos los recursos, dicho recibo deberá cumplir con los requisitos previstos en el numeral 5.2, inciso ii) de las Reglas de Operación.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio, de acuerdo con los plazos derivados del procedimiento de pago correspondiente.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y que sean aplicados únicamente para la realización del objeto al cual son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y su Anexo 1, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de las instancias competentes.

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

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines que en este instrumento se determinan, ocasionando como consecuencia el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. Los recursos humanos que requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y "LA ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- IX. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- X. Con base en el seguimiento de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos e insumos transferidos.
- XI. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XII. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XIII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- “LAS PARTES” convienen que en términos de lo establecido en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, “LA ENTIDAD” destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de “LA ENTIDAD”.

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de “LA SECRETARIA” y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD” dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio 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” posteriormente a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del objeto previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

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

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

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

Casos en los cuales se procederá en términos de lo establecido en las Reglas de Operación y en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.

DECIMA CUARTA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico se deriva de “EL ACUERDO MARCO” a que se hace referencia en el apartado de antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en “EL ACUERDO MARCO” se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por los Servicios: el Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera**.- Rúbrica.

ANEXO 1

**DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES POR
CONCEPTO DE PAGO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR EL PROGRAMA
SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION**

**LISTADO DE INTERVENCIONES CUBIERTAS POR SMNG Y SUS TABULADORES
CORRESPONDIENTES**

Núm.	Grupo	Enfermedad	Clave CIE-10	Tabulador
1	Ciertas enfermedades infecciosas y parasitarias	Tuberculosis del Sistema Nervioso	A17	\$34,502
2		Tuberculosis Miliar	A19	\$33,604
3		Listeriosis	A32	\$22,322
4		Tétanos neonatal	A33.X	\$53,614
5		Septicemia no especificada (incluye choque séptico)	A41.9	\$40,194
6		Sífilis congénita	A50	\$10,721
7		Encefalitis viral, no especificada	A86	\$34,502
8		Enfermedad debida a virus citomegálico	B25	\$19,728
9		Toxoplasmosis	B58	\$23,501
10	Tumores	Tumor benigno de las glándulas salivales mayores (Ránula)	D11	\$26,576
11		Tumor benigno del mediastino	D15.2	\$65,974
12		Hemangioma de cualquier sitio	D18.0	\$36,516
13		Tumor benigno de la piel del labio	D23.0	\$16,319
14		Tumor benigno del ojo y sus anexos	D31	\$33,357
15	Enfermedades de la sangre y de los órganos hematopoyéticos y ciertos trastornos que afectan el mecanismo de la inmunidad	Deficiencia hereditaria del factor VII. Deficiencia hereditaria del factor IX. Otros defectos de la coagulación.	D66, D67, D68	Pago por facturación
16		Púrpura trombocitopénica idiopática	D69.3	\$35,923
17		Inmunodeficiencia con predominio de defectos de los anticuerpos	D80	Pago por facturación
18	Enfermedades endocrinas, nutricionales y metabólicas	Intolerancia a la lactosa	E73	\$20,062
19		Trastornos del metabolismo de los glucosaminoglicanos	E76	Pago por facturación
20		Fibrosis quística	E84	Pago por facturación
21	Enfermedades del sistema nervioso	Parálisis de Bell	G51.0	\$27,005
22		Síndrome de Guillain-Barré	G61.0	\$29,139
23	Enfermedades del ojo	Retinopatía de la prematuridad	H35.1	\$33,836
24	Enfermedades del oído	Hipoacusia neurosensorial bilateral severa y profunda (Prótesis auditiva externa y sesiones de rehabilitación auditiva verbal)	H90.3	\$30,800
25		Implantación prótesis cóclea, rehabilitación postquirúrgica y sesiones de rehabilitación auditiva verbal hasta por cinco años.	20.96 a 20.98 (CIE9 mc)	\$102,913
26	Enfermedades del sistema circulatorio	Miocarditis aguda	I40	\$64,495
27		Fibroelastosis endocárdica	I42.4	\$22,939
28		Insuficiencia cardíaca	I50	\$29,709

29	Enfermedades del sistema respiratorio	Neumonía por Influenza por virus identificado	J10.0	\$16,543
30		Neumonía por Influenza por virus no identificado	J11.0	\$16,543
31		Pleuritis	J86	\$32,810
32		Derrame pleural no clasificado en otra parte	J90.X	\$35,408
33		Derrame pleural en afecciones clasificadas en otra parte	J91.X	\$25,415
34		Neumotórax	J93	\$24,847
35		Parálisis del diafragma	J98.6	\$25,828
36	Enfermedades del sistema digestivo	Trastornos del desarrollo y de la erupción de los dientes	K00	\$13,742
37		Estomatitis y lesiones afines	K12	\$12,469
38		Otras obstrucciones intestinales	K56.4	\$30,774
39		Constipación	K59.0	\$11,944
40	Enfermedades de la piel	Síndrome estafilocócico de la piel escaldada (Síndrome de Ritter)	L00.X	\$22,942
41		Quiste epidérmico	L72.0	\$7,269
42	Enfermedades del sistema osteomuscular	Artritis piógena	M00	\$39,851
43		Artritis juvenil	M08	Pago por facturación
44		Poliarteritis nodosa y afecciones relacionadas	M30	Pago por facturación
45		Fascitis necrotizante	M72.6	\$43,656
46	Enfermedades del sistema genitourinario	Síndrome nefrítico agudo	N00	\$23,928
47		Síndrome nefrítico, anomalía glomerular mínima	N04.0	\$23,928
48		Uropatía obstructiva y por reflujo	N13	\$39,632
49		Insuficiencia renal aguda	N17	\$33,880
50		Insuficiencia renal terminal	N18.0	Pago por facturación
51		Divertículo de la vejiga	N32.3	\$38,305
52		Hidrocele y espermatocoele	N43	\$16,739
53		Torsión del testículo	N44.X	\$18,263
54		Orquitis y epididimitis	N45	\$17,514
55		Fístula vesicovaginal	N82.0	\$39,913
56	Ciertas afecciones originadas en el periodo perinatal	Feto y recién nacido afectados por trastornos hipertensivos de la madre	P00.0	\$50,951
57		Feto y recién nacido afectados por ruptura prematura de membranas	P01.1	\$17,840
58		Feto y recién nacido afectados por drogadicción materna	P04.4	\$50,951
59		Retardo en el crecimiento fetal y desnutrición fetal	P05	\$50,285
60		Trastornos relacionados con el embarazo prolongado y con sobrepeso al nacer	P08	\$17,840
61		Hemorragia y laceración intracraneal debidas a traumatismo del nacimiento	P10	\$82,672
62		Otros traumatismos del nacimiento en el sistema nervioso central	P11	\$81,714
63		Traumatismo del nacimiento en el cuero cabelludo (incluye cefalohematoma)	P12	\$13,831
64		Traumatismo del esqueleto durante el nacimiento	P13	\$34,702
65		Traumatismo del sistema nervioso periférico durante el nacimiento	P14	\$25,905

66		Otros traumatismos del nacimiento	P15	\$29,872
67		Hipoxia intrauterina	P20	\$28,134
68		Asfixia al nacimiento	P21	\$28,757
69		Taquipnea transitoria del recién nacido	P22.1	\$17,840
70		Síndromes de aspiración neonatal	P24	\$26,968
71		Neumomediastino originado en el periodo perinatal	P25.2	\$35,002
72		Hemorragia pulmonar originada en el periodo perinatal	P26	\$35,002
73		Displasia broncopulmonar originada en el periodo perinatal	P27.1	\$35,791
74		Otras apneas del recién nacido	P28.4	\$28,757
75		Onfalitis del recién nacido con o sin hemorragia leve	P38.X	\$23,561
76		Hemorragia intracraneal no traumática del feto y del recién nacido	P52	\$53,602
77		Enfermedad hemorrágica del feto y del recién nacido	P53.X	\$25,607
78		Enfermedad hemolítica del feto y del recién nacido	P55	\$25,045
79		Hidropesía fetal debida a enfermedad hemolítica	P56	\$26,239
80		Ictericia neonatal debida a otras hemólisis excesivas	P58	\$24,202
81		Ictericia neonatal por otras causas y las no especificadas	P59	\$15,392
82		Coagulación intravascular diseminada en el feto y el recién nacido	P60.X	\$44,559
83		Policitemia neonatal	P61.1	\$20,293
84		Trastornos transitorios del metabolismo de los carbohidratos específicos del feto y del recién nacido	P70	\$20,346
85		Trastornos neonatales transitorios del metabolismo del calcio y del magnesio	P71	\$20,112
86		Alteraciones del equilibrio del sodio en el recién nacido	P74.2	\$20,112
87		Alteraciones del equilibrio del potasio en el recién nacido	P74.3	\$20,112
88		Síndrome del tapón de meconio	P76.0	\$30,774
89		Otras peritonitis neonatales	P78.1	\$50,044
90		Enterocolitis necrotizante	P77	\$72,503
91		Convulsiones del recién nacido	P90.X	\$23,826
92		Depresión cerebral neonatal	P91.4	\$35,985
93		Encefalopatía hipóxica isquémica	P91.6	\$28,757
94	Malformaciones congénitas, deformidades y anomalías cromosómicas	Anencefalia	Q00.0	\$13,479
95		Encefalocele	Q01	\$32,387
96		Estenosis y estrechez congénitas del conducto lagrimal	Q10.5	\$14,107
97		Otras malformaciones congénitas del oído (Microtia, macrotia, oreja supernumeraria, otras deformidades del pabellón auricular, anomalía de la posición de la oreja, oreja prominente)	Q17	\$17,615

98		Seno, fístula o quiste de la hendidura branquial	Q18.0	\$16,919
99		Malformaciones congénitas de la nariz	Q30	\$16,280
100		Malformación congénita de la laringe (Incluye laringomalacia congénita)	Q31	\$13,664
101		Malformaciones congénitas de la tráquea y de los bronquios	Q32	\$30,492
102		Malformaciones congénitas del pulmón	Q33	\$31,124
103		Otras malformaciones congénitas del intestino (Incluye divertículo de Meckel, Enfermedad de Hirschsprung y malrotación intestinal)	Q43	\$56,446
104		Malformaciones congénitas de vesícula biliar, conductos biliares e hígado (Incluye atresia de conductos biliares y quiste de colédoco)	Q44	\$66,301
105		Páncreas anular	Q45.1	\$36,605
106		Síndrome de Potter	Q60.6	\$46,815
107		Duplicación del uréter	Q62.5	\$29,803
108		Riñón supernumerario	Q63.0	\$35,639
109		Riñón ectópico	Q63.2	\$35,078
110		Malformación del uraco	Q64.4	\$33,842
111		Ausencia congénita de la vejiga y de la uretra	Q64.5	\$52,255
112		Polidactilia	Q69	\$56,753
113		Sindactilia	Q70	\$23,086
114		Craneosinostosis	Q75.0	\$120,575
115		Hernia diafragmática congénita	Q79.0	\$63,919
116		Ictiosis congénita	Q80	\$19,809
117		Epidermólisis bullosa	Q81	\$19,984
118		Nevo no neoplásico, congénito	Q82.5	\$18,927
119		Anormalidades cromosómicas (Diagnóstico)	Q90 – Q99	\$26,446
120	Síntomas y signos generales	Choque hipovolémico	R57.1	\$37,635
121	Traumatismos, envenenamientos y algunas otras consecuencias de causas externas	Traumatismo superficial del cuero cabelludo	S00.0	\$1,458
122		Traumatismo intracraneal con coma prolongado	S06.7	\$200,091
123		Herida del cuero cabelludo	S010	\$2,916
124		Avulsión del cuero cabelludo	S080	\$34,105
125		Herida del tórax	S21	\$20,818
126	Quemaduras y corrosiones	Quemaduras de tercer grado de las diferentes partes del cuerpo	T203, T213, T223, T233, T243, T253, T293, T303	\$93,159
127	Complicaciones de la atención médica y quirúrgica	Efectos adversos de drogas de afectan primariamente el sistema nervioso autónomo	Y51	\$15,940
128		Efectos adversos de vacunas bacterianas	Y58	\$16,356

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría a los cuatro días del mes de enero de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- Por los Servicios: el Secretario de Finanzas y Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- La Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud de Durango, **Elvia E. Patricia Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- La Secretaria de Contraloría y Modernización Administrativa, **María de Lourdes Nevárez Herrera**.- Rúbrica.

SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL

CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de Quintana Roo.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, JAVIER LOZANO ALARCON, CON LA ASISTENCIA DE JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DE ALEJANDRO RAZO CORONA, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO, EN ADELANTE DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL LIC. ROBERTO BORGE ANGULO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO, ASISTIDO POR EL LIC. EDUARDO OVANDO MARTINEZ, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL; EL C. JOSE MAURICIO GONGORA ESCALANTE, SECRETARIO DE HACIENDA; EL C.P. GONZALO HERRERA CASTILLA, SECRETARIO DE LA CONTRALORIA, Y ROSARIO ORTIZ YELADAQUI, OFICIAL MAYOR DE GOBIERNO, A LAS CUALES SE LES DENOMINARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos, y promover y supervisar la colocación de los trabajadores.
- III. La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) opera el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- IV. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARIA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal".
- V. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, denominado "Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- VI. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de personas desempleadas o subempleadas, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VII. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 29 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación del PAE), establecen que para formalizar la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARIA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en cada entidad federativa.
- VIII. Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obligan a aportar recursos económicos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y en los lineamientos emitidos por la CGSNE.

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

- I.1. Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
 - a) Estudiar y promover la generación de empleos;
 - b) Promover y supervisar la colocación de los trabajadores;
 - c) Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2. Los recursos económicos que suministrará al "GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.3. Javier Lozano Alarcón, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la "SECRETARIA".
- I.4. Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, piso 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, código postal 14149.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1. El Estado de Quintana Roo es una entidad Libre y Soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1, 2, 5 y 78 de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo.
- II.2. El Lic. Roberto Borge Angulo, Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo, está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 78, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, en relación con los artículos 2, 3, 4 y 16 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- II.3. El Lic. Eduardo Ovando Martínez, Secretario del Trabajo y Previsión Social, se encuentra plenamente facultado para suscribir el presente Convenio de Coordinación, conforme a lo establecido en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y 3, 4, 16, 19 fracción XVI, 30 fracción VII y 35 bis fracciones IV y IX de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.4. El C. José Mauricio Góngora Escalante, Secretario de Hacienda, está facultado legalmente a suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y 3, 19 fracción III, 30 fracción VII y 33 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.5. El C.P. Gonzalo Herrera Castilla, Secretario de la Contraloría, está facultado legalmente a suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y 3, 19 fracción XI, 30 fracción VII y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditado con el nombramiento correspondiente.
- II.6. Rosario Ortiz Yeladaqui, Oficial Mayor de Gobierno, está facultada legalmente a suscribir el presente Convenio de Coordinación con fundamento en los artículos 3, 9, 10, 90 fracciones I y XVIII y 91 fracciones IX, XII y XIII de la Constitución Política del Estado de Quintana Roo, y 3, 19 fracción XII, 30 fracción VII y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, acreditada con el nombramiento correspondiente.
- II.7. El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, designa al Lic. Eduardo Ovando Martínez, Secretario del Trabajo y Previsión Social, para que lo represente en todo lo relativo al presente instrumento jurídico, las obligaciones que de éste se deriven, así como en la celebración de los instrumentos jurídicos correspondientes.
- II.8. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social tiene a su cargo la operación del Servicio Estatal de Empleo y Capacitación para el Trabajo de Quintana Roo (SEECAT de Quintana Roo).

- II.9.** Para los efectos del presente Convenio de Coordinación señala como su domicilio legal el ubicado en Palacio de Gobierno, piso 2, avenida 22 de Enero número 1, edificio 6, colonia Centro, código postal 77000, Chetumal, Quintana Roo.
- III.** Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE, citadas en el Antecedente VII del presente instrumento y, asimismo, que atenderán a lo establecido en los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de instrumentar los programas y actividades del SNE en el Estado de Quintana Roo durante el ejercicio fiscal 2011.

I. INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y OPERACION DEL SEECAT DE QUINTANA ROO

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de Quintana Roo, en los siguientes aspectos:

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

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

10. Instrumentar acciones de Contraloría Social, de Blindaje Electoral, así como mecanismos que contribuyan a mejorar el control, eficiencia, transparencia y honestidad de las acciones que se desarrollan en el marco de los programas y actividades del SNE.
11. Verificar que se apliquen las medidas preventivas y correctivas para el mejoramiento y transparencia de los programas y actividades del SNE, que definan la "SECRETARIA", la SFP, el organismo financiero internacional que corresponda y el órgano estatal de control.

B) Para la operación del SEECAT de Quintana Roo:

1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del SEECAT de Quintana Roo, a efecto de que éste pueda brindar una atención de calidad a su población objetivo.
2. Promover la profesionalización del personal que integra el SEECAT de Quintana Roo.
3. Atender los criterios específicos que se difundan en materia de organización de archivos y conservación de documentos y expedientes que se generen, obtengan, adquieran o transformen en el marco de los programas y actividades del SNE, con excepción de aquellos que por el origen de los recursos correspondan a la normatividad estatal.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La "SECRETARIA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

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

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

B) Para la operación del SEECAT de Quintana Roo:

1. Impulsar el desarrollo organizacional del SEECAT de Quintana Roo mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del SEECAT de Quintana Roo.
3. En su caso, ceder los derechos de uso al SEECAT de Quintana Roo de equipo de cómputo, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca la "SECRETARIA", con la finalidad de fomentar el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso celebrado entre la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO".

4. Proveer, en su caso, a las oficinas del SEECAT de Quintana Roo reconocidas por la "SECRETARIA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca esta última, de los enlaces digitales necesarios para proporcionarles los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARIA".
5. Promover que la aplicación y ejercicio de los recursos destinados a los programas y demás actividades del SEECAT de Quintana Roo, cumplan con los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
6. Difundir los Criterios para la Organización, Conservación y Baja definitiva de la documentación de los programas y actividades del SNE.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del SEECAT de Quintana Roo para la organización y control del acervo documental que se genere en el marco de los programas y actividades del SNE.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a lo siguiente:

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

1. Operar el PAE conforme a las Reglas de Operación del mismo, e instrumentar los servicios de información, vinculación directa, movilidad laboral y apoyo a la vinculación laboral del SNE, así como los programas que, en su caso, establezca la "SECRETARIA", con base en los manuales y lineamientos que para el efecto emita, por conducto de la CGSNE.
2. Realizar un seguimiento permanente del comportamiento del mercado de trabajo de la entidad federativa.
3. Elaborar un Proyecto Anual de Planeación de Actividades del SEECAT de Quintana Roo, con base en los Lineamientos y Metodología que para este propósito emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
4. Por conducto del SEECAT de Quintana Roo, auxiliar a la "SECRETARIA" en el ejercicio de las facultades en materia de agencias de colocación de trabajadores que se prevén en el Reglamento de Agencias de Colocación de Trabajadores, y el Acuerdo por el que se dan a conocer los Lineamientos de operación y los formatos para la realización de los trámites administrativos a que se refiere el citado ordenamiento reglamentario, y fortalecer la coordinación entre las agencias de colocación y bolsas de trabajo (públicas y privadas) y de éstas con las áreas de reclutamiento y selección de las empresas que integran el aparato productivo.
5. Aplicar los recursos federales a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, única y exclusivamente para el cumplimiento de las obligaciones que se mencionan en el mismo, con estricto apego a la normatividad federal aplicable y a los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
6. Ejecutar las líneas generales de acción del SEECAT de Quintana Roo acordadas en el seno del CECE, el CEDISP u otro Consejo o Comité Ciudadano estatal en el que participe la Delegación Federal del Trabajo en el Estado de Quintana Roo.
7. Operar el Sistema de Información del PAE en ambiente WEB (SISPAEW) como herramienta para el registro de acciones de los programas del SNE, así como para la solicitud de recursos; la comprobación y cierre de ejercicio; la impresión de relaciones de pago y de apoyo; la generación de informes periódicos y, preferentemente, para la dispersión de recursos y, en su caso, para la emisión de cheques y de credenciales de los beneficiarios de los Subprogramas del PAE en los que aplique.
8. Mantener permanentemente informada a la CGSNE, sobre la situación que guardan las observaciones derivadas de las auditorías que los diferentes órganos de seguimiento y control practiquen al SEECAT de Quintana Roo.
9. Desarrollar, por conducto del SEECAT de Quintana Roo, las acciones de Contraloría Social que se especifiquen en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social", emitidos por la SFP y publicados en el Diario Oficial de la Federación el 11 de abril de 2008, así como en el Esquema de Contraloría Social, en la Guía Operativa y en el Programa Anual de Trabajo, que la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" proporcionará, en su oportunidad, al SEECAT de Quintana Roo.
10. Participar en la constitución de Comités de Contraloría Social y expedir la constancia de registro correspondiente en las modalidades que apliquen del Subprograma Bécate del PAE y reportar a la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad de la "SECRETARIA" la instalación y los resultados de la operación de dichos Comités, conforme a lo establecido en los "Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social".

11. Apoyar al SEECAT de Quintana Roo con recursos presupuestarios para la realización sistemática de campañas de difusión de los programas a su cargo, de Contraloría Social y demás mecanismos de participación social en el control del PAE. Las campañas de difusión deberán desarrollarse coordinadamente con las acciones que sobre esa materia realiza la "SECRETARIA" y atendiendo a lo establecido en el Manual de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo.
12. Con la asesoría de la "SECRETARIA", específicamente de la Dirección General de Fomento de la Empleabilidad, realizar la difusión que corresponda en materia de Blindaje Electoral, por conducto del encargado de las acciones de Supervisión y Contraloría Social del SEECAT de Quintana Roo.

B) Para la operación del SEECAT de Quintana Roo:

1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del "GOBIERNO DEL ESTADO", la estructura y funcionamiento del SEECAT de Quintana Roo, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.
2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento del SEECAT de Quintana Roo, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de responsable del SEECAT de Quintana Roo, deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público, y contar con el visto bueno de la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
3. Adoptar en todos los ámbitos de acción del SEECAT de Quintana Roo la imagen que establece el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad del SNE. Para su conocimiento y debida observancia, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo está disponible en la liga de Internet: <http://172.16.118.50/> y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1. Asimismo, el "GOBIERNO DEL ESTADO", se obliga a que la unidad administrativa a cargo del SNE en la entidad federativa, adopte jurídicamente la denominación "Servicio Nacional de Empleo Quintana Roo" y, en su caso, a llevar a cabo las acciones requeridas para tal fin. Las gestiones que sea menester realizar para la adopción jurídica de la denominación "Servicio Nacional de Empleo Quintana Roo", deberán quedar concluidas en el ejercicio fiscal 2011. Con la finalidad de que, a partir de este año, el SNE pueda ser reconocido nacionalmente como una unidad, el "GOBIERNO DEL ESTADO" asume el compromiso de que el SEECAT de Quintana Roo utilizará de inmediato la denominación "Servicio Nacional de Empleo Quintana Roo".
4. Con recursos propios, contratar personal secretarial, administrativo, técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el SEECAT de Quintana Roo, de acuerdo con la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE. La plantilla de personal del SEECAT de Quintana Roo que se cubra con recursos estatales debe ser, cuando menos, igual al número de asesores que se contraten y paguen con recursos de asignación federal.
5. Con recursos que le asigne la "SECRETARIA", contratar asesores para ser adscritos exclusivamente y de tiempo completo al SEECAT de Quintana Roo, considerando las disposiciones que se establezcan en los "Criterios para la administración del personal adscrito al Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas", que emita la CGSNE con base en la normatividad federal aplicable en la materia. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GOBIERNO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiriera serán responsabilidad de este último. La contratación del Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica, deberá realizarse con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en esa entidad federativa presente al SEECAT de Quintana Roo.
6. En la medida de sus posibilidades, proporcionar servicio médico al personal del SEECAT de Quintana Roo que sea remunerado con recursos de asignación federal, mediante los sistemas e institución que determine el "GOBIERNO DEL ESTADO".
7. Enviar a la "SECRETARIA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2011, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para laborar en el SEECAT de Quintana Roo, tanto del que se remunera con recursos de asignación federal, como del que se pague con presupuesto estatal y municipal, e informar las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo, con apego a los "Criterios para la administración del personal adscrito al Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas" que emite la CGSNE.

8. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al SEECAT de Quintana Roo para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
9. Cuando los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE, cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARIA", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, financiar dichos gastos, con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.
10. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del SEECAT de Quintana Roo, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas, incluyendo espacios para el resguardo del archivo de concentración y de ser necesario, por su volumen, el archivo de trámite.
11. Asignar para uso exclusivo del SEECAT de Quintana Roo, mobiliario y equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
12. Asignar recursos para uso exclusivo del SEECAT de Quintana Roo en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de Kioscos, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos. Los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" asigne al SEECAT de Quintana Roo para viáticos y pasajes, son adicionales a los que les proporcione la "SECRETARIA" en esos rubros.
13. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la "SECRETARIA" haya otorgado al SEECAT de Quintana Roo, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del "GOBIERNO DEL ESTADO" y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y actividades del SNE.
14. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la "SECRETARIA" haya entregado en comodato al SEECAT de Quintana Roo, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
15. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para adecuar la capacidad de operación del SEECAT de Quintana Roo en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
16. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del SEECAT de Quintana Roo en la operación de los mercados de trabajo.
17. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el SEECAT de Quintana Roo haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARIA".
18. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
19. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2011, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como de otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y de los subsidios de apoyo inherentes a éstos a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARIA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Lo anterior en apego a los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo.

20. Enviar a la "SECRETARIA" los formatos que concentran el registro de los gastos realizados y los montos no ejercidos debidamente requisitados por el SEECAT de Quintana Roo en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha en que los recursos fueron depositados en la subcuenta receptora de conformidad con los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
21. Presentar a la CGSNE, durante los primeros quince días del mes de diciembre de 2011, el formato de Inventario del Archivo de Trámite generado durante el año, a efecto de que la misma pueda integrarlo y entregarlo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la "SECRETARIA" en tiempo y forma. Igualmente, cuando sea requerido por la CGSNE entregar los reportes y controles que se soliciten en materia de Archivo, de conformidad con las especificaciones y plazos que para tal efecto les difunda la propia CGSNE.

II. FINANCIAMIENTO.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARIA". Para la ejecución del PAE y para el financiamiento de subsidios equivalentes a servicios de apoyo, la "SECRETARIA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO.

La "SECRETARIA" destina recursos para la entrega de subsidios a la población objetivo en el marco del PAE, provenientes del Anexo 1, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social", del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, por un monto de \$7'980,061.67 (siete millones novecientos ochenta mil sesenta y un pesos 67/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Variables" (antes denominada "Asignación por Criterios") y \$15'805,564.33 (quince millones ochocientos cinco mil quinientos sesenta y cuatro pesos 33/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, la "SECRETARIA" aportará la cantidad de \$5'602,230.19 (cinco millones seiscientos dos mil doscientos treinta pesos 19/100 M.N.) para el financiamiento de subsidios equivalentes a servicios de apoyo tales como: la contratación de asesores y su actualización, acciones de operación para promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local, entre otros.

Los recursos a los que se refieren los dos párrafos anteriores se deberán destinar, respectivamente, a los beneficiarios del PAE y al desarrollo de las acciones, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del mismo, en los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo, y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

De conformidad con los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009, dichos recursos serán depositados por la Tesorería de la Federación en la subcuenta bancaria receptora R14310STPS SNEQROO1, número 175857694 del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratada por la "SECRETARIA" en el marco del citado Sistema de Cuenta Unica de Tesorería (CUT). Con base en los referidos Lineamientos, los recursos serán radicados directamente al SEECAT de Quintana Roo y ejercidos por éste, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. CALENDARIZACION DE RECURSOS.

El monto total de recursos que la "SECRETARIA" asigne al SEECAT de Quintana Roo para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, señalado en la presente cláusula en el numeral que antecede, deberá ser ejercido conforme al calendario que para el efecto emita la CGSNE.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

Para lograr el mayor nivel de aprovechamiento de los recursos, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARIA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de cada SNE a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles en el calendario, de aquellos SNE que no los hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquéllos con mayor ritmo de gasto en la ejecución de los Subprogramas del PAE y conceptos de gasto, para evitar recortes presupuestarios.

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

4. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.

Los recursos a que se refiere el primero y segundo párrafos del numeral 1 de esta Cláusula deberán ser destinados al financiamiento del PAE, así como a otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y a los subsidios de apoyo inherentes a éstos, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación a que se refiere el Antecedente VII de este Convenio, en los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo, y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Los recursos de subsidios equivalentes a los servicios de apoyo, a los que se hace referencia en el segundo párrafo del numeral 1 de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el SEECAT de Quintana Roo sujetándose a los montos, conceptos y modalidades que defina la "SECRETARIA" mediante comunicados oficiales, entre los que podrán encontrarse de manera enunciativa, mas no limitativa ni obligatoria los rubros siguientes:

1. Contratación de asesores
2. Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE)
3. Viáticos y Pasajes
4. Acciones de Difusión
5. Impresión del Periódico de Ofertas de Empleo
6. Revista Informativa
7. Contraloría Social
8. Ferias de Empleo
9. Otros conceptos que expresamente autorice la "SECRETARIA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

5.- REINTEGRO DE RECURSOS.

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en las subcuentas bancarias receptora R14310STPS SNEQROO1, número 175857694, y operativas R14310STPS SNEQROO2, R14310STPS SNEQROO3 CANCUN, R14310STPS SNEQROO4 PLAYA DEL CARMEN y R14310STPS SNEQROO5 CHETUMAL, números 176476627, 176480225, 176480470 y 176481965, respectivamente, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratadas por la "SECRETARIA" y bajo la responsabilidad del SEECAT de Quintana Roo para administrar los recursos que le son suministrados por la "SECRETARIA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2011, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal, por parte del SEECAT de Quintana Roo, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para la ejecución del PAE y para la operación y fortalecimiento del SEECAT de Quintana Roo, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO.

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar recursos propios cuyo importe asciende a \$11'380,000.00 (once millones trescientos ochenta mil pesos 00/100 M.N.) para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio, recursos que deberán utilizarse para establecer y/o mantener la infraestructura necesaria para la operación del SEECAT de Quintana Roo, los cuales se destinarán a gastos de operación y equipamiento de las oficinas del SEECAT de Quintana Roo (sueldos y salarios del personal, materiales y suministros, viáticos y pasajes, arrendamiento de inmuebles, líneas telefónicas, comisiones bancarias, mobiliario y equipo, entre otros conceptos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" considere necesarios para el mejor funcionamiento del SEECAT de Quintana Roo).

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar la cantidad de \$9'128,482.43 (nueve millones ciento veintiocho mil cuatrocientos ochenta y dos pesos 43/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes: la primera, cuando menos por el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a la población en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, así como en los manuales y/o lineamientos que la "SECRETARIA" emita por conducto de la CGSNE, y la segunda, hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del SEECAT de Quintana Roo, en conceptos tales

como: la adquisición y/o contratación de los elementos necesarios para fortalecer las áreas de vinculación laboral y, en su caso, movilidad laboral (incluye compra o renta de equipos para la modernización de los procesos, contratación de líneas telefónicas, oficinas y personal para bolsa de trabajo, concertación empresarial y movilidad laboral); adquisición de mobiliario, vehículos y remodelación de oficinas del SEECAT de Quintana Roo, así como en conceptos de gasto asociados a la consecución de metas: ferias de empleo, acciones de difusión, periódico de ofertas de empleo, revista informativa, material de consumo informático, viáticos y pasajes, en su caso, estímulo al personal del SEECAT de Quintana Roo por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la evaluación del SNE de 2010, y otros conceptos que el SEECAT de Quintana Roo requiera, siempre que manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE podrá emitir en todo momento su negativa en caso de que considere que los conceptos no se apegan a los criterios señalados y, en este escenario, la erogación no será reconocida conforme a lo establecido en este párrafo.

2. CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a ejercer los recursos que comprometa en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos señalados en el calendario contenido en el oficio número 310/26-01-11/0084, suscrito por el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, mismo que manifiesta el "GOBIERNO DEL ESTADO" le fue debidamente comunicado, y que a continuación se explicita:

- a) El destinado para apoyos directos en los Subprogramas del PAE:
 - ✓ Primer trimestre: como mínimo, el 30% de lo acordado
 - ✓ Segundo trimestre: como mínimo, el 80% de lo acordado
 - ✓ 30 de agosto: el 100% de lo acordado
- b) El monto que se destine para fortalecimiento del SNE:
 - ✓ Primer trimestre: como mínimo, el 40% de lo acordado
 - ✓ Segundo trimestre: como mínimo, el 80% de lo acordado
 - ✓ 30 de noviembre: ejercer el 100% de lo acordado

Las cantidades de recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" aporta en el contexto de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para la ejecución del PAE, no se incluyen en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2011, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las "PARTES", serán contabilizados como resultados del SNE en su conjunto.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

Si el "GOBIERNO DEL ESTADO" no ejerciera los recursos que comprometa en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" en los plazos especificados en el oficio número 310/26-01-11/0084, la "SECRETARIA" le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS.

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

5. COMPROBACION DE GASTOS.

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

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

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

III. DISPOSICIONES COMUNES

SEPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE. Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO", no podrá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISION.

1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

2. Causas de rescisión:

El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o

II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- Causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, incluyendo los recursos que administran los Poderes, o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad;
- No cumplan con las disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011;
- No lleven los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece la LFPRH, con información confiable y veraz;
- Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico;
- Distraigan de su objeto dinero o valores, para usos propios o ajenos, si por razón de sus funciones los hubieren recibido en administración, depósito o por otra causa;
- Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Incumplan con la obligación de proporcionar información al Congreso de la Unión en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables;
- Realicen acciones u omisiones que impidan el ejercicio eficiente, eficaz y oportuno de los recursos y el logro de los objetivos y metas anuales de las dependencias, unidades responsables y programas;
- Realicen acciones u omisiones que deliberadamente generen subejercicios por un incumplimiento de los objetivos y metas anuales en sus presupuestos, e
- Infrinjan las disposiciones generales que emitan la SHCP y la SFP y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los servidores públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables, o por incumplimiento de obligaciones derivadas de la LFPRH, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Las responsabilidades se fincarán en primer término a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Serán responsables solidarios con los servidores públicos respectivos, las personas físicas o morales privadas en los casos en que hayan participado y originen una responsabilidad.

Las sanciones e indemnizaciones que se determinen conforme a las disposiciones de la LFPRH tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación aplicable.

Los ejecutores de gasto informarán a la autoridad competente cuando las infracciones a la LFPRH impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación penal.

Las sanciones e indemnizaciones referidas se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARIA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo el SEECAT de Quintana Roo, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

DECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

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

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

DUODECIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA", conforme a lo dispuesto en el artículo 30, numeral III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físico-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO" por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMATERCERA.- DIFUSION. Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 30, numeral III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMACUARTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2011 y estará vigente en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriba un nuevo Convenio de Coordinación.

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

DECIMASEXTA.- INTERPRETACION. Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a la población por medio de los gobiernos de las entidades federativas.

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

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

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

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de Chetumal, Estado de Quintana Roo, a los veinticinco días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.**- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jaime Domingo López Buitrón.**- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Alejandro Razo Corona.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de Quintana Roo, **Roberto Borge Angulo.**- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Eduardo Ovando Martínez.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **José Mauricio Góngora Escalante.**- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría, **Gonzalo Herrera Castilla.**- Rúbrica.- La Oficial Mayor de Gobierno, **Rosario Ortiz Yeladaqui.**- Rúbrica.

ANEXO 1**CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE QUINTANA ROO****Introducción**

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

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

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

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

Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

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

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

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

A. La siguiente leyenda:

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

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

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

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

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

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

- I. La tipografía que se utilice en el nombre, denominación y otros datos del titular de las cuentas operativas, no deberá exceder el tamaño de los caracteres empleados en el resto del documento, particularmente por lo que hace a las leyendas de los apartados de "fecha", "moneda nacional" y "firma".
 - II. Se deberán incluir las imágenes institucionales o logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social; del Servicio Nacional de Empleo; y de la estrategia de política social del Gobierno Federal "Vivir Mejor", sin perjuicio de que se utilicen las imágenes institucionales del gobierno de la entidad respectiva. Las imágenes referidas deberán ser de igual tamaño, guardando proporción y homogeneidad entre ellas.
4. Toda la papelería dirigida a los beneficiarios y/o usuarios de los diferentes subprogramas y estrategias de atención del Servicio Nacional de Empleo, deberá incluir la leyenda mencionada en el punto 2, inciso A así como los logotipos de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo y de la estrategia Vivir Mejor, así como los logotipos propios de cada Entidad Federativa.
5. Toda la publicidad deberá contener los logotipos vigentes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, del Servicio Nacional de Empleo de cada entidad y de la estrategia de Vivir Mejor, según se detalla en los Manuales: de Identidad Institucional del Gobierno Federal 2006-2012; de la estrategia Vivir Mejor; y de Identidad y Normas Mínimas de Comunicación Social del SNE; así como los logotipos oficiales de cada entidad federativa.
6. Será obligatorio que las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo (centrales, regionales y módulos de atención) estén debidamente señalizadas en el exterior e interior, incluyendo los logotipos vigentes, además de actualizar permanentemente los datos de las mismas en el material de difusión que la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo les proporcione y en el que elabore la Oficina del Servicio Nacional de Empleo.
7. En la publicidad gráfica y en el manejo de medios (entrevistas, reportajes, boletines de prensa, etc.) en donde se haga referencia a los programas operados por el Servicio Nacional de Empleo, tanto la autoridad Federal como la Estatal, deberán mencionar la coordinación que existe entre ambos gobiernos en la operación de acciones del Servicio Nacional de Empleo.
8. Los bienes entregados a los beneficiarios a través del Subprograma Fomento al Autoempleo deberán llevar una placa o su equivalente en material resistente con la siguiente leyenda:
- "El Gobierno de la Entidad y el Gobierno Federal, a través del Servicio Nacional de Empleo, entregan de forma gratuita este bien por medio del Subprograma Fomento al Autoempleo, el cual forma parte de un Programa público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en él".
9. Para la entrega de apoyos económicos de BECATE, se deberá exhibir durante el evento de pago, un pendón o manta con el logo de la STPS, del SNE, de la estrategia Vivir Mejor, así como los correspondientes a la Entidad Federativa. Adicionalmente se hará mención del carácter público y gratuito del Subprograma y de las instancias para interponer quejas o denuncias.
10. En todo evento público de entrega de apoyos económicos o en especie, se deberá notificar con antelación al Delegado Federal del Trabajo en la Entidad y a la Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo para que asista, en su caso, un representante del gobierno federal. No deberá condicionarse a los beneficiarios la entrega del apoyo a la realización de un acto, debiéndose cumplir con los plazos establecidos.

CONVENIO de Coordinación para la ejecución de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo, que celebran la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y el Estado de San Luis Potosí.

CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, EN ADELANTE DENOMINADA LA "SECRETARIA", REPRESENTADA POR SU TITULAR, JAVIER LOZANO ALARCON, CON LA ASISTENCIA DE JAIME DOMINGO LOPEZ BUITRON, SUBSECRETARIO DE EMPLEO Y PRODUCTIVIDAD LABORAL, Y DE ALEJANDRO RAZO CORONA, COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO Y, POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI, EN ADELANTE DENOMINADO EL "GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO POR EL DR. FERNANDO TORANZO FERNANDEZ, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, ASISTIDO POR EL LIC. MARCO ANTONIO ARANDA MARTINEZ, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO; EL LIC. MIGUEL CARDOZA MORA, SECRETARIO DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL; EL C.P. JESUS CONDE MEJIA, SECRETARIO DE FINANZAS, Y EL LIC. ALFONSO FRANCISCO ANAYA OLALDE, CONTRALOR GENERAL DEL ESTADO, A LAS CUALES SE LES DENOMINARA CONJUNTAMENTE COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 123, primer párrafo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que toda persona tiene derecho al trabajo digno y socialmente útil; y que al efecto, se promoverán la creación de empleos y la organización social para el trabajo, conforme a la ley.
- II. Conforme a lo dispuesto en el artículo 537 de la Ley Federal del Trabajo, el Servicio Nacional del Empleo, Capacitación y Adiestramiento tiene, entre otros objetivos, estudiar y promover la generación de empleos, y promover y supervisar la colocación de los trabajadores.
- III. La Coordinación General del Servicio Nacional de Empleo (CGSNE) opera el Servicio Nacional de Empleo (SNE), en términos de los artículos 538 de la Ley Federal del Trabajo y 14, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
- IV. En el marco del Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 (PND), la "SECRETARIA" tiene a su cargo las políticas del Eje Rector 2, Objetivo 4, denominado "Promover las políticas de Estado y generar las condiciones en el mercado laboral que incentiven la creación de empleos de alta calidad en el sector formal".
- V. El Programa Sectorial de Trabajo y Previsión Social 2007-2012, en su Objetivo 4, denominado "Promover condiciones en el mercado laboral que incentiven la eficiente articulación entre la oferta y la demanda, así como la creación de empleos de calidad en el sector formal", atiende a lo dispuesto en el Eje Rector 2, Objetivo 4 del PND, mediante la promoción de las políticas de Estado que fomenten la productividad en las relaciones laborales y la competitividad de la economía nacional, a fin de atraer inversiones que generen empleos formales y de calidad, para lo cual se coordinarán a nivel nacional todos los programas de impulso al empleo y con ello se facilitará la posibilidad de colocación y cobertura de vacantes, a través del SNE.
- VI. El Programa de Apoyo al Empleo (PAE) es un instrumento cuyo objetivo es promover la colocación en un empleo o actividad productiva de personas desempleadas o subempleadas, mediante el otorgamiento de apoyos económicos o en especie para capacitación, autoempleo, movilidad laboral y apoyo a repatriados.
- VII. Las Reglas de Operación del PAE, publicadas el 29 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación (en adelante Reglas de Operación del PAE), establecen que para formalizar la coordinación de acciones entre el Ejecutivo Federal por conducto de la "SECRETARIA" y los gobiernos de las entidades federativas, se lleva a cabo la suscripción de Convenios de Coordinación, en los cuales se establecen los compromisos de coordinación especial que asumen ambas "PARTES" para el cabal cumplimiento de los programas y actividades del Servicio Nacional de Empleo en cada entidad federativa.
- VIII. Para el cumplimiento de lo estipulado en el presente Convenio, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obligan a aportar recursos económicos conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE y en los lineamientos emitidos por la CGSNE.

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

- I.1.** Conforme a lo dispuesto en los artículos 26 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 537, 538 y 539 de la Ley Federal del Trabajo, es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal que tiene, entre otras atribuciones, las siguientes:
- a)** Estudiar y promover la generación de empleos;
 - b)** Promover y supervisar la colocación de los trabajadores;
 - c)** Establecer y dirigir el SNE y vigilar su funcionamiento.
- I.2.** Los recursos económicos que suministrará al "GOBIERNO DEL ESTADO" para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, provienen de los autorizados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y pueden incluir aportaciones de crédito externo.
- I.3.** Javier Lozano Alarcón, Secretario del Trabajo y Previsión Social, cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de acuerdo con lo previsto en los artículos 4 y 5 del Reglamento Interior de la "SECRETARIA".
- I.4.** Para los efectos del presente Convenio de Coordinación, señala como domicilio el ubicado en Periférico Sur número 4271, edificio A, piso 2, colonia Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, código postal 14149.

II. El "GOBIERNO DEL ESTADO" declara que:

- II.1.** Con fundamento en los artículos 40, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 2 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, es parte integrante de la Federación, libre y soberano en lo que toca a su régimen interior sin más limitaciones que las expresamente establecidas en el Pacto Federal.
- II.2.** El Dr. Fernando Toranzo Fernández, en su carácter de Gobernador Constitucional del Estado, tiene plenas facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 72, 80 fracciones I, XVII, XXVIII y XXIX, 82 y 83 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de San Luis Potosí, y 2, 12 y 13 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- II.3.** Los funcionarios que lo asisten CC. Lic. Marco Antonio Aranda Martínez, Secretario General de Gobierno; Lic. Miguel Cardoza Mora, Secretario del Trabajo y Previsión Social; C.P. Jesús Conde Mejía, Secretario de Finanzas, y Lic. Alfonso Francisco Anaya Olalde, Contralor General del Estado, cuentan con facultades para suscribir el presente Convenio de Coordinación, de conformidad con los artículos 32 fracción III, 33 fracciones V, XXXVII, XLI y XLIII, 40 TER fracciones VII, XII, XIII, XIV y XXIV, 43 y 44 fracciones II y IV, respectivamente, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de San Luis Potosí.
- II.4.** La Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Estado tiene a su cargo la coordinación del Servicio Nacional de Empleo San Luis Potosí (SNE San Luis Potosí), de conformidad con el artículo 60. fracción XVIII del Reglamento Interior de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social del Gobierno del Estado de San Luis Potosí.
- II.5.** Para los efectos procedentes manifiesta que tiene su domicilio en Palacio de Gobierno, Jardín Hidalgo número 11, Zona Centro, código postal 78000, San Luis Potosí, San Luis Potosí.
- III.** Las "PARTES" declaran para todos los efectos legales, que conocen las disposiciones contenidas en la Ley Federal del Trabajo en materia de empleo, en las Reglas de Operación del PAE, citadas en el Antecedente VII del presente instrumento y, asimismo, que atenderán a lo establecido en los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE.

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

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. El presente instrumento jurídico tiene por objeto establecer las obligaciones de coordinación que asumen la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", con el fin de instrumentar los programas y actividades del SNE en el Estado de San Luis Potosí durante el ejercicio fiscal 2011.

I. INSTRUMENTACION DE LOS PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y OPERACION DEL SNE SAN LUIS POTOSI.

SEGUNDA.- OBLIGACIONES DE LAS "PARTES". Para el cumplimiento del objeto materia del presente Convenio de Coordinación, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO", en la esfera de sus facultades, acuerdan sumar esfuerzos para la ejecución de los programas y actividades del SNE en el Estado de San Luis Potosí, en los siguientes aspectos:

A) Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de San Luis Potosí:

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

B) Para la operación del SNE San Luis Potosí:

1. Otorgar los apoyos en infraestructura (equipamiento, adecuación de oficinas, etc.) y recursos humanos que sean necesarios para mejorar la operación del SNE San Luis Potosí, a efecto de que éste pueda brindar una atención de calidad a su población objetivo.
2. Promover la profesionalización del personal que integra el SNE San Luis Potosí.
3. Atender los criterios específicos que se difundan en materia de organización de archivos y conservación de documentos y expedientes que se generen, obtengan, adquieran o transformen en el marco de los programas y actividades del SNE, con excepción de aquellos que por el origen de los recursos correspondan a la normatividad estatal.

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA "SECRETARIA". La "SECRETARIA", por medio de la CGSNE, se obliga a lo siguiente:

A) Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de San Luis Potosí:

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

B) Para la operación del SNE San Luis Potosí:

1. Impulsar el desarrollo organizacional del SNE San Luis Potosí mediante el diseño y promoción de una estructura tipo.
2. Apoyar el desarrollo del Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE) para elevar los conocimientos del personal directivo, técnico y operativo del SNE San Luis Potosí.
3. En su caso, ceder los derechos de uso al SNE San Luis Potosí de equipo de cómputo, conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca la "SECRETARIA", con la finalidad de fomentar el desarrollo de las acciones y el cumplimiento de las obligaciones referidas en el presente Convenio de Coordinación. Lo anterior, al amparo del contrato de cesión de derechos de uso celebrado entre la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO".
4. Proveer, en su caso, a las oficinas del SNE San Luis Potosí reconocidas por la "SECRETARIA", conforme a las posibilidades presupuestales y en los términos y condiciones que establezca esta última, de los enlaces digitales necesarios para proporcionarles los servicios de Internet, correo electrónico y comunicación telefónica de la red de voz y datos de la "SECRETARIA".
5. Promover que la aplicación y ejercicio de los recursos destinados a los programas y demás actividades del SNE San Luis Potosí, cumplan con los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo y la demás normatividad federal aplicable.
6. Difundir los Criterios para la Organización, Conservación y Baja definitiva de la documentación de los programas y actividades del SNE.
7. Brindar asesoría y asistencia técnica al personal del SNE San Luis Potosí para la organización y control del acervo documental que se genere en el marco de los programas y actividades del SNE.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a lo siguiente:

A) Para la instrumentación de los programas y actividades del SNE en el Estado de San Luis Potosí:

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

B) Para la operación del SNE San Luis Potosí:

1. Establecer y/o conservar, conforme al marco jurídico del "GOBIERNO DEL ESTADO", la estructura y funcionamiento del SNE San Luis Potosí, como un servicio de orden público y parte del SNE, que permita el eficaz desempeño de sus funciones, considerando la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA" en los lineamientos que al efecto emita la CGSNE.
2. Designar y mantener a un servidor público de tiempo completo como responsable de la conducción y funcionamiento del SNE San Luis Potosí, con cargo al presupuesto estatal, que tenga una jerarquía mínima de Director General o su equivalente. La persona que ocupe el cargo de responsable del SNE San Luis Potosí, deberá contar con una trayectoria reconocida públicamente de honradez y eficiencia en el desempeño de sus funciones, empleos, cargos y comisiones en el sector público, y contar con el visto bueno de la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
3. Adoptar en todos los ámbitos de acción del SNE San Luis Potosí la imagen que establece el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo, con el objeto de que a nivel nacional haya uniformidad en la identidad del SNE. Para su conocimiento y debida observancia, el Manual de Identidad Gráfica del Servicio Nacional de Empleo está disponible en la liga de Internet: <http://172.16.118.50/> y el Decálogo de Identidad del Servicio Nacional de Empleo se adjunta al presente Convenio de Coordinación como Anexo 1.
4. Con recursos propios, contratar personal secretarial, administrativo, técnico, operativo u otro que labore exclusivamente en el SNE San Luis Potosí, de acuerdo con la estructura organizacional propuesta por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE. La plantilla de personal del SNE San Luis Potosí que se cubra con recursos estatales debe ser, cuando menos, igual al número de asesores que se contraten y paguen con recursos de asignación federal.
5. Con recursos que le asigne la "SECRETARIA", contratar asesores para ser adscritos exclusivamente y de tiempo completo al SNE San Luis Potosí, considerando las disposiciones que se establezcan en los "Criterios para la administración del personal adscrito al Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas", que emita la CGSNE con base en la normatividad federal aplicable en la materia. Tales contrataciones se realizarán con el tipo de contrato y condiciones que el "GOBIERNO DEL ESTADO" determine y las obligaciones que adquiere serán responsabilidad de este último. La contratación del Analista en Supervisión de Seguimiento a la Colocación, adscrito a la Coordinación de Supervisión, Contraloría Social y Asesoría Jurídica, deberá realizarse con base en la terna de candidatos que el titular de la Delegación Federal del Trabajo en la entidad federativa presente al SNE San Luis Potosí.
6. En la medida de sus posibilidades, proporcionar servicio médico al personal del SNE San Luis Potosí que sea remunerado con recursos de asignación federal, mediante los sistemas e institución que determine el "GOBIERNO DEL ESTADO".
7. Enviar a la "SECRETARIA", en los primeros diez días hábiles de los meses de enero y julio de 2011, la plantilla actualizada del personal contratado por el "GOBIERNO DEL ESTADO" para laborar en el SNE San Luis Potosí, tanto del que se remunera con recursos de asignación federal, como del que se pague con presupuesto estatal y municipal, e informar las altas y bajas en cuanto éstas se lleven a cabo, con apego a los "Criterios para la administración del personal adscrito al Servicio Nacional de Empleo de las Entidades Federativas" que emite la CGSNE.
8. Operar el SICSNE de acuerdo con los criterios establecidos por la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE, con el propósito de profesionalizar al personal adscrito al SNE San Luis Potosí para el mejor desempeño de sus funciones. La contratación de cursos de capacitación en el marco del SICSNE, se debe llevar a cabo observando las disposiciones previstas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.
9. Cuando los beneficiarios del Subprograma Bécate del PAE, cubiertos por el seguro de accidentes personales contratado por la "SECRETARIA", sufran un siniestro y no cuenten con recursos para sufragar los gastos médicos y la compra de medicamentos, aparatos ortopédicos u otros, que se deriven de ese siniestro, financiar dichos gastos, con recursos del "GOBIERNO DEL ESTADO", en tanto se gestionan los reembolsos correspondientes ante la compañía aseguradora. Lo anterior no incluye las indemnizaciones, las cuales serán cubiertas directamente por dicha compañía.

10. Proporcionar espacios físicos, para uso exclusivo del SNE San Luis Potosí, con las dimensiones y condiciones necesarias para que esa instancia estatal desarrolle eficientemente las actividades que tiene encomendadas, incluyendo espacios para el resguardo del archivo de concentración y de ser necesario, por su volumen, el archivo de trámite.
11. Asignar para uso exclusivo del SNE San Luis Potosí, mobiliario y equipo y los insumos necesarios para su adecuado funcionamiento.
12. Asignar recursos para uso exclusivo del SNE San Luis Potosí en rubros asociados a la operación del mismo, tales como viáticos y pasajes, servicio telefónico, dotación de combustible, renta de edificios, papelería, luz, teléfono, material de consumo informático, fortalecimiento para líneas telefónicas y conectividad de Kioscos, gastos para el Sistema Estatal de Empleo y para las Reuniones del Comité Estatal de Capacitación y Empleo, comisiones bancarias, entre otros conceptos. Los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" asigne al SNE San Luis Potosí para viáticos y pasajes, son adicionales a los que les proporcione la "SECRETARIA" en esos rubros.
13. Atender puntualmente las indicaciones que reciba de la CGSNE para la eficaz utilización de los bienes que la "SECRETARIA" haya otorgado al SNE San Luis Potosí, y en caso de que llegara a presentarse algún hecho o circunstancia que pueda traducirse en daño, deterioro o pérdida de éstos, realizar ante la autoridad competente las acciones legales que correspondan y responder en los términos establecidos en los instrumentos jurídicos que se hayan suscrito para formalizar la entrega-recepción de dichos bienes. Los bienes mencionados estarán bajo la custodia del "GOBIERNO DEL ESTADO" y deben ser utilizados exclusivamente para la operación de los programas y actividades del SNE.
14. Proporcionar de manera continua mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos que la "SECRETARIA" haya entregado en comodato al SNE San Luis Potosí, así como contratar el aseguramiento de dichos bienes, designando a la Tesorería de la Federación como beneficiaria en caso de siniestro.
15. Utilizar, en su caso, hasta un 30% de los recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar anualmente en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para adecuar la capacidad de operación del SNE San Luis Potosí en función de la complementariedad de la inversión destinada a la atención de la población, de conformidad con lo indicado en la cláusula Sexta del presente Convenio de Coordinación.
16. Promover la celebración de convenios con las autoridades municipales para el establecimiento del Servicio Municipal de Empleo, en su ámbito jurisdiccional, y para fortalecer las unidades municipales de empleo ya existentes, a fin de asegurar el posicionamiento del SNE San Luis Potosí en la operación de los mercados de trabajo.
17. Asignar los recursos necesarios para cubrir las comisiones por el manejo de las cuentas bancarias que el SNE San Luis Potosí haya contratado para administrar los recursos que le suministra la "SECRETARIA".
18. Llevar registros de las operaciones con base en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
19. Presentar a la CGSNE, a más tardar el último día hábil del mes de diciembre de 2011, el cierre de ejercicio presupuestal de los Subprogramas del Programa de Apoyo al Empleo, así como de otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y de los subsidios de apoyo inherentes a éstos a efecto de que la misma pueda integrar y entregar a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la "SECRETARIA" en tiempo y forma, los datos del Cierre de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal. Lo anterior en apego a los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo.
20. Enviar a la "SECRETARIA" los formatos que concentran el registro de los gastos realizados y los montos no ejercidos debidamente requisitados por el SNE San Luis Potosí en un plazo no mayor a 30 días naturales posteriores a la fecha en que los recursos fueron depositados en la subcuenta receptora de conformidad con los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo que emita la "SECRETARIA", por conducto de la CGSNE.
21. Presentar a la CGSNE, durante los primeros quince días del mes de diciembre de 2011, el formato de Inventario del Archivo de Trámite generado durante el año, a efecto de que la misma pueda integrarlo y entregarlo a la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la "SECRETARIA" en tiempo y forma. Igualmente, cuando sea requerido por la CGSNE entregar los reportes y controles que se soliciten en materia de Archivo, de conformidad con las especificaciones y plazos que para tal efecto les difunda la propia CGSNE.

II. FINANCIAMIENTO.

QUINTA.- APORTACIONES DE LA "SECRETARIA". Para la ejecución del PAE y para el financiamiento de subsidios equivalentes a servicios de apoyo, la "SECRETARIA" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO.

La "SECRETARIA" destina recursos para la entrega de subsidios a la población objetivo en el marco del PAE, provenientes del Anexo 1, Ramo 14 "Trabajo y Previsión Social", del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, por un monto de \$16'811,256.58 (dieciséis millones ochocientos once mil doscientos cincuenta y seis pesos 58/100 M.N.), que corresponde a la "Asignación por Variables" (antes denominada "Asignación por Criterios") y \$17'103,598.42 (diecisiete millones ciento tres mil quinientos noventa y ocho pesos 42/100 M.N.) en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal".

Adicionalmente, la "SECRETARIA" aportará la cantidad de \$5'702,466.75 (cinco millones setecientos dos mil cuatrocientos sesenta y seis pesos 75/100 M.N.) para el financiamiento de subsidios equivalentes a servicios de apoyo tales como: la contratación de asesores y su actualización, acciones de operación para promover, difundir y concertar, así como para dar información y llevar el seguimiento, control y evaluación a nivel local, entre otros.

Los recursos a los que se refieren los dos párrafos anteriores se deberán destinar, respectivamente, a los beneficiarios del PAE y al desarrollo de las acciones, conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del mismo, en los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo, y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

De conformidad con los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Unica de Tesorería", publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 24 de diciembre de 2009, dichos recursos serán depositados por la Tesorería de la Federación en la subcuenta bancaria receptora R14310STPS SNESLP1, número 175857988 del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratada por la "SECRETARIA" en el marco del citado Sistema de Cuenta Unica de Tesorería (CUT). Con base en los referidos Lineamientos, los recursos serán radicados directamente al SNE San Luis Potosí y ejercidos por éste, con la vigilancia y bajo la responsabilidad del "GOBIERNO DEL ESTADO", atendiendo a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo, la normatividad federal aplicable y, en su caso, los contratos de préstamo celebrados por el Gobierno Federal con organismos financieros internacionales, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO" será responsable de la correcta distribución, manejo y aplicación de los recursos, sin que por ello se pierda el carácter federal de los mismos.

2. CALENDARIZACION DE RECURSOS.

El monto total de recursos que la "SECRETARIA" asigne al SNE San Luis Potosí para la ejecución del objeto del presente Convenio de Coordinación, señalado en la presente cláusula en el numeral que antecede, deberá ser ejercido conforme al calendario que para el efecto emita la CGSNE.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

Para lograr el mayor nivel de aprovechamiento de los recursos, a partir del segundo trimestre del año, la "SECRETARIA" podrá iniciar el monitoreo del ejercicio de cada SNE a fin de determinar los ajustes presupuestarios necesarios, con el objeto de canalizar los recursos disponibles en el calendario, de aquellos SNE que no los hubieran ejercido a la fecha de corte, hacia aquéllos con mayor ritmo de gasto en la ejecución de los Subprogramas del PAE y conceptos de gasto, para evitar recortes presupuestarios.

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

4. DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES.

Los recursos a que se refiere el primero y segundo párrafos del numeral 1 de esta Cláusula deberán ser destinados al financiamiento del PAE, así como a otros programas que, en su caso, la "SECRETARIA" implemente y a los subsidios de apoyo inherentes a éstos, en términos de lo dispuesto en este instrumento y serán aplicados conforme a lo establecido en las Reglas de Operación a que se refiere el Antecedente VII de este Convenio, en los Procedimientos para Administrar el Presupuesto del Servicio Nacional de Empleo, y en los demás manuales y lineamientos aplicables que la "SECRETARIA" emita para el efecto, por conducto de la CGSNE.

Los recursos de subsidios equivalentes a los servicios de apoyo, a los que se hace referencia en el segundo párrafo del numeral 1 de esta cláusula, deberán ser ejercidos por el SNE San Luis Potosí sujetándose a los montos, conceptos y modalidades que defina la "SECRETARIA" mediante comunicados oficiales, entre los que podrán encontrarse de manera enunciativa, mas no limitativa ni obligatoria los rubros siguientes:

1. Contratación de asesores
2. Sistema de Capacitación del Servicio Nacional de Empleo (SICSNE)
3. Viáticos y Pasajes
4. Acciones de Difusión
5. Impresión del Periódico de Ofertas de Empleo
6. Revista Informativa
7. Contraloría Social
8. Ferias de Empleo
9. Otros conceptos que expresamente autorice la "SECRETARIA" por conducto de la CGSNE conforme a la normatividad aplicable.

5.- REINTEGRO DE RECURSOS.

Para dar cumplimiento a lo que establece el artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las "PARTES" acuerdan que los saldos de los recursos federales disponibles en las subcuentas bancarias receptora R14310STPS SNESLP1, número 175857988, y operativas R14310STPS SNESLP2 y R14310STPS SNESLP3, números 176470653 y 176470696, respectivamente, del banco BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, contratadas por la "SECRETARIA" y bajo la responsabilidad del SNE San Luis Potosí para administrar los recursos que le son suministrados por la "SECRETARIA", que no se encuentren devengados al 31 de diciembre de 2011, se deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. El incumplimiento de la concentración oportuna a que se refiere dicho precepto legal, por parte del SNE San Luis Potosí, dará lugar a que la Tesorería de la Federación determine el perjuicio que se ocasione al Erario Federal, de conformidad con las disposiciones aplicables.

SEXTA.- APORTACIONES DEL "GOBIERNO DEL ESTADO". Para la ejecución del PAE y para la operación y fortalecimiento del SNE San Luis Potosí, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a aportar los recursos que a continuación se indican:

1. MONTO.

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar recursos propios cuyo importe deberá representar al menos el 20% (\$7'923,464.35 –siete millones novecientos veintitrés mil cuatrocientos sesenta y cuatro pesos 35/100 M.N.–) del total del presupuesto anual que le asigne la "SECRETARIA" para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el presente Convenio, recursos que deberán utilizarse para establecer y/o mantener la infraestructura necesaria para la operación del SNE San Luis Potosí, los cuales se destinarán a gastos de operación y equipamiento de las oficinas del SNE San Luis Potosí (sueldos y salarios del personal, materiales y suministros, viáticos y pasajes, arrendamiento de inmuebles, líneas telefónicas, comisiones bancarias, mobiliario y equipo, entre otros conceptos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" considere necesarios para el mejor funcionamiento del SNE San Luis Potosí).

Como participación dentro de la modalidad denominada "Estímulo a la Aportación Estatal", el "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a aportar la cantidad de \$10'393,820.75 (diez millones trescientos noventa y tres mil ochocientos veinte pesos 75/100 M.N.), misma que podrá tener aplicación en dos vertientes: la primera, cuando menos por el 70% de la cantidad señalada, para entrega de subsidios a la población en estricto apego a lo establecido en las Reglas de Operación del PAE, así como en los manuales y/o lineamientos que la "SECRETARIA" emita por conducto de la CGSNE, y la segunda, hasta por un 30% del monto referido, para adecuar la capacidad de operación del SNE San Luis Potosí, en conceptos tales como: la adquisición y/o contratación de los elementos necesarios para fortalecer las áreas de vinculación laboral y, en su caso, movilidad laboral (incluye compra o renta de equipos para la modernización de los procesos, contratación de líneas telefónicas, oficinas y personal para bolsa de trabajo, concertación empresarial y movilidad laboral); adquisición de mobiliario, vehículos y remodelación de oficinas del SNE San Luis Potosí, así como en conceptos de gasto asociados a la consecución de metas: ferias de empleo, acciones de difusión, periódico de ofertas de empleo, revista informativa, material de consumo informático, viáticos y pasajes, en su caso, estímulo al personal del SNE San Luis Potosí por haber obtenido uno de los diez primeros lugares en la

evaluación del SNE de 2010, y otros conceptos que el SNE San Luis Potosí requiera, siempre que manifieste por escrito y bajo protesta de decir verdad a la CGSNE, que dichos conceptos no se oponen a la normatividad local aplicable y se apegan a criterios de racionalidad y austeridad. La CGSNE podrá emitir en todo momento su negativa en caso de que considere que los conceptos no se apegan a los criterios señalados y, en este escenario, la erogación no será reconocida conforme a lo establecido en este párrafo.

2. CALENDARIZACION DE LOS RECURSOS DEL "GOBIERNO DEL ESTADO".

El "GOBIERNO DEL ESTADO" se obliga a ejercer los recursos que comprometa en la modalidad de "Estímulo a la Aportación Estatal" en los tiempos señalados en el calendario contenido en el oficio número 310/26-01-11/0085, suscrito por el Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, mismo que manifiesta el "GOBIERNO DEL ESTADO" le fue debidamente comunicado, y que a continuación se explicita:

a) El destinado para apoyos directos en los Subprogramas del PAE:

- ✓ Primer trimestre: como mínimo, el 30% de lo acordado
- ✓ Segundo trimestre: como mínimo, el 80% de lo acordado
- ✓ 30 de agosto: el 100% de lo acordado

b) El monto que se destine para fortalecimiento del SNE:

- ✓ Primer trimestre: como mínimo, el 40% de lo acordado
- ✓ Segundo trimestre: como mínimo, el 80% de lo acordado
- ✓ 30 de noviembre: ejercer el 100% de lo acordado

Las cantidades de recursos que el "GOBIERNO DEL ESTADO" aporta en el contexto de la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" para la ejecución del PAE, no se incluyen en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el monto de recursos asignado y la distribución de la población objetivo por entidad federativa para el Programa de Apoyo al Empleo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2011, en razón de que, conforme a la normatividad federal vigente en la materia, en éste sólo se considera el aporte federal. No obstante, los logros alcanzados con la aportación de las "PARTES", serán contabilizados como resultados del SNE en su conjunto.

3. AJUSTES DURANTE EL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.

Si el "GOBIERNO DEL ESTADO" no ejerciera los recursos que comprometa en la modalidad "Estímulo a la Aportación Estatal" en los plazos especificados en el oficio número 310/26-01-11/0085, la "SECRETARIA" le retirará proporcionalmente los recursos que le haya asignado en tal modalidad y procederá a redistribuirlos entre las entidades federativas que muestren un adecuado ritmo de gasto en la ejecución del PAE.

4. DESTINO DE LOS RECURSOS.

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

5. COMPROBACION DE GASTOS.

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

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

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

III. DISPOSICIONES COMUNES

SEPTIMA.- GRATUIDAD DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SNE. Los programas y actividades del SNE son gratuitos, por lo que el "GOBIERNO DEL ESTADO", no podrá cobrar cantidad alguna ya sea en dinero o en especie, ni imponer a los beneficiarios alguna obligación o la realización de servicios personales, así como tampoco condiciones de carácter electoral o político.

OCTAVA.- INCUMPLIMIENTO POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y CAUSAS DE RESCISIÓN.

1. Incumplimiento por caso fortuito o fuerza mayor:

En el supuesto de que se presentaran casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento de lo pactado en este Convenio, tal circunstancia deberá hacerse del conocimiento en forma inmediata y por escrito a la otra parte.

2. Causas de rescisión:

El presente Convenio de Coordinación podrá rescindirse por las siguientes causas:

I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o

II. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contraídas en el Convenio.

Los actos u omisiones que impliquen el incumplimiento de las obligaciones pactadas en el presente Convenio, serán sancionados de conformidad con lo previsto en la Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y demás disposiciones aplicables en términos del Título Cuarto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se sancionará en los términos de las disposiciones aplicables a los servidores públicos que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- Causen daño o perjuicio a la Hacienda Pública Federal, incluyendo los recursos que administran los Poderes, o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad;
- No cumplan con las disposiciones generales en materia de programación, presupuestación, ejercicio, control y evaluación del gasto público federal establecidas en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento, así como en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011;
- No lleven los registros presupuestarios y contables en la forma y términos que establece la LFPRH, con información confiable y veraz;
- Cuando por razón de la naturaleza de sus funciones tengan conocimiento de que puede resultar dañada la Hacienda Pública Federal o el patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad y, estando dentro de sus atribuciones, no lo eviten o no lo informen a su superior jerárquico;
- Distraigan de su objeto dinero o valores, para usos propios o ajenos, si por razón de sus funciones los hubieren recibido en administración, depósito o por otra causa;
- Incumplan con la obligación de proporcionar en tiempo y forma la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y la SFP, en el ámbito de sus respectivas competencias;
- Incumplan con la obligación de proporcionar información al Congreso de la Unión en los términos de la LFPRH y demás disposiciones aplicables;
- Realicen acciones u omisiones que impidan el ejercicio eficiente, eficaz y oportuno de los recursos y el logro de los objetivos y metas anuales de las dependencias, unidades responsables y programas;
- Realicen acciones u omisiones que deliberadamente generen subejercicios por un incumplimiento de los objetivos y metas anuales en sus presupuestos, e
- Infrinjan las disposiciones generales que emitan la SHCP y la SFP y la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de sus respectivas atribuciones.

Los servidores públicos y las personas físicas o morales que causen daño o perjuicio estimable en dinero a la Hacienda Pública Federal o al patrimonio de cualquier ente autónomo o entidad, incluyendo en su caso, los beneficios obtenidos indebidamente por actos u omisiones que les sean imputables, o por incumplimiento de obligaciones derivadas de la LFPRH, serán responsables del pago de la indemnización correspondiente, en los términos de las disposiciones generales aplicables.

Las responsabilidades se fincarán en primer término a quienes directamente hayan ejecutado los actos o incurran en las omisiones que las originaron y, subsidiariamente, a los que por la naturaleza de sus funciones, hayan omitido la revisión o autorizado tales actos por causas que impliquen dolo, culpa o negligencia por parte de los mismos.

Serán responsables solidarios con los servidores públicos respectivos, las personas físicas o morales privadas en los casos en que hayan participado y originen una responsabilidad.

Las sanciones e indemnizaciones que se determinen conforme a las disposiciones de la LFPRH tendrán el carácter de créditos fiscales y se fijarán en cantidad líquida, sujetándose al procedimiento de ejecución que establece la legislación aplicable.

Los ejecutores de gasto informarán a la autoridad competente cuando las infracciones a la LFPRH impliquen la comisión de una conducta sancionada en los términos de la legislación penal.

Las sanciones e indemnizaciones referidas se impondrán y exigirán con independencia de las responsabilidades de carácter político, penal, administrativo o civil que, en su caso, lleguen a determinarse por las autoridades competentes.

NOVENA.- SEGUIMIENTO. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "SECRETARIA", a través de la CGSNE y el "GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la unidad administrativa estatal que tenga a su cargo el SNE San Luis Potosí, serán responsables de que se revise periódicamente su contenido, así como de adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a las responsabilidades adquiridas.

DECIMA.- FISCALIZACION Y CONTROL.

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

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

DUODECIMA.- TRANSPARENCIA Y PUBLICIDAD. El Ejecutivo Federal, por conducto de la "SECRETARIA", conforme a lo dispuesto en el artículo 30, numeral III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, y en los artículos 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, hará públicas las acciones desarrolladas con los recursos a que se refiere la cláusula Quinta de este Convenio de Coordinación, incluyendo sus avances físicos-financieros. El "GOBIERNO DEL ESTADO" por su parte, se obliga a difundir al interior de la entidad federativa dicha información.

DECIMATERCERA.- DIFUSION. Las "PARTES" se obligan, conforme a lo dispuesto en el artículo 30, numeral III del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, a que la publicidad que adquieran para la difusión de los programas y actividades del SNE incluya, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

DECIMACUARTA.- VIGENCIA. El presente Convenio de Coordinación estará vigente durante el ejercicio fiscal 2011 y estará vigente en los ejercicios subsecuentes, siempre que no se oponga a lo previsto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal correspondiente y hasta en tanto se suscriba un nuevo Convenio de Coordinación.

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

DECIMASEXTA.- INTERPRETACION. Las "PARTES" manifiestan su conformidad para que, en caso de duda sobre la interpretación de este Convenio de Coordinación, se observe lo previsto en la Ley de Planeación; la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; las Reglas de Operación del PAE; los lineamientos y manuales que emita la "SECRETARIA" para la ejecución de otros programas y actividades del SNE, y demás disposiciones jurídicas, como son las aplicables en materia de subsidios que otorga el Ejecutivo Federal a la población por medio de los gobiernos de las entidades federativas.

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

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

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

Enteradas las partes del contenido y efectos legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman de conformidad en seis tantos, en la ciudad de San Luis Potosí, Estado de San Luis Potosí, a los quince días del mes de abril de dos mil once.- Por la Secretaría: el Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Javier Lozano Alarcón.**- Rúbrica.- El Subsecretario de Empleo y Productividad Laboral, **Jaime Domingo López Buitrón.**- Rúbrica.- El Coordinador General del Servicio Nacional de Empleo, **Alejandro Razo Corona.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador Constitucional del Estado de San Luis Potosí, **Fernando Toranzo Fernández.**- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Marco Antonio Aranda Martínez.**- Rúbrica.- El Secretario del Trabajo y Previsión Social, **Miguel Cardoza Mora.**- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jesús Conde Mejía.**- Rúbrica.- El Contralor General del Estado, **Alfonso Francisco Anaya Olalde.**- Rúbrica.

ANEXO 1**CONVENIO DE COORDINACION PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI****Introducción**

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

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

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

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

Decálogo del Servicio Nacional de Empleo

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

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

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

A. La siguiente leyenda:

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

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

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

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

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

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

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

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

TERCERA SECCION

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Cuarta Sala Civil
EDICTO**

MANUEL OLVERA VAZQUEZ.

Por auto de fecha seis de junio del año dos mil once, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca número 18/2011/1 por ignorarse su domicilio, a pesar de la investigación con resultados negativos, se ordenó emplazarlo por medio de edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de este edicto, se apersone ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte actora, en contra de la resolución dictada por esta Sala el veintiocho de enero del dos mil once, que obra en el toca señalado y confirma la sentencia definitiva dictada el veintidós de septiembre del dos mil diez, por el Juez Cuadragésimo Segundo de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por AGUILAR SALVADOR ENRIQUE, en contra del C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO Y OTROS, hecho lo anterior, deberá comparecer dentro del término de DIEZ DIAS, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno a defender sus derechos.

NOTA: Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico IMAGEN.

Atentamente
México, D.F., a 6 de junio de 2011.
La Secretaria Auxiliar de la Cuarta Sala Civil
Lic. Irma Lorena Cano Dávila
Rúbrica.

(R.- 330225)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Décimo Tercero de lo Civil
Expediente 400/2011
EDICTO**

Que en los autos del juicio PROCEDIMIENTOS ESPECIAL DE CANCELACION DE TITULO DE CREDITO, promovido por CORPORACION OPERADORA DE REPRESENTACIONES Y NEGOCIOS S.A. DE C.V. en contra de GUZMAN ESTRADA JORGE, el C. Juez Décimo Tercero de lo Civil, dicto sentencia definitiva de fecha siete de julio del dos mil once en en el cual el segundo resolutivo a la letra dice.- "...SEGUNDO.- Se decreta la cancelación del cheque de caja número 8401937 con número de cuenta 8610000941 librado por la codemandada BANCO NACIONAL DE MEXICO, S.A., y a favor del codemandado GUZMAN ESTRADA JORGE, así como que se restituya a la cuenta de cheques número 8610000941 la cantidad \$ 324,659.50 (TRESCIENTOS VEINTICUATRO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE PESOS 50/100 M.N.) A FAVOR DE LA HOY ACTORA CORPORACION OPERADORA DE REPRESENTACIONES Y NEGOCIOS, S.A. DE C.V. lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 45, fracción I de la Ley General de Títulos y operaciones de Crédito..."

C. Secretario de Acuerdos del Juzgado Décimo Tercero de lo Civil
Lic. Daniel Quezada Guzmán
Rúbrica.

(R.- 331512)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato
EDICTO

En el Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, Guanajuato, se encuentra radicado el juicio de amparo 272/2011, promovido por MARTIN VARGAS, EVARISTO VALADEZ FLORES, DANIEL VALADEZ FLORES, JOSE DE LA LUZ PADILLA GUTIERREZ, JOSE DE LA LUZ PADILLA ANGUIANO, LUCINA PADILLA ANGUIANO, SILVIA FRAUSTO PADILLA, MARIA DEL CONSUELO AVILA DE CERVANTES, ANDRES RODRIGUEZ CONTRERAS, MARTHA PEREYRA IBARRA, MA. ELENA M. DE OROZCO, SEFERINA GUTIERREZ MARTINEZ, LUIS RUBEN GUTIERREZ HERNANDEZ, JOSEFINA AVILA, URBANO VALADEZ ROCHA, J. CONCEPCION NUÑEZ RODRIGUEZ, ALBINO VALADEZ FLORES, BERNARDO LEON GUSMAN, ESPIRIDION RODRIGUEZ, MARIA DE SAN JUAN PACHECO REYES, FRANCISCO SCHROEDER AGUILAR, ALICIA MORENO DE RAMIREZ, BERTHA LOMELI DE HERNANDEZ y EDUARDO HERNANDEZ SANCHEZ, contra actos del Juez Tercero Civil del Partido Judicial de León, Guanajuato y otras, de quienes reclama entre otros actos, todo lo actuado dentro del juicio ejecutivo mercantil 362/93M; en el que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar a juicio a los terceros perjudicados Raymundo Torres Amaro y Martín Quiroz Valadez, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, a costa de los quejosos; en el entendido que los terceros perjudicados, deberán comparecer a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, por sí, por apoderado o gestor que pueda representarla.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Gto., a 6 de julio de 2011.

Secretaria del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Guanajuato

Silvia Yunuen Quezada Vigil

Rúbrica.

(R.- 330595)

Estado de México
Poder Judicial
Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla
EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado: FERNANDO CRUZ ESPARZA.

EDGAR PAVEL GATICA LOPEZ, promovió Juicio de Amparo Directo Civil número 983/2010, ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito, quien señala como acto reclamado en la demanda de garantías la sentencia de fecha diecinueve de agosto de dos mil diez, dictada en segunda instancia por esta Sala Civil en el toca de apelación 542/2010-2, señalando como tercero perjudicado a FERNANDO CRUZ ESPARZA, y como autoridad responsable a esta Primera Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla, Estado de México. Respecto al tercero perjudicado, en fecha trece de julio de dos mil once, se dictó un auto en el que se ordena su emplazamiento por edictos, a costa del quejoso, haciéndole saber al precitado tercero perjudicado que deberá presentarse a deducir sus derechos, si lo creyeren conveniente, ante el Tribunal Colegiado del conocimiento, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, y en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se les harán a través de los estrados de la autoridad federal.

Fíjese en la puerta de esta Sala copia de esta resolución, por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías promovida por el mencionado quejoso.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el día diez de agosto de dos mil once.

La Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil
de Tlalnepantla, Estado de México

Lic. Selene Leal Pérez

Rúbrica.

(R.- 330879)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUEZ OCTAVO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO PERJUDICADO

DAVID NICOLAS GONZALEZ MONTER.

En los autos del juicio de amparo número 303/2011-III y su acumulado 304/2011-IV, promovido por la Administración Pública del Distrito Federal por conducto de su representante legal Marco Antonio Rosas de la Vega y por el Presidente del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal por conducto de su Director Jurídico, contra actos de la Tercera Sala Civil y Juez Trigésimo Primero de lo Civil, ambos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal; en el que se señalan como tercero perjudicado a DAVID NICOLAS GONZALEZ MONTER, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los 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, y se hace de su conocimiento que en la Secretaría de trámite de amparo de este juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de garantías a efecto de que en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 11 de agosto de 2011.

El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Ernesto Martínez Delgado

Rúbrica.

(R.- 330884)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Novena Sala Civil
Magistrados

Lic. Marco Antonio Ramírez Cardoso

Lic. María del Socorro Vega Zepeda

Lic. Julio César Meza Martínez

EDICTO

EMPLAZAMIENTO A: CONSORCIO PROCOMIA S.A. DE C.V.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN PROVEIDO DE FECHA PRIMERO DE AGOSTO DEL AÑO EN CURSO, DICTADO EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE AMPARO, RELATIVO AL TOCA 430/2005/34 Y 35 DEL JUICIO ESPECIAL DE FIANZAS SEGUIDO DE PROYECTOS Y CONSTRUCCIONES PROCISA S.A. DE C.V.. EN CONTRA DE HSBC FIANZAS S.A. GRUPO FINANCIERO HSBC ANTES FIANZAS MEXICO BITAL S.A. GRUPO FINANCIERO BITAL, LA NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, ORDENO EMPLAZAR POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO CONSORCIO PROCOMIA S.A. DE C.V. HACIENDOLE SABER QUE CUENTA CON UN TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, PARA COMPARECER ANTE LA AUTORIDAD FEDERAL A DEFENDER SUS DERECHOS, QUEDANDO A SU DISPOSICION LAS COPIAS SIMPLES DE TRASLADO EN LA SECRETARIA DE ACUERDOS EN LA H. NOVENA SALA CIVIL DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SITO EN EL DECIMO PISO DE LA CALLE RIO DE LA PLATA, NUMERO CUARENTA Y OCHO, COLONIA CUAUHTEMOC, DELEGACION CUAUHTEMOC, CODIGO POSTAL SEIS MIL QUINIENTOS, EN MEXICO DISTRITO FEDERAL.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 1 de agosto de 2011.

La C. Secretaría de Acuerdos de la Novena Sala

Lic. María de la Luz Alonso Tolamatl

Rúbrica.

(R.- 330907)

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 292/2010, relativo al juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por Pro Confianza, S.A de C.V. SOFOM E.N.R., frente a Rita González Marines de V. y/o Rita González Marines y/o Rita González Marines Viuda de Villanueva y/o María Rita González Marines Viuda de Villanueva y/o Rita González Marines de V., y Griselda Patricia Villanueva González y/o Griselda Patricia Villanueva González y/o Patricia Villanueva González, se ordenó sacar a remate el siguiente bien raíz:

1.- Nuda propiedad y resto de usufructo vitalicio, ambos de la casa habitación marcada con el número 277, ubicada en la calle Plan de Ayala, Sector Revolución, de la colonia Centro Histórico, del Municipio y Distrito de Morelia, que se registra el primero de ellos a favor de Griselda Patricia Villanueva González y/o Griselda Patricia Villanueva González, bajo el registro número 00000042, del tomo 00007705, y el segundo a nombre de Rita González Marines de V., bajo el registro número 00082394, del tomo 00000445, con las siguientes medidas y colindancias: al SUR, 15.40 metros con calle de su ubicación; al PONIENTE 21.50 con Ana María González; al NORTE 10.75 metros con Micaela Galindo; al NORESTE forma un ancón entrante que tiene 7.65 metros de Norte a Sur y 4.65 metros de Oriente a Poniente, y al ORIENTE 13.40 metros con Enriqueta Ortega, con una superficie total de 272.00 M2.-

Servirá de base para el remate de cada uno de los derechos reales sobre dicho bien inmueble la cantidad de \$1'310,250.00 un millón trescientos diez mil doscientos cincuenta pesos 00/100 Moneda Nacional, y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de cada una de dichas sumas de dinero.-

Convóquense postores a la subasta 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 este Juzgado a las 12:00 doce horas del día 9 nueve de septiembre de 2011 dos mil once.-

Morelia, Mich., a 5 de agosto de 2011.
La Secretaria de Acuerdos
Lic. Patricia Villanueva Ledesma
Rúbrica.

(R.- 330990)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Décimo Segundo Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla con Residencia en Huixquilucan
Secretaría
Juzgado Décimo Segundo Civil de Tlalnepantla con Residencia en Huixquilucan, México
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA DE REMATE
SE CONVOCAN POSTORES

En el expediente número 407/2008, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por FERMIN BURZACO ECHAVARRI, en contra de DESARROLLO INMOBILIARIO CLUB DE GOLF LOMAS, S. A. DE C. V., mediante auto del catorce de julio del año dos mil once, con fundamento en los artículos 1063 y 1411 del Código de Comercio, se han señalado las DIEZ HORAS DEL DIA TRECE DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la celebración de la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto de los inmuebles embargados identificados como LOTE 2 MANZANA IX FRACCIONAMIENTO CLUB DE GOLF LOMAS O LOMAS COUNTRY CLUB, y LOTE 4 MANZANA III FRACCIONAMIENTO CLUB DE GOLF LOMAS O LOMAS COUNTRY CLUB, AMBOS UBICADOS EN EL FRACCIONAMIENTO LOMAS COUNTRY CLUB, MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, ESTADO DE MEXICO, debiéndose convocar postores por medio de edictos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos del Juzgado, por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, Siendo postura legal el precio fijado por el perito tercero en discordia o sea la cantidad de \$7'015,700.00 (SIETE MILLONES QUINCE MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), respecto del inmueble identificado como Lote 2, de la manzana IX y \$2'339.500.00 (DOS MILLONES TRECIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) por lo que hace al inmueble identificado como Lote 4, Manzana III.

Para su publicación POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos del Juzgado. Se expiden los presentes edictos a los nueve días de agosto de dos mil once. DOY FE.

Primer Secretario de Acuerdos
Lic. Manuel Roberto Arriaga Albarrán
Rúbrica.

(R.- 331317)

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 FEDERACION.- JUZGADO DECIMO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

MARTIN FERNANDO BALLESTEROS PICASSO.

En los autos del juicio de amparo 584/2011-IV, promovido por Carlos Javier Vara Alonso, por conducto de su representante Fernando Pérez Correa Camarena, contra actos de la Quinta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia en el Distrito Federal; al ser señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la ley en cita, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurra al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 8 de agosto de 2011.

Secretaría del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Olga Patricia Díaz Muciño

Rúbrica.

(R.- 331516)

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

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO. MONICA LARA CONTRERAS, tercera perjudicada dentro de los autos del juicio de amparo 915/2011, se ordenó emplazarlo a juicio en términos de lo dispuesto por el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el diverso 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles supletorio a la Ley de la Materia y se hace de su conocimiento que EL QUEJOSO JOSE ALEJANDRO GODINEZ MARTINEZ, interpuso demanda de amparo contra actos del Juez Segundo de lo Penal del Distrito Judicial de Puebla, Puebla y otra autoridad, y se le previene para que se presente al juicio de garantías de mérito dentro de los treinta días siguientes al de la última publicación, ya que en caso de no hacerlo, éste se seguirá conforme a derecho proceda, y las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista que se fija en los estrados de este JUZGADO SEPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado. Para su publicación en el periódico EXCELSIOR y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, que deberá de efectuarse por tres veces consecutivas de siete en siete días.

San Andrés Cholula, Pue., a 22 de agosto de 2011.

La C. Actuaría Judicial del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Jennifer Belsen Rosas Tenorio

Rúbrica.

(R.- 331792)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00
1 4/8	planas	\$ 16,476.00
2	planas	\$ 21,968.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, México
EDICTO

C. MARIA ELENA REYES MEDINA.

Se hace de su conocimiento que Luz María Carrasco Hernández, por conducto de su apoderado Raúl Domínguez Macedo, promueve juicio de garantías al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 261/2011, en contra de la sentencia de diecisiete de enero de dos mil once, dictada en el Toca de Apelación 864/2010, por la Segunda Sala Civil de Toluca del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México, formado con motivo del recurso de apelación interpuesto por Luz María Carrasco Hernández y Enrique Alejandro Méndez González, en contra de la sentencia definitiva de dieciséis de noviembre de dos mil diez, dictada por la Juez Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, Estado de México, en el juicio ordinario civil número 428/2009-2, promovido por Luz María Carrasco Hernández, en contra de Enrique Alejandro Méndez González y María Elena Reyes Medina.

Que por auto de diecisiete de agosto de dos mil once, este Tribunal Colegiado ordena el emplazamiento por edictos de María Elena Reyes Medina, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal; en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional.

Para su publicación 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 Mexicana. Se expiden los presentes el veintidós de agosto de dos mil once.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito

Lic. Fernando Lamas Pérez

Rúbrica.

(R.- 331515)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Tlalnepantla
Primera Secretaría
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México
EDICTO

En el expediente número 651/2003, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por JOSE LUIS JIMENEZ ROSAS en contra de ALFREDO LEONEL PINEDA CERVANTES, se señalan las TRECE HORAS DEL DIA CATORCE DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO, para que tenga verificativo la primer almoneda de remate en este juicio, respecto del bien inmueble que se ubica e identifica en Calle Adolfo López Mateos número 34, Letra A, Pueblo de San Lorenzo, Río Tenco en el municipio de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, mismo que al Norte mide 20.50 metros con Avenida López Mateos; al Sur 17.15 metros con Magdalena Pineda; al Oriente 44.58 metros con Lucía Pineda y al Poniente 44.87 metros con Gerardo Sánchez y Francisco Torres, el cual tiene una superficie total de 777.82 metros cuadrados, inscrito bajo los siguientes antecedentes registrales; Partida 547, Volumen 240, Libro Primero, Sección Primera, de fecha ocho de octubre de mil novecientos noventa, en consecuencia, publíquese la venta del inmueble embargado por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de Avisos de este Juzgado, sirviendo como precio base para el remate la cantidad de \$2,821,000.00 (DOS MILLONES OCHOCIENTOS VEINTIUN MIL PESOS CERO CENTAVOS), por lo cual, se convocan postores.

Validación: Fecha de acuerdo que ordena la publicación, quince de agosto de dos mil once.

Secretario de Acuerdos

Lic. Ricardo Novia Mejía

Rúbrica.

(R.- 331518)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado de Primera Instancia
Huetamo, Mich.
EDICTO

Dentro del Juicio Ejecutivo Mercantil número 568/2008, promovido por ELIZANDRO IBARRA TORRES, por conducto de su endosatario en procuración, frente a LA SUCESION INTESTAMENTARIA DEL SEÑOR ROSENDO HERNANDEZ GONZALEZ, por conducto del albacea provisional de la Sucesión que lo es el Representante del Fisco del Estado, representado por el ADMINISTRADOR DE RENTAS DE ESTA CIUDAD, mandándose anunciar Primera Almoneda Judicial, señalándose las 14:00 catorce horas del día 22 veintidós de Septiembre del año 2011 dos mil once, para que tenga lugar la Audiencia de Remate del bien Inmueble embargado en este Juicio por la parte Actora:

Siendo el bien Inmueble un predio urbano con Casa Habitación, ubicado en calle Primero de Mayo, esquina con General Alvaro Obregón número 12 doce de la Colonia Acapulco de esta ciudad de Huetamo, Michoacán, el cual tiene una Area de 267.75 doscientos sesenta y siete metros con setenta y cinco centímetros cuadrados, y las siguientes Medidas y Colindancias: NORTE, 17.50 diecisiete metros con cincuenta centímetros y colinda con RAQUEL GONZALEZ; SUR, 17.50 diecisiete metros con cincuenta centímetros y colinda con Calle Primero de Mayo; ORIENTE, 15.30 quince metros con treinta centímetros y colinda con RAQUEL GONZALEZ; y, PONIENTE, 15.30 quince metros con treinta centímetros y colinda con Calle Alvaro Obregón.

Sirviendo como base para el remate la suma de \$421,362.10 Cuatrocientos Veintiún Mil Trescientos Sesenta y Dos Pesos 10/100 Moneda Nacional, siendo postura legal la que cubra las 2 dos terceras partes de dicha suma, según valor pericial asignado.

Huetamo, Mich., a 11 de agosto de 2011.

El Secretario de Acuerdos del Ramo Civil

Lic. Armando Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 331522)

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

Por este publicarse por una sola vez en Diario Oficial de la Federación y tabla avisos este Juzgado anunciando REMATE en SEGUNDA almoneda inmueble ubicado en CALLE 16 DE SEPTIEMBRE NUMERO 403 COLONIA EL DURAZNAL ESTA CIUDAD, con superficie de 88.50 metros cuadrados, que mide y linda: NORTE 5.70 metros lineales con calle de su ubicación; SUR 4.80 metros lineales con propiedad de Lino Aguiñaga; ORIENTE 16.30 metros lineales con propiedad de Lino Aguiñaga y, PONIENTE 16.30 metros lineales con propiedad de Miguel López valuado en \$709,000.00. Embargado en juicio ejecutivo mercantil M89/09 promovido por Licenciado Pedro Gómez González, Apoderado de "BANCO DEL BAJIO", S.A., Institución de Banca Múltiple contra Angélica Márquez Márquez y Alejandro Román Díaz. Siendo postura legal la cantidad de \$472,666.66 (cuatrocientos setenta y dos mil pesos seiscientos sesenta y seis pesos 66/100 M.N.) que corresponde a las dos terceras partes del precio de avalúo, menos la deducción del diez por ciento por tratarse segunda almoneda. Almoneda verificarse a las 12:00 horas del día 22 de Septiembre del 2011. Se hace del conocimiento de postores que el importe de postura legal deberá exhibirse de contado porque el 10% que previene en artículo 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, es insuficiente para pagar el importe liquidado en sentencia.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

León, Gto., a 22 de agosto de 2011.

Juzgado Décimo Tercero Civil de Partido

Secretaria de Acuerdos

Lic. Luz Gisela Ureña Gutiérrez

Rúbrica.

(R.- 331663)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Chalco, Estado de México
Segunda Secretaría
EDICTO

En el Juzgado Primero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Chalco, Estado de México, en el expediente número 354/2009, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por MARTHA ALICIA FLORES CORDERO, en su calidad de endosataria en procuración del actor JOSE ALEJANDRO LANDA CONEJO, en contra de RICARDO MEDEL ROGERO Y GABRIELA SANTA CRUZ PARKER, , se han señalado las ONCE (11.00) HORAS DEL DIA VEINTISIETE (27) DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL ONCE (2011), para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto al inmueble embargado en el presente asunto, el cual esta ubicado en EL FRACCIONAMIENTO RESIDENCIAL LOS BOSQUES, MANZANA TERCERA, LOTE 20, CON UNA SUPERFICIE DE 300 METROS CUADRADOS, REGISTRADO BAJO EL NUMERO 019, LIBRO 1096, SECCION 1, DEL MUNICIPIO DE AGUASCALIENTES, y las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 10 METROS CON SIERRA HERMOSA O SEA LA CALLE DE SU UBICACION; AL SUR: 10 METROS CON RESTO DEL LOTE 6; AL ORIENTE: EN 30 METROS CON LOTE 21; AL PONIENTE 30 METROS CON JAIME DAVILA, sirviendo como precio base para el remate la cantidad de \$2, 700,000.00 (DOS MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), siendo postura legal la que cubra la cantidad indicada, en consecuencia anunciase su venta convocando postores, y notificando al demandado de la presente almoneda.

PUBLIQUESE POR TRES VECES, DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ENTRE LA ULTIMA PUBLICACION DEL EDICTO CON LA CELEBRACION DE LA ALMONEDA UN TERMINO NO MENOR DE CINCO DIAS. EXPEDIDO EN CHALCO, ESTADO DE MEXICO, A LOS VEINTIDOS DIAS DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE.- DOY FE.

Secretario de Acuerdos
Lic. María Lilia Segura Flores
Rúbrica.

(R.- 331726)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
EDICTO

Remátese en este Juzgado, a las 09:25 NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS el 21 VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DEL 2011 DOS MIL ONCE, en el juicio MERCANTIL EJECUTIVO promovido por BANCO MERCANTIL DEL NORTE, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, contra J. GUADALUPE PEREZ JIMENEZ Y LOURDES MARCELINA TORRES CASTILLO, EXPEDIENTE 2449/2009 SIGUIENTE INMUEBLE:

FINCA MARCADA CON EL NUMERO 1694, DE LA CALLE VALLE DE GUADALQUIVIR, DEL FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL VALLE, EN EL MUNICIPIO DE ZAPOPAN, JALISCO, Y EL LOTE DE TERRENO SOBRE EL QUE SE ENCUENTRA CONSTRUIDA MARCADO CON EL NUMERO 02, DE LA MANZANA 006, DE LA FRACCION I DEL PROPIO FRACCIONAMIENTO.

AL NORTE: EN 4.40 M, CON EL LOTE 01.

AL SUR: EN 10.57 M, CON LA CALLE VALLE DEL GUADALQUIVIR.

AL ORIENTE: EN 18.55 M, CON LA CALLE VALLE DEL VOLGA.

AL PONIENTE: EN 17.50 M, CON EL LOTE 03.

SUPERFICIE: 130.99 M2.

SIENDO POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$1'012,750.50 (UN MILLON DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA PESOS 50/100 M.N.) MONTO QUE RESULTA SER EL JUSTIPRECIO OTORGADO AL INMUEBLE EMBARGADO EN AUTOS.

CONVOQUESE POSTORES.

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.-

NOTA: La última publicación debe realizarse el Noveno día HABIL.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 17 de agosto de 2011.
La C. Secretario de Acuerdos
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 331793)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Nuevo Laredo, Tamaulipas
EDICTO

LAURA GLORIA CASILLAS V. DE RAMIREZ Y/O
LAURA GLORIA DE LA LUZ CASILLAS VAZQUEZ
DE RAMIREZ

En los autos del juicio de amparo número 53/2011-3, promovido por Delsi Mazaba Selimundo, contra actos del Juez de Primera Instancia de lo Civil del Tercer Distrito Judicial en el Estado, con residencia en esta ciudad y otra autoridad, y en virtud de que se le señaló a usted como tercero perjudicada desconociéndose su domicilio cierto y actual, en cumplimiento al acuerdo dictado el diecisiete de junio del año en curso, dentro del juicio antes citado, se ha ordenado emplazarle a juicio por edictos, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación que se editan en la República Mexicana, 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. Queda a disposición de la tercero perjudicada, en la Actuaría de este Tribunal, copia simple de la demanda de amparo, de la que se desprende se cita como acto reclamado: "Se señala como acto reclamado de las autoridades que se mencionan como responsables, el desalojo del domicilio que la Suscrita habita desde hace 17 años, en el que se pretende ilícitamente privarme del derecho de seguir habitando tal domicilio, sin que se otorguen todas las garantías del procedimiento en su caso a fin de tener conocimiento del procedimiento o tipo de juicio que se inició y estar en posibilidades de hacer valer mis derechos, es decir de ser oído y vencido en juicio, donde se cumplan todas y cada una de las formalidades prescritas en nuestra Constitución y la ley aplicable al caso", haciéndole saber que cuenta con un término de treinta días contado a partir de la última aplicación de los edictos, para que ocurra ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos, quedando a su disposición copia de demanda; apercibida que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones les surtirán por lista en los estrados de este tribunal. Señalándose las DOCE HORAS DEL DIECIOCHO DE NOVIEMBRE DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio.

Fíjese en los estrados de este juzgado, copia íntegra del presente acuerdo, por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Atentamente
Nuevo Laredo, Tamps., a 17 de junio de 2011.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Tamaulipas
Lic. José Luis Vargas Martínez
Rúbrica.

(R.- 330894)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Guanajuato
EDICTO

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, este último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a los terceros perjudicados Antonio Vargas Arredondo, J. Jesús Mendoza Gómez, Juan Hernández Figueroa, Adela Ribera Flores, Adolfo Escamilla Díaz (Reyes), Agustina Cuellar J., Alfredo Flores Hernández, Alicia Maciel García, Alvaro Matehuala Durán, Angélica Rodríguez, Antonio Estrada Romero, Antonio González A, Antonio Lozoya Martínez, Antonio Vargas Arredondo, Arturo Gaviña Franco, Austroberto Rodríguez Laguna, Belén González Pegueros, Benito Lugo, Blanca E. Ledezma González, Blanca Hermelinda Rodríguez, Daniel González Castro, Domingo Víctor Gallegos G, Eleazar Rodríguez Castillo, Eleodoro Peña Mejía, Eloy Martínez Ramírez, Félix Díaz Carreño, Fidel Castro Morales, Florencia Rojas García, Francisco Cano González, Francisco Castillo Rodríguez, Francisco Hernández Mendoza, Francisco Rodríguez Herrera, Gabino Rodríguez, Gloria López Gonzalo

Pérez Rodríguez, Heriberto Moya Sosa, J. Cruz Peña Mejía, Roberto Ramírez Navarro, J. Emigdio Hernández Figueroa, J. Enrique Alcaya, J. Gerónimo Jorge Mejía Cruz, J. Jesús Mendoza Gómez, J. Luz Robles Cortez, J. Refugio Mejía Cruz, J. Salomón Rodríguez Laguna, J. Santiago Cuevas García, J. Trinidad Becerra Robles, J. Trinidad Castañeda Sánchez, Javier Alcaya Gutiérrez, Jesús Rangel Vaca, Joaquín Martínez Pérez, Joaquín Rodríguez, Joaquín Rodríguez Dávila, José Luis Gallegos Alcaya, José Mejía Alegría, José Trinidad Rodríguez Herrera, Josefina Martínez García, Juan González Huerta, Juan Hernández Figueroa, Juan Merced Contreras Pérez, Juan Robles García, Juana Hernández Figueroa, Leonor Sosa Badillo, Leopoldo Porfirio Flores Reséndiz, Leticia Lemus Adame, Luis Morales Soza, Agustina Cuellar J., Luis Segura Gómez, Luz Míreles Acosta, M. Cruz Vargas Lozada, Ma. Carmen Santana Magdaleno, Ma. del Carmen Mejía Cruz, Ma. del Carmen Sánchez Alamilla, Ma. Guadalupe Hernández Figueroa, Ma. Guadalupe Martínez Servín, Ma. Pueblito Pegueros Morales, Manuel Díaz Carreño, Marcelino Díaz Carreño, Marcos Gerbacio Gutiérrez, María del Rocío Pacheco, María Guadalupe Aguilar, María Luisa López, María Navarro Rodríguez, Martha Elena Padrón González, Matilde Losa Rivera, Micaela Adame Aguilera, Miguel Hernández Estrella, Miguel Quintero Díaz, Paula Pérez Pérez, Rafael Castro Baca, Rafael Lozoya Martínez, Rafael Maciel García, Rafael Rodríguez Vargas, Ramón Flores Ramírez, Ramón Martínez Rangel, Ramón Ramírez Martínez, Raúl Mejía Cruz, Raúl Nieto Meléndez, Rogelio Vargas Morales, Román Martínez R. o Román Ramírez Martínez, Rosalío Rodríguez Vargas, Salvador Flores Alvarado, Salvador Moya Sosa, Teresa Rodríguez López, Timoteo Bárcenas Díaz, Tomás Lazo Casas, Tránsito Bárcenas Díaz, Antonio Alcaya Mejía, Manuel Moya Sosa, Reyes Hernández Guerrero, Eleodoro Peña Mejía, Hilario Gervacio Pantoja, Luis Castro Vaca, los tres últimos en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero del Comisariado Ejidal del poblado denominado "La Cebada", Municipio de San Luis de la Paz, Guanajuato, para que comparezcan a defender sus derechos en el juicio de amparo número 1398/2010-C, radicado en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado, con residencia en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, promovido por Guadalupe Hernández Padrón y otros, contra actos del Tribunal Superior Agrario, con sede en México, Distrito Federal y otras autoridades, por lo que deberán presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibidos que de no hacerlo así, se les tendrá por emplazados de manera legal, ello con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo y, las subsecuentes notificaciones, se les harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aun las de carácter personal.

Guanajuato, Gto., a 13 de julio de 2011.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Omar Castillo Mendoza

Rúbrica.

(R.- 330900)

Estado de México

Poder Judicial

Juzgado Segundo Civil de Otumba

con residencia en Tecámac

Segunda Secretaría

Juzgado Segundo de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba,

con residencia en Tecámac, Estado de México

EDICTO

En el expediente número 984/2008, ING HIPOTECARIA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLES, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO antes HIPOTECARIA COMERCIAL AMERICA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO por conducto de su apoderado legal, promueve juicio en la vía ORDINARIO MERCANTIL, en contra de JOSE LUIS ANDRADE GALLARDO, en el que por auto dictado el 05 cinco de agosto del 2011 dos mil once, se convocan postores para la PRIMERA ALMONEDA de remate que tendrá verificativo a las NUEVE HORAS del día 09 NUEVE DE SEPTIEMBRE del AÑO 2011 DOS MIL ONCE, respecto del inmueble identificado como la vivienda O, lote 2 dos, manzana 9 nueve, numero oficial 29 veintinueve, condominio denominado Privada Alcira, Conjunto Urbano de tipo interés social denominado Villa del Real, Quinta sección. Fase uno. Municipio de Tecámac, con las siguientes medidas y colindancias: PLANTA BAJA: Al Noroeste: En 3.010 m con Lote 3 Manzana 9. Al Noreste: En 8.280 m. con Unidad N. Al Sureste: En 5.100 m. con Andador. Al Suroeste: En 5,460 m. con área verde de uso común. Al Noroeste: En 2.090 m. con patio de servicio. Al Suroeste: En 2.820 m. con patio de servicio. PLANTA ALTA: Al Noroeste: En 3.615 m con Lote 3 Manzana 9. Al Noreste: En 8.610 m. con Unidad N. Al Sureste: En 3.663 m. con vacío a Andador. Al Suroeste: En 0.330 m. con vacío a Andador. Al Sureste: En 1.437 m. con vacío a Andador. Al Suroeste: En 5.460 m. con vacío a área verde de uso común. Al Noroeste: En 2.090 m. con vacío a patio de servicio. Al Suroeste: En 1.155 m. con vacío a patio de servicio. Al Sureste. En 0.605 m. con vacío a patio de servicio. Al Suroeste: En 1.665 m. con vacío a patio de servicio. PATIO DE SERVICIO: Al Noroeste En 2.090 m. con Lote 3 Manzana 9. Al Noreste: En 2.820 m.

con área edificada. Al Sureste: En 2.090 m. con área edificada. Al Sureste: En 2.820 m. con área verde de uso común. Con una superficie de 42.7250 metros cuadrados, porcentaje de indiviso por desplante 100,0000%, porcentaje por condominio 3.3699, con un cajón de estacionamiento marcado como O; sirviendo como base para el remate la cantidad de \$450,000.00 CUATROCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación, en la Tabla de avisos de este Juzgado, debiendo mediar entre la última y la fecha de la almoneda no menos de cinco días, se expide en Tecámac Estado de México el quince 15 de agosto del dos mil once 2011.

DOY FE.

Secretaria de Acuerdos
Lic. Adriana Bárcenas Reynoso
Rúbrica.

(R.- 331630)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimosexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de los terceros perjudicados José Miguel Angel López Flores, Lorenzo Roberto Macario, Marco Antonio Granados Ortiz, Blanca Estela González Olguín, Antonio Alonso Rito, Lorenzo Valle Morales, Leonardo del Angel Antonio, Eleazar García Perea, Raúl Efrén Ruiz Viveros, Roberto González Zenón, José Luis García Márquez, Jesús Persival Cruces Mazariegos, Rafael García Pérez, Iván Alfredo Hernández Muñoz, Rodrigo Melchor Crispin, Javier Téllez Soto, Maximino García Martínez, Humberto Melchor Espinosa, Sergio Morales Moreno, Manuel Guadalupe Villagómez Hernández, Rosa María Guzmán Pacheco, Jesús Gamboa Ramírez, Ramón Hernández Trejo, Juan Manuel Pedroza Romero, Juan Jesús Leos Rodríguez, Juan Francisco Ramírez, Rutilo Martínez Mondragón, Rogelio López González, Fernando Hernández Martínez, Víctor Pozos Hernández, Alejandro Reyna Martínez, Víctor Tinoco González, Florencio de Jesús Sánchez, Alberto Soto Rubio, Roberto Nicolás de Jesús, Eusebio Ortiz Pacindo, Carlos Rosales Rosas, Mateo Villafañá Escobedo, Teydi Fernando González Pichardo, Guadalupe Téllez Soto, Erasto Saladino Arenas, Antonio Alonso Rito, Silvano Cruz Gómez, José Carmen Alpizar Martínez, Moisés Saladino Arenas, por auto de quince de julio de dos mil once, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, el Juez ordenó se emplazara por edictos a dichos terceros perjudicados, haciéndoles saber que en este Juzgado Décimo Sexto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, se ventila el juicio de amparo 1102/2009, promovido por Marcelino Ramírez Bustos representante de "CONIMAGEN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos del Subadministrador Local de Auditoría Fiscal del Norte "4" del Servicio de Administración Tributaria y otras autoridades, que hizo consistir en el oficio 500 72 04 02 02-2009-9303, mediante el cual se determinó un crédito fiscal por concepto de impuesto al valor agregado e impuesto sobre la renta (este último sirvió de base para el cálculo de la participación de los trabajadores en las utilidades), por el ejercicio fiscal comprendido del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil seis, juicio en el que se encuentran fijadas las diez horas con diez minutos del tres de agosto de dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia constitucional que en derecho proceda; se les previene para que comparezcan en el término de treinta días, que se contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibidos que de no comparecer a imponerse de autos, las siguientes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Asimismo, se ordena fijar en la puerta de este Juzgado una copia de los presentes autos hasta en tanto se tenga por legalmente emplazada a los citados terceros perjudicados.

Para ser publicado tres veces de siete en siete días en los periódicos Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República.

México, D.F., a 25 de julio de 2011.
El Secretario del Juzgado
Decimosexto de Distrito en Materia
Administrativa en el Distrito Federal
Lic. Antonio Mora Díez
Rúbrica.

(R.- 331735)

Estados Unidos Mexicanos
H. Tribunal Superior de Justicia en el Estado
Tercera Sala Civil
EDICTO

C. FERNANDO MIGUEL PEREZ

Disposición Tercera Sala Civil Estado Puebla toca 52/2010 ordena emplazar mediante tres edictos FERNANDO MIGUEL PEREZ ocurra 30 DIAS contados partir última publicación comparezca al Tercer Tribunal Colegiado Materia Civil del Sexto Circuito en el Estado de Puebla hacer valer derechos Amparo D-286/2011, promovido Alejandro Téllez Zavaleta en ordinario civil contra Elías Cruz Hernández y otros, reclamando sentencia de 11 de marzo 2011

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad Judicial Puebla, Pue., a 8 de julio de 2011.

C. Diligenciaria

Lic. Hilda Morales López
Rúbrica.

(R.- 330492)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Cuarto de lo Civil
Secretaría "A"
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en auto DE FECHA ONCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR FORD CREDIT DE MEXICO, S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO HOY SU CESIONARIO ARTURO MEZA MIMILA EN CONTRA DE EDIGRAFICA ORPA, S.A. DE C.V. Y OTROS EXPEDIENTE NUMERO 5/05, el C. Juez Cuarto de lo Civil de esta Capital señalo LAS ONCE HORAS DEL PROXIMO VEINTITRES DE SEPTIEMBRE DEL AÑO EN CURSO para que tenga verificativo la audiencia de remate en primera almoneda del bien embargado ubicado en el NUMERO OFICIAL CIENTO CUARENTA Y TRES DE LA CALLE DE LOMAS DE ANAHUAC IDENTIFICADO COMO LOTE TREINTA Y SEIS DE LA MANZANA CUATRO, DEL FRACCIONAMIENTO LOMAS DE TARANGO DELEGACION ALVARO OBREGON DISTRITO FEDERAL VALUADO EN LA CANTIDAD DE SETECIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 MN SIENDO POSTURA LEGAL LA QUE CUBRA LA TOTALIDAD DEL PRECIO DE AVALUO

SE CONVOCAN POSTORES

Para su debida publicación por tres veces dentro de NUEVE días en el tablero de avisos de este juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

México, D.F., a 16 de agosto de 2011.

El C. Secretario de Acuerdos

Lic. Eduardo Herrera Rosas
Rúbrica.

(R.- 331681)

AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
México
Delegación Estatal Hidalgo
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Adscrita al Centro de Operación Estratégica
Mesa I
PUBLICACION POR EDICTO

AL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR DE:

AL PROPIETARIO DEL VEHICULO MARCA FORD TIPO CAMIONETA, SUBMARCA EXPLORER, MODELO 1998, COLOR NEGRO, CON NUMERO DE SERIE 1FMZU35P6WZC01887, MOTOR HECHO EN U.S.A; CON DOS PLACAS (delantera y trasera) DE CIRCULACION NUMERO 385PCC PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL, CON UN VALOR COMERCIAL QUE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$45,000.00 (CUARENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.) el cual se encuentra a disposición de la Agente del Ministerio Público de la Federación Adscrita al Centro de Operación Estratégica de la Delegación Estatal Hidalgo, desde el día 02 de Febrero de 2009, dos mil nueve, dentro de la Averiguación Previa AP/PGR/HGO/PACH-COE/001/2010, por consiguiente se le notifica el acuerdo de fecha 09 nueve de junio del presente año, y toda vez que no fue posible localizar el propietario del vehículo afecto a la presente

indagatoria y en razón de que se realizó el correspondiente aseguramiento en fecha 01 de Marzo de 2010, dos mil diez, con fundamento en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, resulta necesario notificarle al propietario del vehículo señalado, el aseguramiento, para que manifieste lo que a su derecho convenga, apercibiéndolo para que no enajene o grave los bienes asegurados, así mismo se le hace de su conocimiento que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, el vehículo a efecto a la presente averiguación previa causará abandono a favor del Gobierno Federal y ante la imposibilidad de localizar al propietario, ya que se desconoce su identidad y domicilio, con fundamento a lo establecido en el artículo 182-B, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Penales, notifique dicho aseguramiento para efectos de que acredite la propiedad del mismo, por medio de EDICTOS, que se publicarán por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y por tres veces consecutivas en un periódico de circulación nacional. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40 y 41 del Código Penal Federal, 2a. fracción II y VI, 181, 182-B, 182-C, del Código Federal de Procedimientos Penales, por lo cual, con fundamento en lo establecido por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2a., 3a., 168, 180, 206, 220, 221, 223, 224, 225, 227, 228 y demás relativos y aplicables al Código Federal de Procedimientos Penales, 4 fracción I inciso a) y 20 fracción I incisos a) y b) de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República. Así, lo acordó y firma la LICENCIADA MARIA MARIBEL RIOS AVENA, Agente del Ministerio Público de la Federación, adscrita al Centro de Operación Estratégica de la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", quien actúa con testigos de asistencia que al final firman para debida constancia de lo actuado. DAMOS FE

Pachuca de Soto, Hgo., a 9 de junio de 2011.
Agente del Ministerio Público de la Federación
Lic. María Maribel Ríos Avena
Rúbrica.

T. de A.
C. Virginia Flores Espinosa
Rúbrica.

T. de A.
C. Flor Aguilar Islas
Rúbrica.

(R.- 331749)

Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República
Agencia del Ministerio Público de la Federación
Delegación Estatal Hidalgo
Pachuca, Hgo.
PUBLICACION POR EDICTO

AL PROPIETARIO Y/O POSEEDOR DE:

UN VEHICULO MARCA CRYSLER, LINEA NEON, TIPO SEDAN, MODELO 2002, COLOR GRIS, CUATRO PUERTAS, PLACAS DE CIRCULACION 946-RXP PARTICULARES DEL DISTRITO FEDERAL, CON NUMERO DE IDENTIFICACION VEHICULAR 1B3BS46C42D647963. QUE CORRESPONDE A UN VEHICULO DE PROCEDENCIA EXTRANJERA, CON UN VALOR COMERCIAL QUE ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$38,000.00 (TREINTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) el cual se encuentra a disposición de la mesa uno, agencia segunda investigadora, del Ministerio Público de la Federación Adscrita a la Delegación Estatal Hidalgo, desde el día 25 de agosto de 2009, dos mil nueve, por elementos del Ejército mexicano 96º Batallón de infantería dentro de la AP/PGR/HGO/PACH2-I/550/2009, por consiguiente se le notifica el acuerdo de fecha 09 nueve de julio del presente año, y toda vez que no fue posible localizar el propietario del vehículo a efecto a la presente indagatoria y en razón de que se realizó el correspondiente aseguramiento en fecha 01 de septiembre de 2009, dos mil nueve, con fundamento en el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, resulta necesario notificarle al propietario del vehículo a efecto el aseguramiento, para que manifieste lo que a su derecho convenga, apercibiéndolo para que no enajene o grave los bienes asegurados, así mismo apercibiéndolos que de no manifestar lo que a su derecho convenga, en un término de noventa días naturales siguientes al de la notificación, el vehículo a efecto a la presente averiguación previa causará abandono a favor del Gobierno Federal y ante la imposibilidad de localizar al propietario, ya que se desconoce su identidad y domicilio, con fundamento a lo establecido en el artículo 182-B, fracción II, del Código Federal de procedimientos Penales, notifique dicho aseguramiento para efectos de que acredite la propiedad del mismo, por medio de edictos, que se publicarán por una sola ocasión en el Diario Oficial de la Federación y por tres veces consecutivas en un periódico de circulación nacional. Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40 y 41 del Código Penal Federal, 2a. fracción II y VI, 181, 182-B, 182-C, del Código Federal de Procedimientos Penales, por lo cual, con fundamento en lo establecido por los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 2a., 3a., 168, 180, 206, 220, 221, 223, 224, 225, 227, 228 y demás relativos y aplicables al Código Federal de Procedimientos Penales, 4 fracción I inciso a) y 20 fracción I incisos a) y b) de la Ley Orgánica de

la Procuraduría General de la República. Así, lo acordó y firma la LICENCIADA IRMA LILIANA PEREZ BENITEZ, Agente del Ministerio Público de la Federación, Titular de la Mesa I, Agencia Segunda Investigadora adscrito a la Subdelegación de Procedimientos Penales "A", quien actúa con testigos de asistencia que al final firman para debida constancia de lo actuado. DAMOS FE

Pachuca de Soto, Hgo., a 9 de junio de 2011.
Agente del Ministerio Público de la Federación

Lic. Irma Liliana Pérez Benítez

Rúbrica.

T. de A.
Diana Karina Díaz Hernández
Rúbrica.

T. de A.
Araceli Peña Uribe
Rúbrica.

(R.- 331753)

Comisión Federal de Electricidad
División de Distribución Oriente
CONVOCATORIA

En cumplimiento a las disposiciones que establecen la Ley General de Bienes Nacionales y las Bases Generales para la Disposición Final y Baja de los Bienes Muebles de CFE, se convoca a las personas físicas y morales nacionales, a participar el día 15 de septiembre de 2011 en la licitación pública No. LPDOTE0211 para la venta del bien mueble no útil que a continuación se indica:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida	Valor mínimo para venta \$	Depósito en garantía \$
1	Línea de Transmisión y Distribución	1 Pza.	1,470,398.67	147,039.87

Nota: se compone por 4 tramos de línea misma que contiene los siguientes materiales: desecho ferroso de tercera, cable de aluminio ACSR, artículos de porcelana con herraje, postes de madera y cobre desnudo, cuyas cantidades aproximadas con carácter meramente informativo, se establecen en las bases correspondientes, en virtud de que la línea se licita instalada con los materiales que la componen.

El comprador deberá dismantelar y retirar los materiales de estas líneas por cuenta propia, cabe hacer mención que la Comisión realizará el trámite de permiso ante el municipio correspondiente para su dismantelamiento como se detalla en las bases de la licitación. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011, en días hábiles, consultando la página electrónica de CFE:

<http://www.cfe.gob.mx/QuienesSomos/ventadebienes/Muebles2011/Paginas/Muebles2011.aspx> y el pago de \$5,000.00 más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo a la cuenta bancaria de Comisión Federal de Electricidad Convenio CIE 633992 referencia 40590CAJDI3, en el Banco BBVA Bancomer y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio y RFC al correo electrónico: Irineo.lobato@cfe.gob.mx o acudir a las oficinas, ubicadas en avenida Allende número 155, primer piso, con el Lic. Irineo Lobato Castillo en horario de 9:00 a 13:00 horas, presentando identificación con validez oficial y del Registro Federal de Contribuyentes. La verificación física de la línea se podrá efectuar acudiendo al lugar donde se localiza, del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011, en horario de 8:30 a 13:00 horas, con la Ing. Luz Oralia Solís Ramírez, encargada de proporcionar la información correspondiente, con domicilio en avenida Hidalgo número 571 en la ciudad de Teziutlán, Puebla número de teléfono 012313138326. También se podrán solicitar informes de esta licitación en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles de CFE con domicilio en Río Ródano número 14, sala 807, 8o. piso, colonia Cuauhtémoc, teléfono 52 29 44 00 extensión 84237. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 15 de septiembre de 2011, en horario de 8:00 a 9:00 horas en el almacén Divisional Xalapa, con domicilio en avenida México esquina Priv. Martín Carrera sin número, colonia La Lagunilla Xalapa, Ver. El depósito en garantía se constituirá mediante cheque de caja, expedido por Instituciones de Banca y Crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por el importe establecido para el lote que se licita. El acto de presentación y apertura de ofertas se celebrará el 15 de septiembre de 2011, a las 11:00 horas, en el domicilio antes señalado, en el entendido de que los interesados deberán cumplir con lo establecido en las bases respectivas y en caso contrario no podrán participar en el evento. El acto de fallo correspondiente se efectuará el 15 de septiembre de 2011, a las 14:30 horas, en el domicilio citado, de no lograrse la venta del bien una vez emitido el fallo de la licitación, se procederá a su subasta en el mismo evento, siendo postura legal en primera almoneda, las dos terceras partes del valor mínimo para venta considerado en la licitación y un 10% menos en segunda almoneda. El retiro de la línea se realizará en un plazo máximo de 60 días hábiles, posteriores al pago del bien y/o a la fecha en que los municipios otorguen el permiso para su retiro.

Atentamente
Xalapa, Ver., a 31 de agosto de 2011.
Gerente División de Distribución Oriente
Ing. Rey David Jiménez Guzmán
Rúbrica.

(R.- 331520)

LICONSA, S.A. DE C.V.

GERENCIA ESTATAL JALISCO
CONVOCATORIA
PARA PARTICIPAR EN LA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. GEJ/001/2011

LICONSA S.A. de C.V., Gerencia Estatal Jalisco, en lo sucesivo "LICONSA" en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 131, párrafos quinto y sexto 132 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, Política de Operación 29 del Procedimiento para la Disposición Final y Baja de Bienes Muebles por licitación pública, subasta, invitación a cuando menos tres personas y adjudicación directa, de las Bases Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de "LICONSA", clave VST-DA-BS-017-06 y Homoclave LICONSA-NIARU-RRMM-010, la Gerencia Estatal Jalisco, convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública Nacional número GEJ/001/2011 para la venta de maquinaria y equipo, equipo de transporte y desecho de diversos bienes, conforme a lo siguiente:

Fecha límite para adquirir las bases	Acceso al sitio donde se encuentran los bienes	Junta de aclaraciones	Acto de apertura de ofertas	Acto de fallo
31 de agosto al 7 de septiembre de 2011 de 10:00 a 14:00 Hrs.	8 y 9 de septiembre de 2011 de 11:00 a 14:00 Hrs.	12 de septiembre de 2011 a las 12:00 Hrs.	13 de septiembre de 2011 a las 12:00 Hrs.	14 de septiembre de 2011 a las 12:00 Hrs.

Partida	Descripción de bienes	Precio mínimo de venta	Garantía de sostenimiento de ofertas
1	Maquinaria y Equipo (Calderas y silos)	237,325.00	23,732.50
2	Desecho (Ferroso de Primera Especial 3,825 Kg. Aprox. Acero Inoxidable 100 Kg. Aprox., Ferrosos de Segunda 2,260 Kg. Aprox., Madera creosotada 4,225 Kg. Aprox., Plástico 1,345 Kg. Aprox.).	14,165.57	1,416.55
3	Equipo de Transporte	25,671.96	2,567.19

- Las bases de la licitación serán sin costo y estarán disponibles para consulta en la Subgerencia de Administración y Finanzas de la Gerencia Estatal Jalisco, ubicadas en Avenida Parras número 1668, colonia Alamo Industrial, Guadalajara, Jalisco, código postal 45590, teléfono (33) 38-38-47-37 al 42 extensiones 2646 y 2663, del 30 de agosto al 7 de septiembre de 2011 de 10:00 a 14:00 horas, asimismo en la página de Internet: <http://www.liconsa.gob.mx>.

- El acceso al sitio donde se encuentran los bienes será el 8 y 9 de septiembre de 2011 de 11:00 a 14:00 horas en días y domicilio citados.

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 12 de septiembre de 2011 a las 12:00 horas en la sala de juntas ubicada en el domicilio de la convocante.

- El acto de registro, presentación y apertura de ofertas, será el día 13 de septiembre de 2011, el registro iniciará a las 12:00 horas; y la apertura de ofertas iniciará en punto de las 12:30 horas del mismo día, después de esta hora no se permitirá el acceso a ningún participante; en la sala de juntas, de la convocante.

- El acto de fallo será el día 14 de septiembre de 2011 a las 12:00 horas, en el lugar y domicilio antes mencionado.

- La moneda en que deberán cotizarse las proposiciones será: peso mexicano.

- Garantía de seriedad de ofertas: deberá presentarse mediante cheque certificado o de caja expedido por una institución bancaria y de crédito a favor de LICONSA o recibo de ingreso con sello de pagado de la caja general de este centro de trabajo, por un importe del diez por ciento (10%) del precio mínimo de venta, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado IVA.

Guadalajara, Jal., a 31 de agosto de 2011.

Subgerente de Administración y Finanzas

Lic. Ricardo Fabián Guerra Castillón

Rúbrica.

(R.- 331684)

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Centro SCT Querétaro
CONVOCATORIA

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 132 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada y el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, esta Secretaría de Comunicaciones y Transportes, a través del Centro S.C.T. Querétaro, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública No. DG.SA.DRM/01/2011 para la enajenación de tres partidas consistentes en una partida de desechos provenientes de bienes muebles y vehículos terrestres en desuso, una partida de camiones de volteo en desuso, una partida de desechos provenientes de bienes muebles y maquinaria pesada en desuso, cuya descripción está comprendida en las bases correspondientes.

No. DE PARTIDA	DESCRIPCION DE LOS BIENES	PRECIO MINIMO DE VENTA POR PARTIDA	DEPOSITO DE GARANTIA
1	Desecho de mobiliario y equipo, 5 vehículos terrestres en desuso y 2 cuatrimotos	\$185,343.10	\$18,534.31
2	1 Remolque cama baja, 1 camión plataforma y 4 camiones de volteo en desuso	\$450,000.00	\$45,000.00
3	Desecho de herramientas y aparatos, refacciones automotrices corbatas de hule, cámaras de hule, 1 cargador frontal, 1 tractor sobre orugas, 2 motoconformadoras en desuso	\$317,723.00	\$31,772.30

* El monto de garantía corresponde al 10% del valor mínimo de venta por cada partida señalada en las bases de la presente licitación.

VENTA Y CONSULTA DE BASES	COSTO DE BASES	INSCRIPCION A LA LICITACION	PRESENTACION Y APERTURA DE OFERTAS
Las bases estarán disponibles para su consulta en la página de Internet de la S.C.T. La venta de bases se efectuará del 30 de agosto al 13 de septiembre de 2011, de 10:00 a 14:00 Hrs. en días hábiles (En el Departamento de Recursos Materiales ubicado en Av. Constituyentes No. 20 Pte. Col. Centro). Los interesados podrán previamente a su pago revisar las bases de la licitación en la página de Internet de la S.C.T. durante este periodo.	\$1,000.00 (Un mil pesos 00/100 M.N.), la forma de pago será mediante los recibos que genere el Departamento de Recursos Materiales que será pagado en cualquier sucursal BANAMEX.	El día 19 de septiembre de 2011 de 9:00 a 11:00 Hrs. (Sala de Usos Múltiples de la Subdirección de Administración).	El día 19 de septiembre de 2011, a las 12:00 Hrs. (Sala de Usos Múltiples de la Subdirección de Administración).

ACTO DE FALLO	INSPECCION DE LOS BIENES	PLAZO DE RETIRO	LOCALIZACION DE LOS BIENES
19 de septiembre de 2011, a las 14:00 Hrs. (sala de Usos Múltiples de la Subdirección de Administración).	El día 9 de septiembre de 2011, de 10:00 a 14:00 horas en las instalaciones de la Subdirección de Administración Previo pago de las bases de la presente licitación	10 días hábiles de 9:00 a 14:00 horas.	Av. Constituyentes No. 20 y 174 Pte. Antonio Ancona S/N Col. Reforma Agraria, Luis Vega y Monrroy S/N, San Juan del Río Querétaro, Cadereyta de Montes y Jalpan de Serra

Cabe mencionar que una vez emitido el fallo y habiéndose declarado desiertas una o más partidas objeto de la presente licitación, se procederá en dicho evento a la subasta de las partidas referidas de conformidad con lo establecido en la trigésima quinta de las citadas normas generales.

Para mayor información, favor de dirigirse al Departamento de Recursos Materiales, ubicada en avenida Constituyentes número 20 Pte., colonia Centro, Querétaro, Qro., teléfonos 2-12-40-90, extensiones 59964/59079, en días hábiles, y horarios indicados.

Atentamente
Querétaro, Qro., a 30 de agosto de 2011.
Director General del Centro SCT Querétaro
Ing. Luis Vázquez Zepeda
Rúbrica.

(R.- 331771)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Seguridad Pública Federal
Dirección General de Seguridad Privada
PUBLICACION DE SANCION

El 16 dieciséis de agosto del 2011 dos mil once, en el expediente administrativo EQ/DN/085/2011, que se tramita ante la Dirección General de Seguridad Privada de la Secretaría de Seguridad Pública, se clausuró al prestador de servicios de seguridad privada denominado OTWO, S.A. DE C.V., con domicilio en Berna número 3, piso 8, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06600, por la contravención a diversas disposiciones contenidas en la Ley Federal de Seguridad Privada (LFSP).

México, D.F., a 16 de agosto de 2011.
El Director General de Seguridad Privada
Doctor Luis Armando Rivera Castro
Rúbrica.

(R.- 331517)

NACIONAL FINANCIERA S.N.C.
TASA NAFIN

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la Tasa NAFIN (TNF) de agosto aplicable en septiembre de 2011, ha sido determinada en 4.80% anual.

México, D.F., a 26 de agosto de 2011.
Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería
Mario Govea Soria
Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito
Javier Nava Tello
Rúbrica.

(R.- 331719)

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 034/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE		
Código del Puesto	04-810-1-CFOA001-0000380-E-C-M		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIEZ Y SIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ESTUDIAR ALTERNATIVAS RELATIVAS A LA CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LA IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMAS, ACTIVIDADES Y SERVICIOS EN LA MATERIA. 2. PROGRAMAR LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES EN MATERIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES, PARA ASEGURAR LA PRESTACIÓN CONSTANTE DE LOS MISMOS A LOS EMPLEADOS Y FAMILIARES DE LA SEGOB. 3. ELABORAR PROPUESTAS DE ACTIVIDADES CULTURALES, RECREATIVAS Y DE DEPORTES, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACIÓN DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR. 4. PARTICIPAR EN LA DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES EN MATERIA DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTES, PARA MANTENER INFORMADOS A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • ASESORAMIENTO Y ORIENTACIÓN. • SOCIOLOGÍA CULTURAL. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

2.-

Nombre del Puesto	CREATIVO(A) DE DISEÑO GRAFICO B		
Código del Puesto	04-810-1-CF21864-0000383-E-C-N		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.2 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	- COORDINAR LA ELABORACIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS, PARA PROPONER SU INTEGRACIÓN EN EL ÓRGANO DE COMUNICACIÓN INTERNA (REVISTA ACENTO CON SENTIDO HUMANO). - SUPERVISAR LA ELABORACIÓN DE ANUNCIOS ELECTRÓNICOS, PARA CONTAR CON HERRAMIENTAS EN LA ACTUALIZACIÓN DE LA PÁGINA INTRANET DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. - IMPLEMENTAR MECANISMOS EN LA PRODUCCIÓN DE DISEÑOS GRÁFICOS, PARA CONTRIBUIR EN LA DIFUSIÓN DE CAMPAÑAS PUBLICITARIAS DE COMUNICACIÓN INTERNA. - PROPONER ESTUDIOS DE OPINIÓN SOBRE LOS INSTRUMENTOS DE COMUNICACIÓN INTERNA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA IDENTIFICAR LAS NECESIDADES DE MEJORA EN LOS MATERIALES, DISEÑO Y CONTENIDO DE LAS COMUNICACIONES.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TERMINADO O PASANTE	CARRERA GENÉRICA: • DISEÑO • COMUNICACIÓN VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES • COMUNICACIONES SOCIALES VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACIÓN A RESULTADOS. - TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 1 PARA ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE 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(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.

2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) 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(as) Servidores(as) Públicos(as) 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(la) aspirante, actualizado y que no abarque mas de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período 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(a), 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 (la) 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, jefatura de departamento y subdirección 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 dirección de área, dirección general adjunta dirección 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(una) Servidor(a) Público(a) 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(a) público(a) 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(a) público(a) 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(as) servidores(as) públicos(as) 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(a) público(a) 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.

10. Dos referencias Laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

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(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los(as) 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(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	31 de agosto de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 al 21 de septiembre de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 21 de septiembre de 2011.
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
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 fechas y etapas 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(as) 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(as) 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(as) 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(as) 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 (la) 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 (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 criterio siguiente:

El (la) 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(a) 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(as) tres candidatos(as) 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(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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 DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) 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 (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) señalado(a) 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(as) 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	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
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(as) 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(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) 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(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) 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(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) 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, ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) 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, 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.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) 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 (a la) 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(as) 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 (de la) aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) 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 (a la) 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 (de la) aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (a la) 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(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. 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 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 (la) candidato(a) ganador(a), 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 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 31 de agosto de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
El Secretario Técnico
Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes
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 035/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VIGILANCIA Y AUTORIZACIONES VINCULADAS A LOS SÍMBOLOS PATRIOS		
Código del Puesto	04-510-1-CFOC001-0000058-E-C-G		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.3 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIONES PARA QUE LAS AUTORIDADES, INSTITUCIONES O AGRUPACIONES Y LOS PLANTELES EDUCATIVOS, PUEDAN INSCRIBIR SUS DENOMINACIONES EN LA BANDERA NACIONAL. 2. VERIFICAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA LAS EDICIONES O REPRODUCCIONES DEL HIMNO NACIONAL, A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA E HIMNOS NACIONALES. 3. ANALIZAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN PARA CANTAR O EJECUTAR EL HIMNO NACIONAL DE OTRAS NACIONES, A FIN DE VERIFICAR QUE SE APEGUEN A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA E HIMNO NACIONALES. 4. REVISAR LAS SOLICITUDES DE AUTORIZACIÓN RESPECTO AL USO DEL HIMNO NACIONAL EN ESPECTÁCULOS DE TEATRO, CINE, RADIO Y TELEVISIÓN, PARA ASEGURAR QUE LOS MISMOS CUMPLAN CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 40 DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA E HIMNO NACIONALES, 19 FRACCIÓN IV Y V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 5. ELABORAR LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE DESACATO A LAS DISPOSICIONES QUE MARCA LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES, A QUIEN HAYA INFRINGIDO LA LEY, PARA APLICAR LAS SANCIONES QUE CORRESPONDAN. 6. PARTICIPAR EN LAS CEREMONIAS CÍVICAS DE CONMEMORACIÓN NACIONAL QUE SE CELEBREN, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 18 Y 55 DE LA LEY SOBRE EL ESCUDO, LA BANDERA Y EL HIMNO NACIONALES, Y 19 FRAC. V DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA PROMOVER Y DIFUNDIR EL CULTO A LOS SÍMBOLOS PATRIOS Y CONTRIBUIR AL ENGRANDECIMIENTO DE LA IDENTIDAD NACIONAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS SOCIALES. • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ADQUISICIÓN DE BIENES		
Código del Puesto	04-812-1-CFOA001-0000052-E-C-N		
Nivel Administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. EFECTUAR LAS ADQUISICIONES DE BIENES DE USO Y CONSUMO AUTORIZADOS PRESUPUESTALMENTE, PARA ABASTECER A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ÓRGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN. 2. OPERAR EL SISTEMA DE REGISTRO Y ADQUISICIÓN DE BIENES DE USO Y CONSUMO GRP SAP, PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN, DESDE LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD HASTA EL PAGO AL PROVEEDOR. 3. VERIFICAR CONTINUAMENTE LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROVEEDORES DE BIENES DE USO Y CONSUMO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADO EL PADRÓN DE PROVEEDORES DE CALIDAD. 4. INTEGRAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PROCESOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES DE USO Y CONSUMO QUE SE EFECTÚAN EN LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y SU REGLAMENTO. 5. VERIFICAR LA CALIDAD DE LOS BIENES DE USO Y CONSUMO CONTRATADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS ESPECIFICACIONES PACTADAS EN LAS CONDICIONES CONTRACTUALES Y GARANTÍAS QUE DEBAN OTORGAR LOS PROVEEDORES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN • DERECHO • CONTADURÍA • ECONOMÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • ECONOMÍA GENERAL • CONTABILIDAD. • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

3.-

Nombre del Puesto	ASISTENTE DE DIFUSION		
Código del Puesto	04-211-1-CFPQ003-0000551-E-C-D		
Nivel Administrativo	PQ3	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$10,577.2 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	UNIDAD DE GOBIERNO	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. APOYAR EN EL DISEÑO DE CAMPAÑAS DE DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, PARA FOMENTAR EL USO Y CONSULTA DEL MISMO. 2. REALIZAR EL REGISTRO DE DONACIONES DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN A INSTITUCIONES DEL SECTOR PÚBLICO DE LOS TRES PODERES DE LA UNIÓN, BIBLIOTECAS, HEMEROTECAS, ARCHIVOS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, ENTRE OTROS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES SOBRE NÚMERO DE EJEMPLARES DISTRIBUIDOS SIN COSTO. 3. REALIZAR EL INTERCAMBIO DE DIARIOS OFICIALES, GACETAS Y DEMÁS INSTRUMENTOS INFORMATIVOS OFICIALES ENTRE LOS TRES NIVELES DE GOBIERNO, PARA INCREMENTAR EL ACERVO HISTÓRICO DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN. 4. GESTIONAR EL ABASTECIMIENTO DE MATERIAL DE CONSUMO DE OFICINA, PARA CONTAR CON INSUMOS QUE CONTRIBUYAN EN LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • NO APLICA. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • TECNOLOGÍA DE LA RADIO • APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO • COMUNICACIÓN GRÁFICA VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACIÓN A RESULTADOS. 2. TRABAJO EN EQUIPO. NIVEL 1 PARA ENLACE.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

4.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO A		
Código del Puesto	04-114-1-CFMA001-0000086-E-C-R		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DISEÑAR MECANISMOS QUE COADYUVEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES Y ACCIONES DE MEJORA PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CORRESPONDIENTES AL SECTOR "A". 2. PROMOVER EN LAS UNIDADES RESPONSABLES EL CUMPLIMIENTO DE LAS SEIS ESTRATEGIAS DE LA AGENDA DE BUEN GOBIERNO PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LA SEGOB, ASÍ COMO LA LABOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CORRESPONDIENTES AL SECTOR "A". 3. DETERMINAR LAS SITUACIONES DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y DE OPACIDAD PARA PRIORIZARLOS E INCORPORARLOS AL MAPA DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CORRESPONDIENTES AL SECTOR "A". 4. PARTICIPAR EN LA DETERMINACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y DE CONTROL PARA CONTAR CON UN CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN Y DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES AL SECTOR "A". 5. ESTABLECER MECANISMOS DE OPERACIÓN, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE REVISIONES DE CONTROL PREVENTIVO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA PARA EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL SECTOR "A" DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • FINANZAS. • CONTADURÍA.. • SISTEMAS Y CALIDAD • ECONOMÍA. • INGENIERÍA. • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CONTABILIDAD. • ACTIVIDAD ECONÓMICA. • AUDITORÍA. • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO. 2. VISIÓN ESTRATÉGICA. NIVEL 4 PARA DIRECCIÓN DE ÁREA.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx	

5.-

Nombre del Puesto	DIRECTOR(A) DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO B		
Código del Puesto	04-114-1-CFMA001-0000088-E-C-R		
Nivel Administrativo	MA1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	Sede	MÉXICO D.F.
Funciones Principales	1. DISEÑAR MECANISMOS QUE COADYUVEN EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS METAS INSTITUCIONALES Y ACCIONES DE MEJORA PARA GARANTIZAR LA EFICIENCIA ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN CORRESPONDIENTES AL SECTOR "B". 2. PROMOVER EN LAS UNIDADES RESPONSABLES EL CUMPLIMIENTO DE LAS SEIS ESTRATEGIAS DE LA AGENDA DE BUEN GOBIERNO PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LA SEGOB, ASÍ COMO LA LABOR DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS CORRESPONDIENTES AL SECTOR "B". 3. DETERMINAR LAS SITUACIONES DE RIESGO DE CORRUPCIÓN Y DE OPACIDAD PARA PRIORIZARLOS E INCORPORARLOS AL MAPA DE RIESGOS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, CORRESPONDIENTES AL SECTOR "B". 4. PARTICIPAR EN LA DETERMINACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO EN MATERIA DE EVALUACIÓN Y DE CONTROL PARA CONTAR CON UN CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN Y DE SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTES AL SECTOR "B". 5. ESTABLECER MECANISMOS DE OPERACIÓN, CRITERIOS Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE REVISIONES DE CONTROL PREVENTIVO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVAS PARA EL MEJORAMIENTO Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE GESTIÓN DEL SECTOR "B" DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN. • CONTADURÍA. • FINANZAS. • INGENIERÍA. • SISTEMAS Y CALIDAD. • ECONOMÍA. • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CONTABILIDAD ECONÓMICA. • ACTIVIDAD ECONÓMICA. • AUDITORÍA. • ORGANIZACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS. • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • DERECHO Y LEGISLACIÓN NACIONALES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.	
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. LIDERAZGO. 2. VISIÓN ESTRATÉGICA. NIVEL 4 PARA DIRECCIÓN DE ÁREA.	
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE 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(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.

2a. Documentación requerida.

Los(as) 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 o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de 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; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) 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(as) Servidores(as) Públicos(as) 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(la) aspirante, actualizado y que no abarque mas de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y período 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(a), 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 (la) 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, jefatura de departamento y subdirección 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 dirección de área, dirección general adjunta dirección 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(una) Servidor(a) Público(a) 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(a) público(a) 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(a) público(a) 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(as) servidores(as) públicos(as) 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(a) público(a) 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.

10. Dos referencias Laborales, de preferencia de los dos últimos empleos.

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(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los(as) 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(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	31 de agosto de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 al 21 de septiembre de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 21 de septiembre de 2011.
Revisión Documental.	
De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Habilidades	
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 fechas y etapas 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(as) 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(as) 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(as) 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(as) 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 (la) 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 (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 criterio siguiente:

El (la) 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(a) 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(as) tres candidatos(as) 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(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y solo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

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 DETERMINACIÓN:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- b) Ganador(a) 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 (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) señalado(a) 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(as) 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	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
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(as) 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(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) 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(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) 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(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) 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, ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

13a. Inconformidades:

Los(as) 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, 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.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) 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 (a la) 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(as) 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 (de la) aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) 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 (a la) 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 (de la) aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (a la) 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(as) concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso.
3. 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 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 (la) candidato(a) ganador(a), 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 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 31 de agosto de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 18

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 ESTUDIOS SOCIOECONOMICOS Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL		
Código del Puesto	04-G00-1-CFNA001-0000059-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 MN)		
Adscripción del Puesto	SECRETARÍA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACIÓN	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	1. PARTICIPAR EN LA FORMULACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO DE LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL, A FIN DE PLANEAR LAS ACTIVIDADES EN ALCANCE AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE LA POLÍTICA DE POBLACIÓN. 2. SUPERVISAR Y COORDINAR LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS SECTORIALES DEL GOBIERNO SOBRE MIGRACIÓN INTERNACIONAL, A FIN DE PROMOVER EL DISEÑO DE LAS POLÍTICAS QUE ATIENDAN AL FENÓMENO MIGRATORIO. 3. FORMULAR, DESARROLLAR Y COORDINAR LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS SOBRE MIGRACIÓN INTERNACIONAL Y ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS RELACIONADOS, A FIN DE APORTAR INSUMOS QUE APOYEN EL DISEÑO DE PROGRAMAS Y POLÍTICAS QUE ATIENDAN EL FENÓMENO. 4. PARTICIPAR EN EVENTOS DE ANÁLISIS Y DISCUSIÓN SOBRE LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL, PARA APORTAR INFORMACIÓN, PUNTOS DE VISTA Y POSICIONES OFICIALES SOBRE EL TEMA. 5. PROPONER RECOMENDACIONES EN MATERIA DE MIGRACIÓN INTERNACIONAL Y ASPECTOS SOCIOECONÓMICOS RELACIONADOS, PARA LA FORMULACIÓN DE PLANES Y PROGRAMAS ESPECÍFICOS. 6. PROPORCIONAR INFORMACIÓN Y ASESORÍA TÉCNICA EN MATERIA DE MIGRACIÓN INTERNACIONAL Y CARACTERÍSTICAS RELACIONADAS A INSTITUCIONES Y AGENTES PÚBLICOS, SOCIALES Y PRIVADOS PARA CONTRIBUIR A LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS Y POLÍTICAS EN ESTE CAMPO. 7. INFORMAR A LA DIRECCIÓN DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL CON RELACIÓN AL DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS. 8. GENERAR Y DIFUNDIR INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS TÉCNICOS SOBRE LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL PARA CONTRIBUIR A UNA VISIÓN INFORMADA DE LOS TOMADORES DE DECISIONES Y LA SOCIEDAD EN GENERAL SOBRE EL FENÓMENO MIGRATORIO.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • RELACIONES INTERNACIONALES • SOCIOLOGÍA • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • MATEMÁTICAS-ACTUARÍA • ECONOMÍA	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • DEMOGRAFÍA GENERAL • ECONOMÍA GENERAL • SOCIOLOGÍA GENERAL • CARACTERÍSTICAS DE LA POBLACIÓN • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. NEGOCIACIÓN
	CAPACIDADES TÉCNICAS	1. PLANEACIÓN EN POBLACIÓN 2. EDUCACIÓN Y COMUNICACIÓN EN POBLACIÓN
	OTROS	PAQUETERÍA DE OFICINA – INTERMEDIO
BASES DE PARTICIPACIÓN		
I. Requisitos de Participación	Podrán participar mujeres y hombres que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener la ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos, o la ciudadanía extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia 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 o ministra de algún culto; y no tener inhabilitación 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 y las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum Vitae detallado y actualizado; 3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajaen 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, 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 tenido sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso, no tener inhabilitación para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra 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 Servidoras y 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, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que se registren como aspirantes en el concurso correspondiente.
13. Para que tanto Servidoras como 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, estas deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en se registren como aspirantes 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 OCUPACIÓN DE LA PLAZA DE:		
Temario:		SUBDIRECTOR DE ESTUDIOS SOCIOECONÓMICOS Y MIGRACIÓN INTERNACIONAL	
Tema 1:		MARCO JURÍDICO DE LA POLÍTICA DE POBLACIÓN	
	Subtema 1		Leyes federales
		Bibliografía:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4 al 11.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2		Ley General de Población
		Bibliografía:	Secretaría de Gobernación (D.O.F. 07 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF. 22-11-2010).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 112
		Página Web	http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf
	Subtema 3		Reglamento General de la Ley General de Población
		Bibliografía:	Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (DOF 29-11-2006).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Segundo (Artículo 5 al 33) y Capítulo Tercero (Artículo 33 al 40)
		Página Web	http://www.conapo.gob.mx/transparencia/lgp.pdf
	TEMA 2:	POBLACIÓN	
	Subtema 1		Conceptos Sociodemográficos básicos (fecundidad, mortalidad, migración, desarrollo)
		Bibliografía:	Walti, Carlos (Ed.) (1997). Demografía I., México: PROLAP/IISUNAM,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III, IV, V, VI, VII, VIII.4.
		Página Web	Centro de documentación del Consejo Nacional de Población.

		Subtema 2	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: ENOE
			Bibliografía:
			Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo, (ENOE). Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Aspectos metodológicos: Caracterización General y Cuestionarios.
			Página Web
		Subtema 3	http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/espanol/proyectos/metadatos/encuestas/enoe_216.asp?s=est
			Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: ENADID
			Bibliografía:
			Encuesta Nacional de la Dinámica Demográfica (ENADID)
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Bases de datos, cuestionarios, aspectos metodológicos y publicaciones.
		Subtema 4	Página Web
			http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/encuestas/hogares/especiales/Enadid/Default.aspx
			Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: ENIGH
			Bibliografía:
			Encuesta Nacional de Ingresos y Gasto de los Hogares (ENIGH). Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Subtema 5	Base de datos y documentación
			Página Web
			http://www.inegi.org.mx/est/contenidos/Proyectos/Encuestas/Hogares/regulares/Enigh/default.aspx
			Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: EMIF NORTE
			Bibliografía:
			Encuesta sobre Migración en la Frontera Norte (EMIF NORTE). CONAPO, STPS, INM, SRE y EL COLEF.
		Subtema 6	Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Bases de datos, cuestionarios, metodología, publicaciones.
			Página Web
			http://www.colef.mx/emif/
			Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: EMIF SUR
			Bibliografía:
			Encuesta sobre Migración en la Frontera Sur de México (EMIF SUR). CONAPO, STPS, INM, SRE y EL COLEF.

			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Bases de datos, cuestionarios, metodología, publicaciones.
			Página Web
			http://www.colef.mx/emif/
		Subtema 7	Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos mexicanas: CENSO GENERAL DE POBLACIÓN Y VIVIENDA DE MÉXICO
			Bibliografía:
			XIII Censo General de Población y Vivienda (2010). Instituto Nacional de Geografía e Informática (INEGI).
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Subtema 8	Bases de datos y documentación.
			Página Web
			http://www.censo2010.org.mx/
			Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos estadounidenses: CENSO GENERAL DE ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA
		Subtema 9	Bibliografía:
			United State Census (2010). United State Census Bureau.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Census Data Products at Glance
		Subtema 10	Página Web
			http://www.census.gov/population/www/cen2010/glance/index.html
			Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos estadounidenses: AMERICAN COMMUNITY SURVEY (ACS).
			Bibliografía:
			American Community Survey (ACS). United State Census Bureau.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			About the American Community Survey; Data y Documentation.
			Página Web
			http://www.census.gov/acs/www/about_the_survey/american_community_survey/
			Aproximación a las fuentes de datos sociodemográficos estadounidenses: CURRENT POPULATION SURVEY (CPS)
			Bibliografía:
			Trigueros, Paz. El uso de la Current Population Survey para el estudio de los inmigrantes. Una visión desde la práctica de investigación social.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://maremival.sociales.unam.mx/~migracion/Seminario/mesa4/Ponencia%20CPS_%20Trigueros.pdf?PH_PSESSID=8f874fb87e4c7a7c468edaf935fde7f2

	TEMA 3:	MÉTODOS ESTADÍSTICOS	
		Subtema 3	Herramientas de procesamiento estadístico
			Bibliografía:
			Pérez, Cesar (2001). Técnicas estadísticas con SPSS. Ed. Prentice Hall. México.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
	TEMA 4:	MIGRACIÓN MÉXICO-ESTADOS UNIDOS	
		Subtema 1	Evolución de la migración México-Estados Unidos
			Bibliografía:
			Tuirán, Rodolfo y José Luis Ávila (2010). "La Migración México- Estados Unidos: 1940-2010". En Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A.C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 2	Tendencias de la migración México-Estados Unidos
			Bibliografía:
			Leite Paula, Angoa María Adela y Rodríguez Mauricio (2009), "Emigración mexicana a Estados Unidos: balance de las últimas décadas", en La Situación Demográfica de México, 2009, México: CONAPO, pp.103-123
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/sdm/sdm2009/07.pdf
		Subtema 3	Migración Internacional en la frontera sur de México
			Bibliografía:
			Ángeles Cruz, Hugo (2010). "Las migraciones internacionales en la frontera sur de México", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol. III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo Verduzco (coords.) El Colegio de México A.C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
	TEMA 5:	MIGRACIÓN INTERNACIONAL Y DESARROLLO	
		Subtema 1	Remesas en México y el mundo
			Bibliografía:
			CONAPO (2011). Caleidoscopio de las remesas en México y el mundo. En Galindo, Carlos y Paula Leite (Coords.). CONAPO, México.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Capítulos: I y II.

			Página Web http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/migracion_2011/completocaleidoscopio.pdf
		Subtema 2	Migración y desarrollo Bibliografía: Canales, Alejandro (2009). "Migración internacional y desarrollo. Evidencias del aporte de los mexicanos a la Economía de Estados Unidos"; En Paula Leite y Silvia Giorguli (Coords.), Las políticas públicas ante los retos de la migración mexicana a Estados Unidos. CONAPO, México, pp. 47-89. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Completo Página Web http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/migracion/politicaspUBLICAS/COMPLETO.pdf
	TEMA 6:	ASPECTOS SOCIALES DE LA MIGRACIÓN INTERNACIONAL DESDE Y HACIA MÉXICO	
		Subtema 1	Población indocumentada a Estados Unidos Bibliografía: Passel, Jeffrey and D'Vera Cohn, (2011). "Unauthorized immigrant population: national and state trends; Pew Hispanic Center Report. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Completo Página Web http://pewhispanic.org/files/reports/133.pdf
		Subtema 2	Integración económica de mexicanos en Estados Unidos Bibliografía: Giorguli E. Silvia y Paula Leite (2010). "La integración socioeconómica de los mexicanos en Estados Unidos, 1980-2005: experiencia y prospectiva", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Completo Página Web http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 3	Fuga de cerebros en América Latina Bibliografía: Çaglar Özden (2007). "Fuga de cerebros en América Latina" en Migración internacional y desarrollo en América Latina y el Caribe, Paula Leite, Susana Zamora y Luis Acevedo (editores), CONAPO. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Completo

		Subtema 4	Mujeres y migración en Estados Unidos
			Bibliografía:
			Angoa, María Adela (2009). "Mexicanas en Estados Unidos"; En Paula Leite y Silvia Giorguli (Coords.), Las políticas públicas ante los retos de la migración mexicana a Estados Unidos. CONAPO, México, pp. 171-210.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/migracion/politicaspublicas/COMPLETO.pdf
	TEMA 7:	POLÍTICAS MIGRATORIAS EN Y HACIA MÉXICO	
		Subtema 1	Respuestas mexicanas frente a la migración a Estados Unidos
			Bibliografía:
			Alba Francisco (2010). "Respuesta mexicanas frente a la migración a Estados Unidos", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 2	Políticas en materia de inmigración y transmigración en México
			Bibliografía:
			Castillo Manuel Ángel (2010). "Las políticas y la legislación en materia de inmigración y transmigración", en Los grandes problemas de México. Migraciones Internacionales. Vol III. Francisco Alba, Manuel Ángel Castillo y Gustavo verduzco (coords.) El Colegio de México A. C.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://2010.colmex.mx/16tomos/III.pdf
		Subtema 3	Política migratoria mexicana en el escenario actual en Estados Unidos
			Bibliografía:
			Herrera-Lasso, Luis; González, Daniela y Teresita Jiménez (2009). "La política migratoria en el nuevo escenario político en Estados Unidos"; En Paula Leite y Silvia Giorguli (Coords.), Las políticas públicas ante los retos de la migración mexicana a Estados Unidos. CONAPO, México, pp. 371-414.
			Títulos, preceptos y/o Epígrafes
			Completo
			Página Web
			http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/migracion_2011/PolíticasPublicas.pdf

	Tema 8:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS																	
	Subtema1:	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 9:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL																	
	Subtema1:	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>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>31-08-2011</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>31-08-2011 al 13-09-2011</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>13-09-2011</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>19-09-2011 al 23-09-2011</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td rowspan="5">A partir del 26 de septiembre.</td></tr><tr><td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td></tr><tr><td>Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td></tr></table>			Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31-08-2011	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31-08-2011 al 13-09-2011	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	13-09-2011	Evaluación de habilidades	19-09-2011 al 23-09-2011	Evaluación de conocimientos	A partir del 26 de septiembre.	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	Determinación del candidato ganador
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	31-08-2011																		
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31-08-2011 al 13-09-2011																		
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	13-09-2011																		
Evaluación de habilidades	19-09-2011 al 23-09-2011																		
Evaluación de conocimientos	A partir del 26 de septiembre.																		
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito																			
Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad																			
Entrevista por el Comité Técnico de Selección																			
Determinación del candidato ganador																			
NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del período establecido para cada una de las etapas, las y los aspirantes deberán asistir el día específico de la invitación que se les haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo período establecido, sin causa plenamente justificada.																			

V. Reglas de valoración y sistema de puntuación	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. 2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Solo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. 3. La evaluación de “Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad”, es una evaluación con fines de calificar la aptitud del participante, por lo que no tiene un puntaje asignado. 4. Serán finalistas las y los aspirantes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos: <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACIÓN 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 PUNTUACIÓN 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 PUNTUACIÓN 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, los aspirantes deberán 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 les 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 Órganos 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 aspirantes 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 aspirantes 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 09:00 a 16:00 hrs.
IX. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.
X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, No. 135, Mezzanine, Col. Juárez, 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, los aspirantes tendrán 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F, en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx , y www.conapo.gob.mx , sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIII. Determinación y reserva	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese período, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
XIV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que los aspirantes desarrollen 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 aún 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 o candidata que ganó el puesto, esta se deberá presentar 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 o candidata para ganar el puesto. 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 la persona ganadora del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder obtener el nombramiento 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 31 de agosto 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

MDI. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 204

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:	Director(a) General Adjunto(a) de Legislación Aduanera y Comercio Exterior		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-311-1-CFLC003-0000004-E-C-C		
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Legislación Tributaria		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Derecho
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales	Legislación
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Fiscal	
Conocimientos:	Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Negociación y Visión Estratégica. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Office. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. Periodos especiales de trabajo (Periodos legislativos). Condiciones especiales de trabajo (Se requiere asistir a Foros y Grupos de Trabajo a nivel Nacional e Internacional). El puesto está bajo condiciones de estrés.		

Funciones principales: 1. Estudiar y formular los anteproyectos de iniciativas de ley y los proyectos de reglamentos en materia aduanera. 2. Estudiar y formular los proyectos de precios estimados de mercancías de comercio exterior que sean objeto de subvaluación, y los proyectos de reglas generales de carácter aduanero. 3. Participar en el estudio y formulación de los anteproyectos de acuerdos, convenios y tratados internacionales, así como en las negociaciones respectivas. 4. Asesorar a las unidades administrativas

competentes en la adecuada interpretación y aplicación de la Legislación Aduanera y de los acuerdos, convenios y tratados internacionales. **5.** Emitir opinión sobre anteproyectos e iniciativas de reformas de las leyes de carácter aduanero que sean sometidas a su consideración. **6.** Participar con las unidades administrativas del Servicio de Administración Tributaria en el diseño de las formas oficiales, de avisos, pedimentos, declaraciones, manifestaciones y demás documentos requeridos por las disposiciones aduaneras. **7.** Conocer de la problemática y opiniones vertidas por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sobre las medidas que respecto de Política Tributaria y de los Tratados de Libre Comercio deben instrumentarse. **8.** Participar en la elaboración de disposiciones relativas a las operaciones fronterizas, para el fomento de la industria maquiladora del país.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Proyectos Especiales		
Vacante(s):	1 (Una)		
Código:	06-410-1-CFMB002-0000020-E-C-C		
Nivel (Grupo/Grado):	MB2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)		
Percepción mensual bruta:	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Unidad de Adscripción:	Unidad de Inversiones		
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal		
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:		
	Area de estudio		Carreras genéricas
	Ciencias Sociales y Administrativas		Administración
	Ciencias Sociales y Administrativas		Economía
	Ciencias Naturales y Exactas		Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia:		
	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica
	Ciencias Económicas	Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo	Evaluación de Proyectos de Inversión
	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica
	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Administración de Proyectos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).		
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).		
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.		
mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.		
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.		
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto.		

Funciones principales: **1.** Verificar el cumplimiento de los criterios y lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio, registro en la cartera y seguimiento de la rentabilidad de los PPI, así como para la elaboración del documento de planeación y dictamen del externo, en los sectores asignados. **2.** Promover el cumplimiento de la normatividad aplicable en materia de PPI en los sectores asignados. **3.** Dirigir la elaboración de los reportes necesarios para determinar el grado de cumplimiento de los lineamientos aplicables en materia de PPI en los sectores asignados. **4.** Verificar la atención a las consultas, requerimientos de información o asesoría que soliciten las Dependencias y Entidades, así como de otras áreas y Unidades

Administrativas de esta Secretaría, relacionadas con los PPI, y sus registros de cartera, de los sectores asignados. **5.** Determinar y poner a consideración del superior jerárquico los proyectos para la integración de la cartera PPI, y apoyar las labores de programación y presupuesto del gasto de inversión en los sectores asignados, para una adecuada toma de decisiones. **6.** Emitir y aprobar las comunicaciones por los medios procedentes que le atribuya la normatividad, para el cumplimiento de los lineamientos establecidos en materia de PPI en los sectores asignados. **7.** Dirigir y diseñar las líneas de acción para la construcción de sistemas de información en materia de PPI, a fin de optimizar los tiempos de respuesta. **8.** Coordinar con diversas áreas la elaboración de los documentos técnicos para la integración del tomo VII "Programas y Proyectos de Inversión" del Proyecto de Egresos de la Federación y del propio Presupuesto de Egresos de la Federación aprobado. **9.** Colaborar en las demás áreas en el intercambio de información para el seguimiento de la rentabilidad de los PPI autorizados.

Nombre del Puesto:	Director(a) de Programación y Presupuesto del Sector Central de Ciencia y Tecnología y Programas Especiales																																
Vacante(s):	1 (Una)																																
Código:	06-416-1-CFMA002-0000009-E-C-I																																
Nivel (Grupo/Grado):	MA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																																
Percepción mensual bruta:	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.)																																
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Programación y Presupuesto "A"																																
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal																																
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Finanzas</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de Experiencia: 7 años mínimo. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Contabilidad</td><td>Contabilidad Financiera</td></tr><tr><td>Ciencias Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Administración de Recursos Financieros</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera	Ciencias Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros
Area de estudio	Carreras genéricas																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Finanzas																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																																
Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica																															
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																															
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																															
Ciencias Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																															
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																															
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Administración de Recursos Financieros																															
Conocimientos:	Marco Jurídico administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																																
Habilidades:	Liderazgo y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																																
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																																
mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																																
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés.																																

Funciones principales: 1. Formular análisis sobre las propuestas y prioridades de gasto que le presenten las Dependencias y Entidades conforme a la disponibilidad presupuestaria definida por la Subsecretaría de Egresos, para su incorporación al Proyecto de Presupuesto de Egresos Anual. 2. Verificar el proceso de programación para asegurar que se realice conforme a los lineamientos en la materia y orientar a las Dependencias y Entidades para la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores. 3. Verificar la elaboración del Anteproyecto y Proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales, de las Dependencias y Entidades de su competencia, para su correspondiente integración y presentación a la H. Cámara de Diputados. 4. Generar y validar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de las Dependencias y Entidades de su competencia para la integración de los informes que elabora la Secretaría, que requiere la Cámara de Diputados y otros reportes. 5. Suplir a los representantes de la Secretaría en los órganos de Gobierno, Comités Técnicos, Comités de Control y Auditoría, así como en comisiones y otras instancias de trabajo colegiado, con el propósito de orientar y dar seguimiento a las decisiones relativas al Presupuesto y Ejercicio del Gasto Público Federal. 6. Supervisar la revisión de los calendarios financieros y el análisis de los resultados del seguimiento del ejercicio de los programas y presupuestos de las Dependencias y Entidades de su competencia, para proponer, en su caso, recomendaciones para que se realice con apego a la norma y a lo aprobado. 7. Determinar la procedencia de las solicitudes que presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, en materia de ejercicio, control y seguimiento del Gasto Público Federal para su gestión, para facilitar la operación de las Dependencias y Entidades coordinadas. 8. Validar el análisis, y en su caso, los resultados del seguimiento de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, y convenios y bases de desempeño que le presenten las Dependencias y Entidades de su competencia, para sustentar la opinión o autorización. 9. Organizar la revisión, análisis y seguimiento de los fideicomisos, mandatos y contratos análogos de las Dependencias y Entidades de su competencia, en los que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público funge como fideicomitente, para que se autorice su constitución o modificación y registro. 10. Validar el análisis de las modificaciones propuestas al marco normativo Competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales, en el ámbito presupuestario, para sustentar la opinión requerida. 11. Validar el análisis de los proyectos de iniciativa de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, para sustentar las opiniones de impacto presupuestario solicitadas.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Riesgos Catastróficos																					
Vacante(s):	1 (Una)																					
Código:	06-214-1-CFNC003-0000019-E-C-O																					
Nivel (Grupo/Grado):	NC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																					
Percepción mensual bruta:	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.)																					
Unidad de Adscripción:	Unidad de 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: <table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Matemáticas-Actuaría</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Areas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía Sectorial</td><td>Finanzas y Seguros</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Actividad Económica</td><td>Seguros</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Econometría</td><td>Modelos Econométricos</td></tr></table>		Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Finanzas y Seguros	Ciencias Económicas	Actividad Económica	Seguros	Ciencias Económicas	Econometría	Modelos Econométricos
Area de estudio	Carreras genéricas																					
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																					
Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría																					
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																					
Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica																				
Ciencias Económicas	Economía Sectorial	Finanzas y Seguros																				
Ciencias Económicas	Actividad Económica	Seguros																				
Ciencias Económicas	Econometría	Modelos Econométricos																				

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. Otros: Horario mixto. Disponibilidad para viajar a veces. Idioma: Nivel Intermedio de Inglés.

Funciones principales: **1.** Diseñar bases de datos que provean información relativa al impacto económico y financiero de los desastres naturales a nivel Nacional e Internacional, mediante la recopilación y análisis de la información disponible, con la finalidad de identificar alternativas de administración y mitigación aplicadas en otros países que puedan ser instrumentadas en México. **2.** Efectuar procesos de investigación a nivel Nacional e Internacional, mediante el análisis de indicadores, índices e informes sobre riesgos para conocer la experiencia de otros países en la administración y manejo económico y financiero de los destrates naturales. **3.** Representar en los grupos de trabajo integrados por las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, a través del análisis y estudio de los riesgos naturales de carácter catastrófico, con el fin de proponer la adopción de estrategias financieras para su administración. **4.** Colaborar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante estudios de vulnerabilidad y exposición, con la finalidad de identificar aquellos riesgos catastróficos que pueden provocar daños a sus bienes patrimoniales. **5.** Determinar esquemas para la administración y transferencia de riesgos catastróficos por parte de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el desarrollo de estrategias de transferencia y metodologías de valuación de riesgos, con la finalidad de promover la adecuada administración y transferencia de este tipo de riesgos. **6.** Proponer a las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal, el diseño e instrumentación de seguros, mediante el análisis de los riesgos catastróficos a que están expuestos sus bienes patrimoniales, con el objeto de lograr una adecuada transferencia de estos. **7.** Colaborar en el análisis técnico de las propuestas de expedición o reformas de los lineamientos generales relativos a la contratación de seguros, con base en la documentación presentada por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con la finalidad de que se lleve a cabo la contratación de los seguros de bienes patrimoniales. **8.** Diagnosticar el comportamiento de los siniestros catastróficos ocurridos a los bienes patrimoniales asociados a las pólizas contratadas por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, mediante el estudio de la documentación con que se cuente al respecto, a fin de que estén en posibilidad de continuar con el proceso de reclamación correspondiente. **9.** Supervisar la adecuación de los formatos requeridos para detallar los bienes con que cuentan y que deban presentar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, con base en los lineamientos aplicables en la materia, con la finalidad de contribuir a la creación de una base de datos sobre los inmuebles de Propiedad Federal. **10.** Diagnosticar los niveles de retención establecidos por las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, sobre los riesgos relacionados con daños a sus bienes patrimoniales, mediante el diseño y elaboración de estudios relacionados con los mismos, con el objeto de proponer, en su caso, ajustes en función de la experiencia observada en su siniestralidad. **11.** Promover con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal encaminadas a la prevención y disminución de los riesgos inherentes a sus bienes patrimoniales, a través de programas de asesoramiento, con la finalidad de determinar sus niveles de retención máxima. **12.** Verificar los cúmulos de riesgo que tienen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, a través de la validación de riesgos relacionados con los bienes patrimoniales a que están expuestos, con el objeto de proponer una adecuada dispersión o transferencia en función de su exposición. **13.** Evaluar las experiencias internacionales en materia de seguro y reaseguro, a través de la investigación y análisis de información sobre medidas aplicables al aseguramiento de bienes patrimoniales, con el objeto de estudiar la viabilidad de su implementación en el país. **14.** Promover la participación de expertos en materia de seguro y reaseguro en proyectos del Gobierno Federal con base en las experiencias de otros países, con la finalidad de fomentar el desarrollo del mercado nacional de riesgos catastróficos. **15.** Proponer esquemas de transferencia de riesgo, mediante la elaboración de estudios y programas en materia de seguros, a fin de que las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal puedan implementarlos.

Nombre del Puesto:	Subdirector(a) de Mejora Continua																																
Vacante(s):	1 (Una)																																
Código:	06-713-1-CFNA001-0000124-E-C-D																																
Nivel (Grupo/Grado):	NA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																																
Percepción mensual bruta:	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)																																
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores																																
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal																																
Perfil y Requisitos:	Nivel Académico: Escolaridad: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras: <table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr><tr><td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr></table> Experiencia laboral: Años de Experiencia: 4 años mínimo. Áreas de Experiencia: <table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Area General</th><th>Area Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología Industrial</td><td>Ingeniería de Procesos</td></tr><tr><td>Ciencias Tecnológicas</td><td>Tecnología e Ingeniería Mecánicas</td><td>Equipo y Maquinaria Industrial</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Adquisiciones y Compras</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Desarrollo Organizacional</td></tr><tr><td>Ciencias Jurídicas y Derecho</td><td>Derecho y Legislación Nacionales</td><td>Derecho Público</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	Ingeniería de Procesos	Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas	Equipo y Maquinaria Industrial	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Adquisiciones y Compras	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público
Area de estudio	Carreras genéricas																																
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																																
Ingeniería y Tecnología	Administración																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																																
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																
Grupo de Experiencia	Area General	Area Específica																															
Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial	Ingeniería de Procesos																															
Ciencias Tecnológicas	Tecnología e Ingeniería Mecánicas	Equipo y Maquinaria Industrial																															
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Adquisiciones y Compras																															
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Desarrollo Organizacional																															
Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales	Derecho Público																															
Conocimientos:	Artes Gráficas, Insumos de las Artes Gráficas, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).																																
Habilidades:	Liderazgo y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																																
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.																																
mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																																
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																																
Otros Requerimientos:	Conocimientos de Software: Nivel Intermedio de Microsoft Office. Otros: Horario mixto.																																

Funciones principales: 1. Mantener la actualización de los manuales y procedimientos sustantivos y adjetivos de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores, cuando lo soliciten las áreas o se genere un cambio en la normatividad. 2. Integrar los programas encaminados a establecer las técnicas marcadas en el sistema de Calidad ISO 9000 y 14000 y/o Intragob. 3. Intercambiar información en coordinación con la Subdirección de Aseguramiento de Calidad sobre estándares e indicadores para su análisis, sugerencias y posibles acciones de mejora de los procesos sustantivos y adjetivos de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores encaminados a una posible reingeniería. 4. Supervisar el registro de las mejoras en los procesos sustantivos y adjetivos para contar con la diagramación de todos los procesos de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. 5. Diseñar e implementar el sistema documental de gestión de la calidad, así como de procesos y de difusión de una cultura de calidad basada en la norma ISO 9000 y 14000 y/o Intragob encaminados a la

certificación de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores. **6.** Controlar el catálogo de formas y formatos operativos y administrativos de uso interno en nuestros procesos. **7.** Mantener la continua operación de las redes LAN (Red de Área Local) y aprovechamiento de los recursos informáticos que se tienen en la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores fuera de la VPN (Red Privada Virtual). **8.** Supervisar la elaboración de formatos y documentación requerida para el registro de las encuestas de sugerencias internas y externas para medir la satisfacción de los clientes, encaminadas a una mejora continua. Desarrollar las metodologías que permitan en los procesos sustantivos y adjetivos, la innovación y mejora continua. **9.** Elaborar la captura del formato (71) "Solicitud de Bienes o Servicios Tecnológicos" para la aprobación de la Coordinación General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, de las necesidades de la Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores.

Nombre del Puesto:	Jefe(a) de Departamento de Restauración	
Vacante(s):	1 (Una)	
Código:	06-715-1-CFOC001-0000135-E-C-C	
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)	
Percepción mensual bruta:	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	
Unidad de Adscripción:	Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial	
Sede(s) o Radicación:	México, Distrito Federal	
Perfil y Requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:	
	Área de estudio	Carreras genéricas
	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
	Ciencias Sociales y Administrativas	Restauración
	Ciencias Sociales y Administrativas	Restauración de Bienes Muebles
	Ciencias Sociales y Administrativas	Arqueología
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 2 años mínimo. Áreas de Experiencia:	
	Grupo de Experiencia	Área General
	Antropología	Antropología Cultural
		Área Específica Conservación de Bienes Culturales
Conocimientos:	Promoción y Difusión Cultural, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, 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 Outlook y Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Periodos especiales de trabajo, se requiere supervisar obra en los Estados de la República, oficinas y en el extranjero, de acuerdo a las exposiciones y requisiciones de préstamo. El puesto está bajo condiciones de estrés.	

Funciones principales: **1.** Evaluar las condiciones históricas e iconográficas, físicas y materiales de los bienes culturales, para, en su caso, ejecutar su intervención, aplicando las técnicas, los criterios y los procedimientos adecuados. **2.** Investigar y estudiar, los métodos, técnicas, criterios y procedimientos para realizar una adecuada intervención de los bienes culturales, sustentada sobre bases científicas. **3.** Elaborar y

actualizar el diagnóstico del estado de conservación del patrimonio cultural para implementar un Programa de Restauración de los Bienes. **4.** Integrar los expedientes de cada uno de los bienes culturales intervenidos. **5.** Actualizar la Base de Datos del Sistema de Control de Colecciones asentando los datos de los procesos de restauración. **6.** Supervisar las condiciones ambientales de temperatura, humedad relativa e iluminación en las salas de exhibición y depósitos de colecciones, evaluando las lecturas de los índices reportados. **7.** Programar las comisiones de acopio y dispersión de los bienes culturales de las Colecciones Pago en Especie y Acervo Patrimonial, observando que se lleven a cabo con estricto cumplimiento de las medidas de seguridad y conservación. **8.** Supervisar las tareas de manejo de bienes culturales, proponiendo las medidas especiales, que en su caso, sean requeridas. **9.** Investigar en el mercado, los equipos y materiales que por sus condiciones sean aptos para emplearse en el embalaje, montaje, exhibición o almacenamiento de los bienes culturales. **10.** Diseñar y supervisar la elaboración de los embalajes de los bienes culturales. **11.** Revisar las condiciones de los equipos de preservación para establecer su Programa de Mantenimiento.

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 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 alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.	
2a. Etapas y Calendario del Concurso.	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:	
	Publicación de la Convocatoria.	31 de agosto de 2011
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2011
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2011
	IV. Entrevistas.	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2011
	V. Determinación.	Del 14 de septiembre al 28 de noviembre de 2011
Etapas I. Registro de Aspirantes y Revisión Curricular.	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).	
	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_sub_sistema_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: - Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. - 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 - 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.
Etapa 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 en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, siempre y

	cuando, el concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de la SFP. 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. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral, a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial); 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 concursa; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito

	Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum Vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapas IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios Normativos para la Reactivación de Folios.	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs.

[illegible]

	<table><tr><td>III. Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>20</td><td>20</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>III. Valoración de mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV. Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table>	III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
III. Evaluación de Experiencia	10	10	20	20	30	30																							
III. Valoración de mérito	10	10	10	10	10	10																							
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																							
Total	100	100	100	100	100	100																							
7a. Publicación de resultados.	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																												
8a. Reserva de los/las aspirantes.	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_sub_sistema_ingreso.pdf																												
9a. Concurso desierto.	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).																												
10a. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html .																												
11a. Disposiciones generales.	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la																												

	Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
12a. Resolución de dudas o preguntas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE LEGISLACION ADUANERA Y COMERCIO EXTERIOR	
Tema -1	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema -1	Estimaciones en Materia Tributaria.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto sobre la Renta. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de enero de 2002. última reforma publicada en el DOF el 31-12-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título II De las Personas Morales Disposiciones Generales. "
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
Tema -2	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema -1	Estimaciones en Materia Tributaria.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007. Sin reforma.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VII, De las Facultades de las Autoridades. "
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIETU.pdf
Tema -3	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema -1	Estimaciones en Materia Tributaria.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007. Sin reforma.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo III, Del Impuesto del ejercicio, de los pagos provisionales y del crédito fiscal, Sección I, Disposiciones de carácter general.

	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIETU.pdf
Tema -4	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema -1	Estimaciones en Materia Tributaria.
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Empresarial a Tasa Unica. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007. Sin reforma.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I, Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIETU.pdf
Tema -5	Obligaciones de los contribuyentes y fiscalización de las operaciones aduaneras y de comercio exterior
Subtema -1	Obligaciones de los contribuyentes
	Bibliografía
	Código Fiscal de la Federación. Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada DOF 10-05-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título II. De los derechos y obligaciones de los contribuyentes.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema -6	Obligaciones de los contribuyentes y fiscalización de las operaciones aduaneras y de comercio exterior
Subtema -1	Fiscalización de operaciones aduaneras y comercio exterior
	Bibliografía
	Código Fiscal de la Federación. Nuevo Código Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Última reforma publicada DOF 10-05-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título III. De las Facultades de las autoridades fiscales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/8.pdf
Tema -7	Disposiciones Constitucionales
Subtema -1	Facultades Legislativas
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -8	Disposiciones Constitucionales
Subtema -1	Principios Tributarios
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada DOF 17-08-2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -9	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Procedimientos administrativos, infracciones y sanciones aduaneras
	Bibliografía
	Ley de Comercio Exterior publicada en el DOF el 27 de julio de 1993. Última reforma publicada DOF 21-12-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título VII, Procedimientos en materia de prácticas desleales en materia de comercio internacional y medidas de salvaguarda.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/28.pdf

Tema -10	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Contribuciones y medidas de regulación y restricción no arancelarias en las operaciones de comercio exterior
	Bibliografía
	Ley Aduanera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. última reforma 2-02-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Quinto. De la franja y Región Fronteriza.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -11	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Contribuciones y medidas de regulación y restricción no arancelarias en las operaciones de comercio exterior
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 07-12-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V. De la importación de bienes y servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -12	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Procedimientos administrativos, infracciones y sanciones aduaneras
	Bibliografía
	Ley Aduanera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. última reforma 2-02-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Octavo. Infracciones y Sanciones. Capítulo Único.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -13	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Contribuciones y medidas de regulación y restricción no arancelarias en las operaciones de comercio exterior
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 07-12-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V. De la importación de bienes y servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -14	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Contribuciones y medidas de regulación y restricción no arancelarias en las operaciones de comercio exterior
	Bibliografía
	Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el DOF el 29 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 07-12-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI. De la exportación de bienes y servicios.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/77.pdf
Tema -15	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Regímenes Aduaneros
	Bibliografía
	Reglas de Carácter General en Materia de Comercio Exterior para 2010. Publicadas en el DOF el 30 de junio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título III, Despacho de Mercancías
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5149855&fecha=30/06/2010

Tema -16	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Regímenes aduaneros
	Bibliografía
	Ley Aduanera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. última reforma 2-02-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. Regímenes aduaneros.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -17	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Contribuciones y medidas de regulación y restricción no arancelarias en las operaciones de comercio exterior
	Bibliografía
	Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el DOF el 18 de junio de 2007. última reforma 28-12-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo Único. Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIGIE.pdf
Tema -18	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Contribuciones y medidas de regulación y restricción no arancelarias en las operaciones de comercio exterior
	Bibliografía
	Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, publicada en el DOF el 30 de diciembre de 1980. Últimas reformas publicadas en el DOF de 19-11-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I. Capítulo I. Disposiciones Generales.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf
Tema -19	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Procedimientos administrativos, infracciones y sanciones aduaneras
	Bibliografía
	Ley Aduanera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. última reforma 2-02-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Octavo. Infracciones y Sanciones. Capítulo Único.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf
Tema -20	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Contribuciones y medidas de regulación y restricción no arancelaria en las operaciones de comercio exterior
	Bibliografía
	Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación, publicada en el DOF el 18 de junio de 2007. última reforma 28-12-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo Único. Tarifa de la Ley de los Impuestos Generales de Importación y de Exportación.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIGIE.pdf
Tema -21	Legislación Aduanera y Comercio Exterior
Subtema -1	Contribuciones y medidas de regulación y restricción no arancelaria en las operaciones de comercio exterior
	Bibliografía
	Ley Aduanera, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1995. última reforma 2-02-2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero. Contribuciones, cuotas compensatorias y demás regulaciones y restricciones no arancelarias al comercio exterior. Capítulo IV. Determinación y pago."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/12.pdf

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	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema -1	principales variables económicas
	Bibliografía
	Reglas para los requerimientos de capitalización de las instituciones de banca múltiple y las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	III.1.5 Grupo V Ponderación de Riesgo.
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5007452&fecha=23/11/2007
Tema -25	Análisis Económico de los Impuestos.
Subtema -1	Estimaciones en Materia Tributaria.
	Bibliografía
	Reglas para los requerimientos de capitalización de las instituciones de banca múltiple y las sociedades nacionales de crédito, instituciones de banca de desarrollo publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	III.1.5 Grupo V Ponderación de Riesgo.
	Página Web
	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5007452&fecha=23/11/2007

DIRECTOR(A) DE PROYECTOS ESPECIALES	
Tema -1	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
	Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2009.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo 1. Flujos estimados de pago en un PPS.
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/lineamientos_agosto_2009.pdf
Tema -2	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.
	Publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Numerales 4 a 7.
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/lineamientos_agosto_2009.pdf
Tema -3	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se establecen las reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios, Emitido por los Titulares de las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública,
	Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 9/04/2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, De los Proyectos para Prestación de Servicios, Numeral 4 al 12.
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/lashcp/marcojuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Acuerdos/reglas_operacion_dof.pdf
Tema -4	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco teórico y estratégico del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I. De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Sección X. Programas y proyectos de inversión. Artículos 42 a 53.
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -5	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
	Bibliografía
	Oficio No. 307-A.-2223 del 25 de mayo de 2011. Lineamientos para la Etapa de Programación 2012.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	II. Programación 2012.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/oficio_apertura_pyp_2012.pdf
Tema -6	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
	Bibliografía
	Manual de Programación y Presupuesto para el Ejercicio Fiscal 2011. Agosto, 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	I) Lineamientos Específicos a observar para la integración del Proyecto de PEF 2011. Numerales 1 a 27.

	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/programacion/programacion_2011/manual_programacion_presupuesto_2011.pdf
Tema -7	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
	Bibliografía
	Anexo 3.B del Oficio Circular 307-A.-6050 Criterios Metodológicos del Resumen Económico por Destino del Gasto.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo 3.B del Oficio Circular 307-A.-6050 Criterios Metodológicos del Resumen Económico por Destino del Gasto. Cuadro único.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo_3b.pdf
Tema -8	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos.
	Bibliografía
	Anexo 1 del Oficio Circular 307-A.-6050. Clasificador por Objeto del Gasto 2011. Relación de capítulos, conceptos, partidas genéricas y partidas específicas.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Páginas 1 a 29.
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
Tema -9	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco teórico y estratégico del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Sexto. De la Información, Transparencia y Evaluación. Capítulo I. De la Información y Transparencia. Artículos 106 a 109.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -10	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco teórico y estratégico del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley de Coordinación Fiscal. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1978. Última reforma publicada DOF 24-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo V. De los Fondos de Aportaciones Federales. Arts. 25 a 51.
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
Tema -11	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Marco teórico y estratégico del proceso presupuestario del Gobierno Federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I. De la Programación y Presupuestación. Artículos 24 al 38.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -12	Proceso presupuestario del gasto público federal.
Subtema -1	Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación.
	Bibliografía
	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. Capítulo II. De las Erogaciones. Artículos 2 a 4.
	Página Web
	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema -13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Marco constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF 04-09-2009.
	Acuerdo por el que se establecen las reglas para la realización de proyectos para prestación de servicios, emitido por los titulares de las secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública,
	Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09/04/2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero. De la Programación, Presupuesto y Aprobación, capítulo I. De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, sección IX. De los proyectos para prestación de servicios,
	Artículos 35 al 41 y Título VIII. Procedimiento de contratación numerales 29 a 30 del Acuerdo.
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/lashcp/marcojuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Acuerdos/reglas_operacion_dof.pdf
Tema -14	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Marco constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Ley General de Deuda Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31/12/1976. Última Reforma DOF 21-12-1995 y Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
	Última Reforma DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo IV. De la Contratación de los Financiamientos del Gobierno Federal, artículos 17 a 18. y Título Segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación, capítulo I. De la Programación y Presupuestación. Artículos 24 a 38 de la LFPRH."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/136.pdf ; http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Marco constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I. De la Programación y Presupuestación. Artículos 24 al 38.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996. Última reforma publicada DOF 16 de julio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI. De las Unidades Administrativas Centrales. Artículos 12 a 92.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo75.doc

Tema -17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Lineamientos relativos a los dictámenes de los programas y proyectos de inversión a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal,
	Emitidos por el Titular de la Unidad de Inversiones de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Numerales 1 a 19.
	Página Web
	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/dictamen_experto.pdf
Tema -18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión emitidos por el Titular de la Unidad de Inversiones, publicadas en DOF el 18 de marzo de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección IV Del análisis costo-beneficio y su contenido. Numerales 5 a 8.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema -19	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión emitidos por el Titular de la Unidad de Inversiones, publicadas en DOF el 18 de marzo del 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección II: Tipos de proyectos y programas de inversión, numerales 2 y 3.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema -20	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión emitidos por el Titular de la Unidad de Inversiones, Publicadas en DOF el 18 de marzo del 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sección VI: Del análisis costo-eficiencia y su contenido, numerales 11 a 14.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ProgramasYProyectosDeInversion/Lineamientos/costo_beneficio.pdf
Tema -21	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29/12/1976. Ultima reforma publicada DOF 17-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada. Capítulo II. De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal. Arts. 26 a 43 Bis.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf

Tema -22	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29/12/1976. Última reforma publicada DOF 17-06-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. De la Administración Pública Federal. Capítulo Único. De la Administración Pública Federal. Artículos 1 a 9.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema -23	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Administración Pública Federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I. Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1 a 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.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 conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -25	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema -1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

DIRECTOR(A) DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO DE SECTOR CENTRAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA Y PROGRAMAS ESPECIALES

Tema -1	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
	Bibliografía
	Ley Federal de Entidades Paraestatales publicada el 14 de mayo de 1986. Última reforma el 28 de noviembre de 2008.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II de los Organismos Descentralizados. Sección A Constitución, Organización y Funcionamiento.- Artículos 14 al 27.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf
Tema -2	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
	Bibliografía
	Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002. Última reforma publicada el 28 de enero de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV, Instrumentos de apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación.- Artículos 13 al 29
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/242.pdf
Tema -3	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
	Bibliografía
	Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002. Última reforma publicada el 28 de enero de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IX Centros Públicos de Investigación. Artículos 47 a 63.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/242.pdf
Tema -4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
	Bibliografía
	Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002. Última reforma publicada el 28 de enero de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I Disposiciones Generales. Artículos 1 al 4.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/242.pdf
Tema -5	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema -1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -6	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema -1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico

	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -7	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto.- del ejercicio del gasto Público.- Capítulo V de los Ingresos Excedentes. Del artículo 108 al 117.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -8	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero.- Disposiciones Generales.- Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores de Gasto.- Artículos del 1 al 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -9	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I, Capítulo II Del equilibrio presupuestario y de los principios de responsabilidad hacendaria.- Artículos del 16 al 23.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -10	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto. Del ejercicio del gasto público. Capítulo XVI De los fideicomisos y mandatos. Artículos de 213 al 222.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -11	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo. Del equilibrio presupuestario y los principios de responsabilidad hacendaria. Capítulo I de los mecanismos de estabilización. Del artículo 11 al 17.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Tema -12	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones Generales Capítulo II De las Reglas Generales y de la Ejecución del Gasto. Del artículo 6 al 10 A
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -13	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema -1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, CAPITULO II De la Ministración, el Pago y la Concentración de Recursos Artículos 51 al 56."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -14	PROCESO PRESUPUESTARIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL.
Subtema -1	Conceptos del Proceso Presupuestario.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última Reforma publicada en el DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos del 1 al 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -15	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal.
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos para el ejercicio y control del gasto público federal.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Tercero Del Ejercicio del Gasto Público Federal Capítulo IV De los Subsidios, Transferencias y Donativos Artículos 74 al 81."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos Constitucionales.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero.- Capítulo I Del Poder Legislativo.- Artículos 50 al 79.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema -17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
	Bibliografía
	Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de septiembre de 1996. Última reforma publicada en DOF de 16 de julio de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I de la Competencia y Organización.

	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Reglamentos/83_rishcp.pdf
Tema -18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
	Bibliografía
	Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002. Última reforma publicada el 28 de enero de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VII de la vinculación del sector productivo y de servicios con la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación. Art. 39 a 41 ter
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/242.pdf
Tema -19	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
	Bibliografía
	Ley de Ciencia y Tecnología, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de junio de 2002. Última reforma publicada el 28 de enero de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II Sobre el Consejo General de Investigación Científica, Desarrollo Tecnológico e Innovación. Artículos del 5 al 11.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/242.pdf
Tema -20	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título IV del ejercicio del gasto público, Capítulo III de las adecuaciones presupuestarias. Artículos de 92 a 104.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -21	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Última reforma publicada el 5 de julio de 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero Acceso a la Información en los Demás Sujetos Obligados.- Capítulo Único del artículo 61 al 62.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema -22	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos Constitucionales.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo I de los Derechos Humanos y sus Garantías del artículo 1 al 29.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf

Tema -23	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada DOF el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. Comprende de los artículos 22 al 63 A.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -24	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Bases jurídicas de la estructura orgánica de la Administración Pública Federal (APF).
	Bibliografía
	Ley de Planeación, Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983. Última reforma publicada el 16 de junio de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV Plan y Programas. Artículos 21 al 32.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
Tema -25	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo II Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria. Comprende de los artículos 16 al 23.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

SUBDIRECTOR(A) DE RIESGOS CATASTROFICOS	
Tema -1	Políticas Públicas.
Subtema -1	Conceptos básicos sobre Seguros.
	Bibliografía
	Ley sobre el Contrato de Seguro. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935. Última reforma publicada DOF 06-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Disposiciones Generales, Capítulo I Definición y Celebración del Contrato, Artículo 1
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf
Tema -2	Políticas Públicas.
Subtema -1	Administración Pública.
	Bibliografía
	"Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935. Última reforma publicada DOF 20-06-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Preliminar. Disposiciones Generales. Capítulo único. Artículo 2 Páginas 1-14"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/138.pdf
Tema -3	Políticas Públicas.
Subtema -1	Conceptos básicos sobre Seguros.
	Bibliografía
	"Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. Última reforma publicada DOF 28-05-2009. "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Unico, Artículo 5o.

	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
Tema -4	Finanzas Públicas.
Subtema -1	Cálculo Actuarial
	Bibliografía
	Act. Mario Arriaga Parra. Elementos de Cálculo Actuarial-U.N.A.M
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1– Pags. 1- 23 -Anexo C- Págs. 301-318
	Página Web
Tema -5	Finanzas Públicas.
Subtema -1	Cálculo de bonos, valor presente y futuro, tasas de interés
	Bibliografía
	Jay L. Devore. Probabilidad y estadística para ingeniería y ciencias-Quinta Edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 4- Págs. 155-198
	Página Web
Tema -6	Finanzas Públicas.
Subtema -1	Cálculo Actuarial
	Bibliografía
	Act. Mario Arriaga Parra. Elementos de Cálculo Actuarial-U.N.A.M
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 3- Págs. 75-104
	Página Web
Tema -7	Finanzas Públicas.
Subtema -1	Cálculo Actuarial
	Bibliografía
	Act. Mario Arriaga Parra. Elementos de Cálculo Actuarial-U.N.A.M
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2- Págs. 24-74
	Página Web
Tema -8	Finanzas Públicas.
Subtema -1	Cálculo Actuarial
	Bibliografía
	Act. Mario Arriaga Parra. Elementos de Cálculo Actuarial-U.N.A.M
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 4-Págs. 105-127
	Página Web
Tema -9	Finanzas Públicas.
Subtema -1	Cálculo Actuarial
	Bibliografía
	Act. Mario Arriaga Parra. Elementos de Cálculo Actuarial-U.N.A.M
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 1- Págs. 1-23
	Página Web
Tema -10	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema -1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Tema -11	Finanzas Públicas.
Subtema -1	Cálculo Actuarial.
	Bibliografía
	Jay L. Devore. Probabilidad y estadística para ingeniería y ciencias-Quinta Edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulos 2, 3, 4 y 5- Págs. 51-244
	Página Web
Tema -12	Políticas Públicas.
Subtema -1	Teoría General de Administración de Riesgos.
	Bibliografía
	Diccionario Mapfre de Seguros.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Diccionario Mapfre de Seguros. Cúmulo de riesgos.
	Página Web
	http://www.mapfre.com/wdiccionario/terminos/vertermino.shtml?c/cumulo-de-riesgos.htm
Tema -13	Políticas Públicas.
Subtema -1	Teoría General de Administración de Riesgos
	Bibliografía
	"Alfonso de Lara Haro. Medición y control de riesgos financieros. 3a. Edición, Editorial Limusa. México, 2004."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 1. La Función de Administración de Riesgos. Páginas 11-23"
	Página Web
	" http://books.google.com.mx/ "
Tema -14	Políticas Públicas.
Subtema -1	Conceptos básicos sobre Seguros.
	Bibliografía
	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, Serie Documentos de Trabajo No. 38.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Guía Básica de Reaseguro, Capítulo 2 Contratos Proporcionales, Páginas 3-9
	Página Web
	http://www.cnsf.gob.mx/Difusion/Otraspublicaciones/Documentos%20de%20Trabajo/DdT38conimag%20BV%20ok.pdf
Tema -15	Políticas Públicas.
Subtema -1	Conceptos básicos sobre Seguros.
	Bibliografía
	La Gran Enciclopedia de Economía.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Definiciones. Infraseguro.
	Página Web
	http://www.economia48.com/spa/d/infraseguro/infraseguro.htm
Tema -16	Políticas Públicas.
Subtema -1	Competencia de la Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
	Bibliografía
	"Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Última reforma publicada en DOF de 18 de julio de 2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VI. De las Unidades Administrativas Centrales, Artículo 32."
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SHCP/Reglamentos/11091996(1).pdf
Tema -17	Finanzas Públicas.
Subtema -1	Administración Pública.
	Bibliografía
	"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76). Última Reforma publicada en el D.O.F. 21 de mayo de 2003."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo Único, Artículo 1o.

	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm#t1
Tema -18	Finanzas Públicas.
Subtema -1	Administración Pública.
	Bibliografía
	"Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (D.O.F. 29-12-76). Última Reforma publicada en el D.O.F. 21 de mayo de 2003. "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo Único, Artículo 1o.
	Página Web
	http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/loapf2000.htm#t1
Tema -19	Conceptos Básicos
Subtema -1	Seguro
	Bibliografía
	Ley sobre el Contrato de Seguro. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935. DOF 6-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Disposiciones Generales, Capítulo V Prescripción, Artículo 81
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf
Tema -20	Conceptos Básicos
Subtema -1	Seguro
	Bibliografía
	ORLANDO GRECO. Diccionario de Seguros. 1ra. Edición. Buenos Aires: Valletta, 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Páginas 1-303
	Página Web
	http://books.google.com.mx/books?id=hyB3oNBiljEC&printsec=frontcover&source=gbs_v2_summary_r&cad=0#v=onepage&q=&f=false
Tema -21	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema -1	GUÍA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -22	Políticas Públicas.
Subtema -1	Conceptos básicos sobre Seguros.
	Bibliografía
	Reglamento del Seguro de Grupo para la Operación de Vida y del Seguro. DOF 20-07-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 2.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-401.pdf
Tema -23	Políticas Públicas.
Subtema -1	Conceptos básicos sobre Seguros.
	Bibliografía
	Ley sobre el Contrato de Seguro. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 1935. Última reforma publicada DOF 06-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Disposiciones Generales, Capítulo II La Póliza.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/211.pdf

SUBDIRECTOR(A) DE MEJORA CONTINUA	
Tema -1	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	Gestión de calidad.
	Bibliografía
	Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, José Claudio Cenobio Méndez García, Instituto Politécnico Nacional, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	5.2. Principios básicos de auditorías.
	Página Web
Tema -2	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	Gestión de calidad.
	Bibliografía
	Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, José Claudio Cenobio Méndez García, Instituto Politécnico Nacional, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	5.1. Generalidades de las auditorías.
	Página Web
Tema -3	Artes Gráficas.
Subtema -1	Color e Imagen.
	Bibliografía
	Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Index Book S.L., 2010. Barcelona España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	1.1 ¿Qué es?
	Página Web
Tema -4	Artes Gráficas.
Subtema -1	Marbetes y tipografía.
	Bibliografía
	"Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980. Últimas reformas publicadas DOF 19-11-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título I. Capítulo V De las Obligaciones de los Contribuyentes"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf
Tema -5	Artes Gráficas.
Subtema -1	Marbetes y tipografía.
	Bibliografía
	"Ley del Impuesto Especial Sobre Producción y Servicios. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 1980. Últimas reformas publicadas DOF 19-11-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título I. Capítulo I Disposiciones Generales."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/78.pdf
Tema -6	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	Gestión de calidad.
	Bibliografía
	Cenobio Méndez García José Claudio. Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, Instituto Politécnico Nacional, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"2.4.4. Principios de gestión de la calidad en los que se basa la norma."
	Página Web
Tema -7	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	Gestión de calidad.
	Bibliografía
	Cenobio Méndez García José Claudio. Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, Instituto Politécnico Nacional, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"2.4.1. La norma ISO 9001:2000 y la unificación de los requisitos de calidad."
	Página Web

Tema -8	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	Gestión de calidad.
	Bibliografía
	Cenobio Méndez García José Claudio. Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, Instituto Politécnico Nacional, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	2.4. La norma ISO 9000:2000.
	Página Web
Tema -9	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	Gestión de calidad.
	Bibliografía
	Cenobio Méndez García José Claudio. Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, Instituto Politécnico Nacional, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	1.6.2. ¿Qué es ISO 9000?
	Página Web
Tema -10	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	Gestión de calidad.
	Bibliografía
	Cenobio Méndez García José Claudio. Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, Instituto Politécnico Nacional, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	1.5.7. Areas que cubren los sistemas de gestión de calidad.
	Página Web
Tema -11	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	Gestión de calidad.
	Bibliografía
	Cenobio Méndez García José Claudio. Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, Instituto Politécnico Nacional, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	1.2. Significado de la normalización.
	Página Web
Tema -12	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	Gestión de calidad.
	Bibliografía
	Gestión de la calidad en procesos de servicios y productivos, José Claudio Cenobio Méndez García, Instituto Politécnico Nacional, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3.1.1. Manuales y registros de procedimientos.
	Página Web
Tema -13	Insumos de las Artes Gráficas.
Subtema -1	El Papel y las Tintas.
	Bibliografía
	La Producción Gráfica-Una Nueva Dimensión, Hugo M. Santarsiero, Técnica CP, 1995.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Características visuales de las tintas.
	Página Web
Tema -14	Artes Gráficas.
Subtema -1	Impresión, postimpresión, preimpresión.
	Bibliografía
	Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Index Book S.L., 2010. Barcelona España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	5.2 Laminado.
	Página Web

Tema -15	Artes Gráficas.
Subtema -1	Impresión, postimpresión, preimpresión.
	Bibliografía
	Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Index Book S.L., 2010. Barcelona España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3. Troquelado, perforado e incisiones.
	Página Web
Tema -16	Artes Gráficas.
Subtema -1	Impresión, postimpresión, preimpresión.
	Bibliografía
	Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Index Book S.L., 2010. Barcelona España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3. Offset.
	Página Web
Tema -17	Artes Gráficas.
Subtema -1	Marbetes y tipografía.
	Bibliografía
	Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Index Book S.L., 2010. Barcelona España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Introducción al capítulo.
	Página Web
Tema -18	Artes Gráficas.
Subtema -1	Impresión, postimpresión, preimpresión.
	Bibliografía
	Varios Autores. Desarrollo de un Proyecto Gráfico, Index Book S.L., 2010. Barcelona España.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3.3 Reproducción Tonal.
	Página Web
Tema -19	Artes Gráficas.
Subtema -1	Impresión, postimpresión, preimpresión.
	Bibliografía
	Fernández Terán, Carlos. Catálogo de Estampillas Postales de México 1856-1996. SHCP, 1997 .
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Glosario Filatélico.
	Página Web
Tema -20	Artes Gráficas.
Subtema -1	Impresión, postimpresión, preimpresión.
	Bibliografía
	Fernández Terán, Carlos. Catálogo de Estampillas Postales de México 1856-1996. SHCP, 1997.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Nota Preliminar.
	Página Web
Tema -21	Artes Gráficas.
Subtema -1	Impresión, postimpresión, preimpresión.
	Bibliografía
	Fernández Terán, Carlos. Catálogo de Estampillas Postales de México 1856-1996. SHCP, 1997.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Presentación.
	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 conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -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 conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE RESTAURACION	
Tema -1	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Calvo, Ana. Conservación y restauración de pintura sobre lienzo. Barcelona, Ediciones del Srebal, 2002.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"5. Causas de alteración y sus consecuencias en la pintura. Alteraciones de la capa pictórica págs. 142-152"
	Página Web
Tema -2	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Normatividad de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Catálogo Colección Pago en Especie de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. México, SHCP, 1999.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	II. Origen y desarrollo de la Colección Pago en Especie págs. 25-28
	Página Web
Tema -3	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Calvo, Ana. Conservación y Restauración. Materiales, técnicas y procedimientos de la A a la Z. Barcelona, Ediciones del Serbal, 1ra. Edición, 1997.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Paraloid.
	Página Web

Tema -4	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Gómez, Ma. Luisa. La restauración. Examen científico aplicado a la conservación de obras de arte. Madrid, Cátedra, 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Tercera Parte. Materiales y Métodos de Conservación de Obras de Arte. Capítulo IV. Sistemas de Limpieza, adhesión, Consolidación, fijación, reintegración y barnizado. págs. 359-422. Barnices o revestimientos protectores. pág. 413."
	Página Web
Tema -5	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Gómez, Ma. Luisa. La restauración. Examen científico aplicado a la conservación de obras de arte. Madrid, Cátedra, 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Tercera Parte. Materiales y Métodos de Conservación de Obras de Arte. Capítulo IV. Sistemas de Limpieza, adhesión, Consolidación, fijación, reintegración y barnizado. Relleno de oquedades y lagunas del mortero en pintura mural págs. 408-412.
	Técnicas de Reintegración.
	Página Web
Tema -6	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Calvo, Ana. Conservación y Restauración. Materiales, técnicas y procedimientos de la A a la Z. Barcelona, Ediciones del Serbal, 1ra. Edición, 1997.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Cuardeado.
	Página Web
Tema -7	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Calvo, Ana. Conservación y Restauración. Materiales, técnicas y procedimientos de la A a la Z. Barcelona, Ediciones del Serbal, 1ra. Edición, 1997.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Blanqueamiento.
	Página Web
Tema -8	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Calvo, Ana. Conservación y Restauración. Materiales, técnicas y procedimientos de la A a la Z. Barcelona, Ediciones del Serbal, 1ra. Edición, 1997.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Arrepentimiento.
	Página Web
Tema -9	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Principios Técnicos de Conservación y Restauración de los Bienes Culturales
	Bibliografía
	Matteini, Mauro y Arcángelo Moles. Ciencia y restauración. Andalicía, Nerea, 2001.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo 12. Difracción de Rayos X pág. 125-131. 4. Tipos de estudios realizables. "
	Página Web
Tema -10	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Principios Técnicos de Conservación y Restauración de los Bienes Culturales
	Bibliografía
	Normas vigentes sobre iluminación: un equilibrio explícito de visibilidad vs. Vulnerabilidad.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Normas vigentes sobre iluminación: un equilibrio explícito de visibilidad vs. Vulnerabilidad.
	Página Web
	http://www.nuevamuseologia.com.ar/images/stories/pdfs/normasiluminacion.pdf

Tema -11	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Principios Técnicos de Conservación y Restauración de los Bienes Culturales
	Bibliografía
	Climatización en Museos
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Climatización.
	Página Web
	http://www.nuevamuseologia.com.ar/images/stories/pdfs/Climatizaciendemuseos.pdf
Tema -12	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Principios Técnicos de Conservación y Restauración de los Bienes Culturales
	Bibliografía
	Consejos sobre la conservación de obras de arte sobre papel.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Consejos sobre la conservación de obras de arte sobre papel.
	Página Web
	http://www.spanishprintmakers.com/spanish/conserva.htm
Tema -13	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Calvo, Ana. Conservación y Restauración. Materiales, técnicas y procedimientos de la A a la Z. Barcelona, Ediciones del Serbal, 1ra. Edición, 1997.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Humedad relativa.
	Página Web
Tema -14	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Normatividad de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	CAPITULO V De la Competencia.
	Página Web
	http://losmirones.esteticas.unam.mx/legislacion/archivos/or/37756.pdf
Tema -15	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Normatividad de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Ley Federal sobre Monumentos y a Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Página Web
	http://losmirones.esteticas.unam.mx/legislacion/archivos/or/37756.pdf
Tema -16	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Normatividad de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Martínez Justicia, Ma. José, et alt. Historia y teoría de la conservación y restauración artística. Madrid, Tecnos, 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Capítulo VI. La Restauración en el Siglo XX. Del Enriquecimiento Teórico a la Práctica Diversificada pág. 271-453 VI. La Normativa Internacional y Nacional como respuesta a la preocupación por la conservación del patrimonio artístico cultural.
	I. Documentos de ámbito Internacional. A) La Carta de Venecia, de 1964 págs. 375-378
	Página Web
Tema -17	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Normatividad de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Martínez Justicia, Ma. José, et alt. Historia y teoría de la conservación y restauración artística. Madrid, Tecnos, 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo VI. La Restauración en el Siglo XX. Del Enriquecimiento Teórico a la Práctica Diversificada pág. 271-453 VI. La Normativa Internacional y Nacional como respuesta a la preocupación por la conservación del patrimonio artístico cultural
	I. Documentos de ámbito Internacional. A) La Carta de Atenas págs. 372-375
	Página Web

Tema -18	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Historia del arte y restauración. México, UNAM-IIE, 2000.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Historia del arte y restauración. Edición a cargo de Clara Bargellini. Adriana Cruz Lara, Valerie Magar. Algunos aspectos de la historia de la restauración de los objetos cerámicos en México: materiales, procesos y criterios págs. 39-73,
	Antecedentes de la restauración en México. Desarrollo histórico general.
	Página Web
Tema -19	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Righi, Lidia (Coord.) Conservar el arte contemporáneo. Donostia, Nerea, 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Una teoría de la restauración del arte contemporáneo. Introducción. Págs. 11-20"
	Página Web
Tema -20	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y Restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Avila, Ana. El arte y sus museos. Barcelona, Ediciones del Serbal, 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"1. Fondos y Colecciones pág. 11-40 1.2. La Obra de Arte con Nombre Propio 1.2.2. Réplica."
	Página Web
Tema -21	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Nicolaus, Knut. Manual de restauración de cuadros. Barcelona, Könemann, 1999.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Apéndice Documentación."
	Página Web
Tema -22	Protección y Conservación del Patrimonio Cultural.
Subtema -1	Conceptos Generales de la Conservación y restauración de Bienes Culturales.
	Bibliografía
	Calvo, Ana. Conservación y Restauración. Materiales, técnicas y procedimientos de la A a la Z. Barcelona, Ediciones del Serbal, 1ra. Edición, 1997.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Preservar/ preservación.
	Página Web
Tema -23	Promoción y Difusión Cultural.
Subtema -1	Colecciones de Bienes Culturales en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
	Bibliografía
	Catálogo Colección Pago en Especie de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. México, SHCP, 1999.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	IV. Panorama de la recaudación 1994-1996 pág. 30-34
	Página Web
Tema -24	Promoción y Difusión Cultural.
Subtema -1	Colecciones de Bienes Culturales en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
	Bibliografía
	Colección Acervo Patrimonial.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Colección Acervo Patrimonial.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/difusion_cultural/museo_arte/colecciones/Paginas/coleccion_a_cervo.aspx

Tema -25	Promoción y Difusión Cultural.
Subtema -1	Colecciones de Bienes Culturales en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
	Bibliografía
	Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial de la SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Dirección General de Promoción Cultural, Obra Pública y Acervo Patrimonial de la SHCP
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/DIFUSION_CULTURAL/Paginas/presentacion.aspx
Tema -26	Promoción y Difusión Cultural.
Subtema -1	Gestión del Patrimonio Cultural.
	Bibliografía
	Fernández, Charo, et alt. Conservación preventiva. Exposiciones Temporales. Procedimientos. México, grupo español del IIC.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Anexo 6. Documento de apoyo para evaluar un informe de instalaciones.
	Página Web
Tema -27	Promoción y Difusión Cultural.
Subtema -1	Gestión del Patrimonio Cultural.
	Bibliografía
	Fernández, Charo, et alt. Conservación preventiva. Exposiciones Temporales. Procedimientos. México, grupo español del IIC.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Anexo 13bis. Protocolo para exportación temporal de bienes culturales. México pág. 215-219. Documentación requerida para importar o exportar bienes culturales. II. Para la exportación de bienes culturales:"
	Página Web
Tema -28	Promoción y Difusión Cultural.
Subtema -1	Gestión del Patrimonio Cultural.
	Bibliografía
	Patrimonio. I. 2. Tipos de Patrimonio.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	I.2. Tipos de patrimonio.
	Página Web
	http://www.mav.cl/patrimonio/contenidos/tipos.htm
Tema -29	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema -1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -30	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema -1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0154

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente modalidad de convocatoria:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000695-E-C-A
Denominación	Líder de Proyectos
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210
Grupo, grado y nivel	OC1
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Funciones	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 3. Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFORES). 4. Valorar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES. 5. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES. 6. Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera. 7. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras. 8. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. 9. Revisar los manuales operativos y de administración de riesgos, así como los prospectos de información y cualquier otra información requerida a las SIEFORES o sus administradoras. 10. Ejecución de proyectos para el desarrollo de los sistemas, archivos y demás elementos a través de los cuales se llevan a cabo los procesos de supervisión de las SIEFORES en materia riesgos financieros. 11. Realización del mantenimiento necesario a los sistemas, las bases de datos y demás elementos que a través de los cuales se llevan a cabo los procesos de supervisión de las SIEFORES en materia de riesgos financieros. 12. Implementación de métricas de riesgos financieros para los portafolios de inversión de las SIEFORES. 13. Elaborar revisiones de modelos de valuación de los instrumentos financieros que componen los portafolios de inversión de las SIEFORES.

Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Carreras Específicas: Matemáticas o Actuaría o Computación o Ingeniería en Computación o Informática Administrativa o Sistemas o Ingeniería en Sistemas Computacionales o Economía o Finanzas o Administración Financiera.	
		Un año como mínimo en áreas de:	
	Experiencia laboral	Ciencias Económicas:	Economía General.
		Matemáticas:	Probabilidad.
		Matemáticas:	Estadística.
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos.
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Capacidades técnicas/conocimientos	- Inversiones de las Siefors. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.	
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)	

	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá(n) realizar en el idioma inglés).
	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl ,C, C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.
Código del puesto	6-D00-3-CF21379-0000697-E-C-A	
Denominación	Líder de Proyectos	
Adscripción	Dirección General de Supervisión Financiera	
Ciudad (Sede)	Camino Santa Teresa 1040, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210	
Grupo, grado y nivel	OC1	
Remuneración	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)	
Funciones	1. Elaborar análisis y notas técnicas respecto al valor, riesgo, evolución, normatividad u otras estadísticas relativas al Sistema de Ahorro para el Retiro. 2. Elaborar análisis, informes y notas técnicas de los efectos observados o esperados de aplicar la normatividad vigente o propuesta. 3. Desarrollar estudios técnicos para proyectar, valorar y estimar riesgos de los portafolios de inversión de las Sociedades de Inversión Especializadas en Ahorro para el Retiro (SIEFORES).	

	4. Valuar los instrumentos financieros y su impacto marginal en el riesgo de las SIEFORES. 5. Coadyuvar en la evaluación de riesgos de mercado, liquidez y crediticio de los portafolios de las SIEFORES. 6. Coadyuvar en la supervisión para que las SIEFORES y su administradora cumpla con la normatividad aplicable en materia financiera. 7. Coadyuvar en la elaboración y revisión de la normatividad financiera y contable aplicable a las SIEFORES y sus administradoras. 8. Coadyuvar en la elaboración de los lineamientos sobre la regulación prudencial de las SIEFORES. 9. Revisar los manuales operativos y de administración de riesgos, así como los prospectos de información y cualquier otra información requerida a las SIEFORES o sus administradoras. 10. Ejecución de proyectos para el desarrollo de los sistemas, archivos y demás elementos a través de los cuales se llevan a cabo los procesos de supervisión de las SIEFORES en materia riesgos financieros. 11. Realización del mantenimiento necesario a los sistemas, las bases de datos y demás elementos que a través de los cuales se llevan a cabo los procesos de supervisión de las SIEFORES en materia riesgos financieros. 12. Implementación de métricas de riesgos financieros para los portafolios de inversión de las SIEFORES. 13. Elaborar revisiones de modelos de valuación de los instrumentos financieros que componen los portafolios de inversión de las SIEFORES.		
Perfil y requisitos	Escolaridad:	Area de estudio:	Carrera:
		Nivel de estudio:	Ciencias Sociales y Administrativas:
	Licenciatura o Profesional.	Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Finanzas
		Ingeniería y Tecnología:	Finanzas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Matemáticas-Actuaría
		Educación y Humanidades:	Matemáticas
		Ciencias Naturales y Exactas:	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Computación e Informática
		Educación y Humanidades:	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología:	Computación e Informática
		Carreras Específicas:	
		Matemáticas o Actuaría o Computación o Ingeniería en Computación o Informática Administrativa o Sistemas o Ingeniería en Sistemas Computacionales o Economía o Finanzas o Administración Financiera.	
	Experiencia laboral	Un año como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Económicas:	Economía General.
		Matemáticas:	Probabilidad.
		Matemáticas:	Estadística.
		Ciencias Tecnológicas:	Procesos Tecnológicos.
		Ciencias Tecnológicas:	Tecnología de los Ordenadores.
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 Pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	

	Capacidades técnicas/conocimientos	- Inversiones de las Siefiores. - Supervisión Financiera. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del Mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts.).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico (para su comprobación parte del examen y/o la entrevista se podrá(n) realizar en el idioma inglés).

	Otros	Manejo avanzado de hojas de cálculo (MS Excel), procesador de palabras (MS Word) y de presentaciones (MS PowerPoint) y Programación en Macros; Conocimientos Avanzados en programación de última generación (Java, VB) y/o Matlab, Perl, C, C++, manejo de bases de datos, conocimiento avanzado del sistema de riesgos Riskwatch (Modelación, Valuación, Programación) y manejo del paquete Algosuite.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Etapas I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluación de Habilidades Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de Habilidades (pruebas de capacidades gerenciales). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

	Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetaran 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) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. 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	31 de agosto de 2011
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 14 de septiembre de 2011
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 21 de septiembre 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 26 de septiembre 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 septiembre de 2011
	Valoración del Mérito	Hasta el 27 de septiembre de 2011
	Cotejo documental	Hasta el 30 de septiembre de 2011
	Entrevista	Hasta el 30 de septiembre de 2011
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 30 de septiembre 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 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 concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 11. Para realizar la valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado y/o social. 12. Conforme al artículo 47 del RLSPCAPF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del

	desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria. La CONSAR se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la CONSAR, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Temario	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas y la guía para la evaluación de habilidades se encontrarán a disposición de los candidatos en la página electrónica www.trabajen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Declaración de concurso desierto	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 sesenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se

	acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de porqué 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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210 en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Área de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Álvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Efraín Mayorga Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 176

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	SUBDIRECTOR DE INFORMACION ESTATAL		
Código de puesto	09-102-1-CFNB002-0000078-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NB2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$33,537.06 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	QUE LAS RELACIONES INTERINSTITUCIONALES SEAN UN PUENTE DE INFORMACION ENTRE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, LOS GOBIERNOS DE LOS ESTADOS Y LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS PROYECTOS Y METAS INSTITUCIONALES.		
Funciones principales	1. REALIZAR LAS SOLICITUDES DE OBRAS, INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y DE PRESUPUESTO A LAS AREAS DEL SECTOR, PARA ANALIZAR E INTEGRAR LA INFORMACION TECNICA, PRESUPUESTAL Y DE OBRAS, QUE EL TITULAR REQUERIRA EN LAS SESIONES DE TRABAJO CON LOS TITULARES DEL PODER EJECUTIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. 2. ANALIZAR, INTEGRAR Y DISTRIBUIR AL DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE VINCULACION EL DOCUMENTO PRELIMINAR DE LA INFORMACION PARA SER APROBADA LA VERSION FINAL, VERIFICANDO QUE SE LLEVA A CABO EL PROCESO DE IMPRESION Y ENTREGA DE LAS CARPETAS EN LA OFICINA DEL C. SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL COORDINADOR DE ASESORES DEL SECRETARIO. 3. PROPONER RESPUESTAS INTEGRALES, FUNDADAS Y MOTIVADAS A LOS GOBERNADORES DE LOS ESTADOS EN SEGUIMIENTO A SUS ACUERDOS CON EL C. SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, PARA QUE EL TITULAR DEL AREA DE SOLUCIONES NORMATIVAS A LOS REQUERIMIENTOS DE ESTOS. 4. ESTABLECER LOS MECANISMOS Y HERRAMIENTAS PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS PRESUPUESTALES, DE INFRAESTRUCTURA, DE INVERSION, ENTRE OTROS, REALIZADOS ENTRE LOS TITULARES DEL PODER EJECUTIVO DE LOS ESTADOS Y EL C. SECRETARIO DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. 5. ANALIZAR Y ELABORAR LOS INFORMES SOBRE LOS AVANCES AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS PRESUPUESTALES, DE INFRAESTRUCTURA, DE INVERSION, DE COMUNICACIONES Y OBRAS, ENTRE LOS EJECUTIVOS LOCALES Y EL C. SECRETARIO, PARA DEFINIR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LOS GOBERNADORES DE LOS ESTADOS. 6. FORMULAR LAS ACTUALIZACIONES DEL SITIO COLABORATIVO ELECTRONICO QUE LA PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA TIENE, PARA EL SEGUIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE LOS EVENTOS ESTRATEGICOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, Y QUE SON SOMETIDOS A LA CONSIDERACION DE LA AGENDA DEL TITULAR DEL EJECUTIVO FEDERAL.		

	7. ANALIZAR Y ELABORAR LOS INFORMES SOBRE LOS AVANCES AL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS PRESUPUESTALES, DE INFRAESTRUCTURA, DE INVERSION, DE COMUNICACIONES Y OBRAS, ENTRE LOS EJECUTIVOS LOCALES Y EL C. SECRETARIO, PARA DEFINIR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LOS GOBERNADORES DE LOS ESTADOS. 8. INTEGRAR LA INFORMACION Y MATERIALES DE CONSULTA PARA EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES REMITIDAS POR LOS GOBIERNOS MUNICIPALES Y ESTATALES PARA LA CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MARITIMA, FERROVIARIA, AEROPORTUARIA Y DE TELECOMUNICACIONES, COORDINANDO LA BUSQUEDA DE LA MISMA, A FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS PARA EL ESTUDIO CORRESPONDIENTE. 9. COORDINAR EL ESTUDIO SOBRE EL IMPACTO TURISTICO Y ECONOMICO DE LA PROCEDENCIA DE LAS SOLICITUDES PARA LA CONSTRUCCION DE INFRAESTRUCTURA CARRETERA, MARITIMA, FERROVIARIA, AEROPORTUARIA Y DE TELECOMUNICACIONES, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION DISPONIBLE, CON LA FINALIDAD DE ESTIMAR COSTOS, BENEFICIOS Y RIESGOS DE CADA PROPUESTA. 10. EMITIR EL DICTAMEN EN MATERIA DE DESARROLLO TURISTICO DE LAS SOLICITUDES RECIBIDAS, A PARTIR DEL ANALISIS E INTEGRACION DE LOS RESULTADOS DEL ESTUDIO REALIZADO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR EL REPORTE CON LA PROYECCION DE CADA PROPUESTA QUE SIRVA PARA LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SUPERIORES JERARQUICOS.	
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. TURISMO. 2. COMUNICACION. 3. ECONOMIA. 4. DERECHO. 5. ADMINISTRACION. 6. HUMANIDADES. 7. CIENCIAS SOCIALES. 8. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.	
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. 3. CIENCIAS POLITICAS. 4. GEOGRAFIA REGIONAL. 5. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 6. ESTADISTICA. 7. METODOLOGIA. 8. ECONOMIA GENERAL.	
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria176/102_78_SIE.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	METODOLOGIAS DE LAS CIENCIAS SOCIALES 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	JEFE DE DEPARTAMENTO DE RESPONSABILIDADES B1		
Código de puesto	09-112-1-CFOC001-0000305-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	OC1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$22,153.30 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Clasificación de puesto	ESPECIFICO		
Misión del puesto	PROPORCIONAR EL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, EJECUTANDO LOS INICIOS, CITATORIOS, AUDIENCIAS, ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DEMAS DILIGENCIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, CON LA FINALIDAD DE QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y BRINDAR TRANSPARENCIA A LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones principales	1. ANALIZAR LOS EXPEDIENTES TURNADOS AL AREA DE RESPONSABILIDADES, VERIFICANDO QUE CUENTEN CON LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE PERMITA DETERMINAR LAS CAUSAS EN LAS QUE SE RECURRIO Y LA NORMATIVIDAD QUE SE TRANSGREDIO, A FIN DE PROCEDER A LA ELABORACION DEL PROYECTO DE OFICIO CITATORIO CORRESPONDIENTE Y EN CONSECUENCIA AL INCOAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. 2. DESARROLLAR LOS OFICIOS CITATORIOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO QUE CONTENGAN LOS REQUISITOS QUE PREVE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y QUE LOS DATOS Y FECHAS CORRESPONDAN CON LA DOCUMENTACION SOPORTE, CON LA FINALIDAD QUE EL ACTO DE AUTORIDAD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO. 3. NOTIFICAR LOS OFICIOS CITATORIOS PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA DE LEY, EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ENTREGA PERSONAL DE DICHO OFICIO EN EL DOMICILIO DEL SERVIDOR PUBLICO Y CONFORME A LOS DIAS EN QUE HA DE PRACTICARSE LA DILIGENCIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO. 4. DESAHOGAR LA AUDIENCIA DE LEY CORRESPONDIENTE A LA HORA INDICADA, PERMITIR QUE EN LA MISMA EL SERVIDOR PUBLICO SE EXPRESE LIBREMENTE; ASI COMO, INFORMARLE EL TERMINO MARCADO POR LA LEY PARA EL OFRECIMIENTO DE PRUEBAS, MEDIANTE LA DECLARACION DE INICIO DEL PROCESO Y TOMANDO LA COMPARECENCIA DEL SERVIDOR PUBLICO, A FIN DE QUE EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. 5. ANALIZAR LOS ACUERDOS DE LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO, ESTUDIANDO LA DOCUMENTACION DE PRUEBAS OFRECIDAS O, EN SU CASO, TOMANDO DECLARATORIA DE LOS TESTIGOS PRESENTADOS EN RELACION CON LO DISPUESTO POR EL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, CON LA FINALIDAD DE QUE SU ADMISION O DESECHAMIENTO SE REALICE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR LOS		

	ACUERDOS QUE SE CONSIDEREN NECESARIOS.	
	6. NOTIFICAR LOS ACUERDOS EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, AL SERVIDOR PUBLICO, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DE ESTOS EN EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL SERVIDOR PUBLICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO. 7. INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES QUE SE TRAMITAN EN EL AREA DE RESPONSABILIDADES, MEDIANTE LA REVISION DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CONSTANCIAS QUE ESTOS DEBEN CONTENER, CON EL PROPOSITO DE QUE NO EXISTA PRUEBA PENDIENTE POR DESAHOGAR Y ESTAR EN CONDICIONES DE PROPONER LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE. 8. PREPARAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCION EN PAGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE INTEGRA EL EXPEDIENTE A RESOLVER, LAS CONDUCTAS IMPUTADAS, LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA, LAS PRUEBAS OFRECIDAS Y LOS ARGUMENTOS DE DEFENSA DEL SERVIDOR PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE QUE DICHA RESOLUCION CUENTE CON LOS ELEMENTOS JURIDICOS SUFICIENTES PARA SU APROBACION PARA PARTE DE LAS AUTORIDADES RESPECTIVAS. 9. NOTIFICAR LA RESOLUCION EN ESTRICTO CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA ENTREGA PERSONAL AL SERVIDOR PUBLICO INFRACTOR EN EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL MISMO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO.	
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	DOS AÑOS EN:	
	1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.	
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO.	
	2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria176/112_305_JDRB1.pdf	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION.	
Otros conocimientos	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CODIGO FISCAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de puesto	09-200-1-CFOA001-0000043-E-C-N		
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	SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

Clasificación de puesto	ESPECIFICO
Misión del puesto	PROPORCIONAR LOS BIENES Y SERVICIOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS, EN CANTIDAD, CALIDAD Y TIPO, DE CONFORMIDAD CON EL MANUAL PARA LA ADMINISTRACION DE BIENES MUEBLES, MANEJO DE LOS ALMACENES DE LA SECRETARIA Y DISPOSICIONES LEGALES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR LOS BIENES QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA.
Funciones principales	1. ANALIZAR LAS NECESIDADES DE MATERIALES E INSUMOS DE LAS AREAS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA ATENCION Y ESTUDIO DE LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MATERIALES Y DE SERVICIOS EFECTUADOS POR DICHAS AREAS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO (PAASSP) Y PODER CUMPLIR CON LAS REQUISICIONES DE LAS AREAS. 2. EXPEDIR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA ENTREGA DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS CORRESPONDIENTES DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ENVIAR LA INFORMACION A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE ESTA DEPENDENCIA Y QUE DICHO PROGRAMA SEA AUTORIZADO. 3. CAPTURAR LAS REQUISICIONES DE BIENES INSTRUMENTALES Y CONSUMO, MEDIANTE EL VACIADO DE LA INFORMACION EN EL MODULO DE REQUISICIONES DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION (SIA), CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES REQUERIDO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES. 4. SUPERVISAR Y VERIFICAR EL EQUIPO, INSTALACIONES Y MOBILIARIO DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE REVISIONES FISICAS PERIODICAS EN SITIO DE TRABAJO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE UTILIZAN DICHOS BIENES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EL MANTENIMIENTO CORRESPONDIENTE CUANDO SE REQUIERA Y MANTENERLAS EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO. 5. COORDINAR LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS DE LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA SUPERVISION Y VIGILANCIA DE TODAS LAS ETAPAS DEL PROCESO DE ADQUISICION DE BIENES O SERVICIOS SEGUN CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE LLEVEN A CABO CONFORME A LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES DE ESTA DEPENDENCIA. 6. ESTUDIAR Y EVALUAR LAS REQUISICIONES DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS DIFERENTES PRESTADORES DE SERVICIOS ASI COMO ENTREVISTAS CON LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN INFORME A LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, DEL PRESTADOR QUE CUMPLA CON LAS NECESIDADES Y REQUISITOS DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA LA AUTORIZACION DE SU CONTRATACION. 7. REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL CONTROL DE BITACORAS DE RECORRIDO UTILIZADOS POR EL PERSONAL AUTORIZADO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN CONTROL DEL GASTO DE LOS RECURSOS DE COMBUSTIBLE DE MANERA EFICIENTE, CUMPLIENDO CON LOS

	CRITERIOS DE AUSTERIDAD Y DISCIPLINA DEL GASTO DE ESTA DEPENDENCIA.	
	8. OTORGAR LOS RECURSOS PARA LA ADQUISICION DEL COMBUSTIBLE DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE LA ENTREGA DE LOS COMPROBANTES DE COMBUSTIBLE CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL PARQUE VEHICULAR CUENTE CON EL COMBUSTIBLE NECESARIO PARA SU FUNCIONALIDAD Y EL PERSONAL PUEDA EFECTUAR SUS ACTIVIDADES EFICIENTEMENTE. 9. EFECTUAR EL INFORME PERIODICO DE LOS GASTOS DE COMBUSTIBLE DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA REVISION DE LOS COMPROBANTES DE GASTO DE COMBUSTIBLE Y LA CAPTURA DE LA INFORMACION EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ENVIA DICHO INFORME A LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES Y COMPROBAR EL GASTO REALIZADO. 10. COORDINAR Y REGISTRAR LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL ACTIVO FIJO, ASI COMO LOS CONSUMIBLES ASIGNADOS A LA SUBSECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE ALMACENES E INVENTARIOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y LINEAMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADO EL SISTEMA DE CONTROL INTERNO DE RECURSOS MATERIALES DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 11. REMITIR EL INFORME PERIODICO SOBRE EL LEVANTAMIENTO DE INVENTARIO FISICO, MEDIANTE OFICIO DIRIGIDO A LA DIRECCION DE BIENES MUEBLES, SEGUROS Y SINIESTROS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, CON LA FINALIDAD DE CONCILIAR CANTIDADES DE BIENES MUEBLES E INFORMAR SOBRE LAS EXISTENCIAS DE MATERIALES DESTINADOS A LA SUBSECRETARIA.	
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: TERMINADO O PASANTE.	
	CARRERA SOLICITADA: 1. COMPUTACION E INFORMATICA. 2. ADMINISTRACION. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.	
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA.	
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS.	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria176/200_43_DRMySG.pdf	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.	
Otros conocimientos	MARCO NORMATIVO Y LEGAL PARA EL SUBSECTOR INFRAESTRUCTURA EN NIVEL BASICO; ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS; SERVICIOS GENERALES Y PAQUETERIA OFFICE E INTERNET EN NIVEL 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 colspan="2">Etapa del Concurso</th><th colspan="2">Fecha Programada</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="2">Publicación de Convocatoria</td><td colspan="2">31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td colspan="2">31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td colspan="2">31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td><td colspan="2">31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Exámenes de conocimientos</td><td colspan="2">A partir del 19 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Evaluación de Habilidades</td><td colspan="2">A partir del 19 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td><td colspan="2">A partir del 19 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Revisión Documental</td><td colspan="2">A partir del 19 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</td><td colspan="2">A partir del 19 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Entrevista por el Comité de Selección</td><td colspan="2">A partir del 10 de octubre de 2011</td></tr><tr><td colspan="2">Determinación</td><td colspan="2">A partir del 28 de noviembre de 2011</td></tr></tbody></table> Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.			Etapa del Concurso		Fecha Programada		Publicación de Convocatoria		31 de agosto al 13 de septiembre de 2011		Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		31 de agosto al 13 de septiembre de 2011		Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		31 de agosto al 13 de septiembre de 2011		Recepción de solicitudes para reactivación de folios		31 de agosto al 13 de septiembre de 2011		Exámenes de conocimientos		A partir del 19 de septiembre de 2011		Evaluación de Habilidades		A partir del 19 de septiembre de 2011		Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito		A partir del 19 de septiembre de 2011		Revisión Documental		A partir del 19 de septiembre de 2011		Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		A partir del 19 de septiembre de 2011		Entrevista por el Comité de Selección		A partir del 10 de octubre de 2011		Determinación		A partir del 28 de noviembre de 2011	
Etapa del Concurso		Fecha Programada																																																	
Publicación de Convocatoria		31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																																																	
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																																																	
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)		31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																																																	
Recepción de solicitudes para reactivación de folios		31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																																																	
Exámenes de conocimientos		A partir del 19 de septiembre de 2011																																																	
Evaluación de Habilidades		A partir del 19 de septiembre de 2011																																																	
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito		A partir del 19 de septiembre de 2011																																																	
Revisión Documental		A partir del 19 de septiembre de 2011																																																	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público		A partir del 19 de septiembre de 2011																																																	
Entrevista por el Comité de Selección		A partir del 10 de octubre de 2011																																																	
Determinación		A partir del 28 de noviembre 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 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://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/introduccion/. 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: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en 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. 4. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente hombres hasta los 40 años). 6. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 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 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. 8. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 9. 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. Para los puestos con perfil específico 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. Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los primeros 5 candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos que compartan dicha posición. La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) • Estrategia o acción (simple o compleja) • Resultado (sin impacto o con impacto) • Participación (protagónica o como miembro de equipo) 12a. Determinación: Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.				
Declaración del concurso desierto	13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún candidato se presentó al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.				
Publicación de resultados	14a. Los resultados de los concursos serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.				
Reserva de aspirantes	15a. Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el 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 border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Examen de Conocimientos</td><td> • 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> </tbody> </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.
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.				

	<table><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td> - 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></table>	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.																																																									
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.																																																											
	<table><tr><td>Entrevistas</td><td> - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td></tr><tr><td>Determinación</td><td> - Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. </td></tr></table>	Entrevistas	- Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.	Determinación	Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.																																																							
Entrevistas	- Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Específico: 3. - Cantidad de candidatos a entrevistar Puestos Tipo: 5. - Candidatos a seguir entrevistando: 3. - Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.																																																											
Determinación	Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.																																																											
	<table><tr><th colspan="7">17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th rowspan="2">Etapas</th><th rowspan="2">Sub-etapa</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><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>	17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapas	Sub-etapa	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100	100
17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																												
Etapas	Sub-etapa	Nivel Jerárquico																																																										
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																						
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30																																																						
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20																																																						
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*																																																						
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10																																																						
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																																						
TOTAL		100	100	100	100	100																																																						
	* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.																																																											
Reactivación de folios	18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente: I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos: a. La renuncia al concurso por parte del aspirante. b. 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 periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud, es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de																																																											

	Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, 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: 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. 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 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. 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.

en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
El Secretario Técnico
Lic. Jonathan Reyes Vidal
Rúbrica.

CUARTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 37/2011

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	Jefatura de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes		
Código de puesto	16-135-1-CFOB001-0000028-E-C-D		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de México	Sede	México
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Desarrollar procedimientos para el registro, análisis y procesamiento de la información relacionada con la gestión ambiental en materia de contaminantes específicos. 2. Promover la aplicación de programas para la identificación, evaluación y restauración de sitios contaminados con materiales y residuos peligrosos. 3. Integrar y mantener actualizado el inventario estatal de fuentes fijas contaminantes de jurisdicción federal, así como el padrón de empresas generadoras de residuos peligrosos y mantener su oportuna actualización. 4. Orientar y asesorar a los promoventes en los trámites que se realizan en la delegación federal para autorizar la instalación y operación de sistemas para la recolección, transporte y almacenamiento temporal. 5. Evaluar las solicitudes de autorización para la operación de sistemas para la recolección y transporte, almacenamiento temporal de residuos peligrosos, actualización de licencias de funcionamiento, expedición o ampliación de licencias ambientales únicas y combustión a cielo abierto en zonas de jurisdicción federal. 6. Evaluar las cédulas de operación anual presentadas por empresas o particulares. 7. Participar en los programas de seguimiento y análisis de la calidad del aire conjuntamente con las dependencias correspondientes de los gobiernos estatal y municipal. 8. Difundir y aplicar en el ámbito de su competencia las políticas que emitan las direcciones generales de gestión integral de materiales y actividades riesgosas y la de gestión de la calidad del aire y registro de emisiones y transferencia de contaminantes, en materia de emisiones a la atmósfera, registro de emisiones y transferencia de contaminantes, así como materiales y residuos peligrosos. 9. Promover y difundir en instituciones de educación, en círculos o cámaras empresariales, culturales y a través de medios de difusión masiva, la optimización del manejo integral de contaminantes en general, impartiendo ciclos de conferencias temáticas. 10. Participar en la promoción de estudios tendientes a determinar la calidad del ambiente, en coordinación con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, estatal y municipal, así como con los sectores social y privado.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Terminado(a) o pasante Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Medio Ambiente 3. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 4. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica Para nivel 2 jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Principios y conceptos fundamentales aplicados a la gestión ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Departamento de Manejo Integral de Contaminantes, Delegación de SEMARNAT en el Estado de México.	
Tema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos: Capítulo I. De los Derechos Humanos y sus Garantías.	
	Subtema 1:	De los Derechos Humanos y sus Garantías.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, D.O.F. 18-06-2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Garantías Individuales. Art. 4o. Segundo y tercer párrafo.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 2:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.	
	Subtema 1:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, DOF 16-05-2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Normas Preliminares; Art. 1o., 2o. y 3o. Distribución de Competencias; Art. 5o. Fracc. I, II, III, V, VI, XII, XV y XIX. Materiales y Residuos Peligrosos, Art. 150, 151, 151 Bis, 152, 152 Bis y 153. Medidas de Control, y Seguridad y Sanciones, e Inspección y Vigilancia; Art. 160, 161, 163 y 169.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas
Tema 3:	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos	
	Subtema 1:	Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, D.O.F. 8 octubre 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Objeto y Aplicación de la Ley; Art. 1, Fracc. I, II, III, V, VI, XI, XIII, Art. 2, Fracc. I, II, III, IV, V, VIII, Art. 5o. Distribución de Competencias; Art. 6o. y 7o. Clasificación de Residuos; Art. 15, 16, 19, 21 y 23. Instrumentos de la Política de Prevención y Gestión Integral de los Residuos; Art. 25, 27, 28, 29, 30 y 31. Manejo de Residuos Peligrosos; Art. 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46, 47 y 48. Art. 50, 51, 52 y 53. Art. 54, 55, 57, 58, 59, 64, 67 y 71. Art. 80, 81, 82, 83 y 84. Art. 85, 86, 87, 88, 92, 93 y 94. Medidas de Control y Seguridad; Art. 101, 104 y 106.

		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
Tema 4:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, DOF 17 de enero de 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I de la Competencia y Organización de la Secretaría.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 4:	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.	
	Subtema 1:	Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, D.O.F. 30 noviembre 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones preliminares: Art. 1, 2 y 6. Planes de Manejo: Art. 16, 17, 20 y 22. Art. 24 y 25. Residuos Peligrosos: Art. 35, 36, 37, 42 y 46. Autorizaciones: Art. 48, 49, 50, 52, 55, 56, 58 y 65. Disposiciones comunes: Art. 68, 69, 71, 72, 73 y 77. Criterios de operación: Art. 82, 83, 85, 87 y 90. Importación y Exportación de Residuos Peligrosos: Art. 107, 108, 111, 115, 119, 121 y 122. Remediación de Sitios Contaminados: Art. 126, 127, 128 y 129. Medidas de control y de seguridad: Art. 154.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
Tema 5:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes	
	Subtema 1:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes, D.O.F. 5 junio 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones generales. Art 1o. al 3o. Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. Art. 4o. al 8o. Conformación de la información federal a la base de datos, Art. 9o. al 13.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
Tema 6:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.	
	Subtema 1:	Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera, D.O.F. 25 noviembre 1988 y modificación 5 junio 2004.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones generales: Art. 1o., 3o., 5o., 6o., 10o. y 11o. De la emisión de contaminantes a la atmósfera generadas por fuentes Fijas: Art. 16, 17, 18, 23, 25 y 27. De la emisión de contaminantes a la atmósfera generada por fuentes móviles: Art. 28, 29 y 32 Del sistema nacional de calidad del aire. Art. 41.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas
Tema 7:	Ley Federal de Procedimiento administrativo	
	Subtema 1:	Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo. D.O.F. 14 de julio 1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo. Del Régimen Jurídico de los Actos administrativos. Capítulo Primero. Del Acto Administrativo: Art. 3o. Capítulo Cuarto. Extinción del Acto Administrativo: Art. 11o. Título Tercero. Del Procedimiento Administrativo, Capítulo Primero. Disposiciones Generales. Arts. 15, 15-A, 16, 17 y 17-A.
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 8:	Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Residuos Peligrosos.	
	Subtema 1:	NOM-O52-SEMARNAT-2005
		Bibliografía
		NOM-O52-SEMARNAT-2005. D.O.F. 23 de junio 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Que establece las características, el procedimiento de identificación, clasificación y los listados de los residuos peligrosos. 6.1 PROCEDIMIENTO PARA DETERMINAR SI UN RESIDUO ES PELIGROSO. Listado 1. Clasificación de residuos peligrosos por fuente específica. Listado 2. Clasificación de residuos peligroso por fuente no específica. Listado 3. Clasificación de residuos peligrosos resultado del desecho de productos químicos fuera de especificaciones o caducos (tóxicos agudos). Listado 4. Clasificación de residuos peligrosos resultado del desecho de productos químicos fuera de especificaciones o caducos (tóxicos crónicos). Listado 5. Clasificación por tipo de residuos, sujetos a condiciones particulares de manejo.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas
	Subtema 2:	NOM-053-SEMARNAT-1993
		Bibliografía
		NOM-053-SEMARNAT-1993, D.O.F. 22 de octubre 1993.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Que establece el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar los constituyentes que hacen a un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. Reconocimiento de procedimiento.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas
	Subtema 3:	NOM-054-SEMARNAT-1993
		Bibliografía
		NOM-054-SEMARNAT-1993, D.O.F. 22 de octubre 1993.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Que establece el procedimiento para determinar la incompatibilidad entre dos o más residuos considerados como peligrosos por la NOM-052-SEMARNAT-1993.

		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
	Subtema 4:	NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002
		Bibliografía
		NOM-087-SEMARNAT-SSA1-2002, D.O.F. 17 de febrero 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Protección Ambiental-Salud Ambiental-Residuos peligrosos biológico-infecciosos- Clasificación y especificaciones de manejo. Criterios de manejo de residuos biológico-infecciosos.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
	Subtema 5:	NOM-133-SEMARNAT-2000. DOF. 10/12/2001
		Bibliografía
		NOM-133-SEMARNAT-2000. DOF. 10/12/2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Introducción, objetivo, campo de aplicación, referencias, definiciones, especificaciones, restricciones, métodos de clasificación, etiquetado y marcado, almacenamiento, transporte, reclasificación, desincorporación, acondicionamiento, descontaminación, reciclaje y disposición final, observancia.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
Tema 9:	Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Emisiones Atmosféricas	
	Subtema 1:	NOM-043-SEMARNAT-1993
		Bibliografía
		NOM-043-SEMARNAT-1993, D.O.F. 22 de octubre 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NOM-043-ECOL-1993 , que establece los niveles máximos permisibles de emisión a la atmosfera de partículas sólidas provenientes de fuentes fijas. Criterios que utiliza la NOM para establecer límites máximos permisibles
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
	Subtema 2:	NOM-085-SEMARNAT-1994
		Bibliografía
		NOM-085-SEMARNAT-1994, D.O.F. 2 de diciembre de 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NOM-085-SEMARNAT-1994 Contaminación atmosférica-Fuentes Fijas-Para fuentes fijas que utilizan combustibles fósiles, sólidos, líquidos o gaseosos. Criterios y límites máximos permisibles.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
	Subtema 3:	NOM-097-SEMARNAT-1993
		Bibliografía
		NOM-097-SEMARNAT-1993, D.O.F. 1 de febrero de 1996
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NOM-097-SEMARNAT-1993 límites máximos permisibles de material particulado y óxidos de nitrógeno en los procesos de fabricación de vidrio.
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesy normas
Tema 10	Acuerdos Secretariales.	
	Subtema 1:	Acuerdos Secretariales.
		Bibliografía
		Acuerdo mediante el cual la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) establece los mecanismos y procedimientos para obtener la Licencia Ambiental Unica (LAU), publicados en el DOF, el 11 de abril de 1997 y del 9 de abril de 1998.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto, Sexto, Séptimo, Octavo, Noveno, Transitorios: Primero, Segundo, Tercero, Cuarto, Quinto y Sexto.
		Página Web
		http://tramites.semarnat.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=341&Itemid=119
Tema 11	Formato e Instructivo COA.	
	Subtema 1:	Formato e Instructivo COA.
		Bibliografía
		Formato e Instructivo COA. Publicado en el DOF. 5/02/2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección I, Sección II, Sección III, Sección IV y Sección V
		Página Web
		http://tramites.semarnat.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=341&Itemid=119
Tema 12	Programa Nacional de Remediación de Sitios Contaminados	
	Subtema 1:	Programa Nacional de Remediación de Sitios Contaminados
		Bibliografía
		Programa Nacional de Remediación de Sitios Contaminados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		1.- Introducción, 2.- Ejes a los que Contribuye, 3.- Diagnóstico, 4.- Planeación Normativa, 5.- Estrategias del Programa.
		Página Web
		http://semarnat.gob.mx

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Servicios Forestales y de Suelo		
Código de puesto	16-135-1-CFOB001-0000038-E-C-F		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de México	Sede	México
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Supervisar los programas de manejo para el aprovechamiento de los recursos forestales, así como evaluar y emitir opinión de su operación, de acuerdo a la normatividad establecida. 2. Formular e implementar los programas dirigidos a la protección de los recursos forestales y de suelos en el estado. 3. Actualizar y dar seguimiento al registro forestal nacional, en el ámbito delegacional en materia de centros de almacenamiento y transformación, prestadores de servicios técnicos, predios con programa de manejo autorizado y autorizaciones de cambio de uso del suelo en terrenos forestales. 4. Evaluar y realizar visitas de verificación en solicitudes de aprovechamiento forestales maderables en su superficies forestales o preferentemente forestales así como de cambio de uso del suelo. 5. Evaluar las solicitudes que presenten los promoventes para cambio de uso del suelo en forestales o preferentemente forestales así como expedir la documentación para acreditar la legal procedencia de los recursos forestales y elaborar las estadísticas forestales en el ámbito de la delegación. 6. Formular y evaluar conjuntamente con el gobierno del estado los resultados del programa estatal de reforestación y el programa anual de inversión con recursos de empleo temporal. 7. Dar a conocer la información alusiva al aprovechamiento sustentable de los recursos naturales la restauración de suelos y la conservación del agua. 8. Efectuar la detección de zonas prioritarias en el estado que requieran la realización de obras de restauración de suelos, protección de los bosques y conservación del agua.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: Terminado(a) o pasante Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Cuatro Años de Experiencia Genérica: 1. Ciencias del Suelo (Edafología) 2. Ciencia Forestal 3. Ciencias Ambientales Contaminación Ambiental
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Normatividad para la gestión forestal
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Departamento de Servicios Forestales y de Suelo	
Tema 1:	Marco Jurídico de la Regulación Forestal	
	Subtema 1:	Del Objeto y Aplicación de la Ley
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO I. Artículos 3, 7.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 2:	De la Distribución de Competencias en Materia Forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO II. Artículo 11
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 3:	De los Criterios de la Política Nacional en Materia Forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. DE LA POLITICA NACIONAL EN MATERIA FORESTAL. CAPITULO I. Artículos 30, 32, 33 y 34
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 4:	De los Instrumentos de la Política Forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. DE LA POLITICA NACIONAL EN MATERIA FORESTAL. CAPITULO II. Artículos 35, 36 y 51
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04

	Subtema 5:	De las Autorizaciones para el Aprovechamiento de los Recursos Forestales
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES CAPITULO I Artículos 60, 65, 66 y 68
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 6:	Del Aprovechamiento de los Recursos Forestales Maderables
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO II. Del Aprovechamiento y Uso de los Recursos Forestales. Sección 1. Artículos 74, 76 y 77.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 7:	De las Plantaciones Forestales Comerciales
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO II. Del Aprovechamiento y Uso de los Recursos Forestales. Sección 2. Artículo 94
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 8:	Del Manejo Forestal Sustentable y Corresponsable
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO III. Del Manejo Forestal Sustentable y Corresponsable. Sección 1. De los Servicios Técnicos Forestales. Artículo 107
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 9:	De las Auditorías Técnicas Preventivas.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO III. Del Manejo Forestal Sustentable y Corresponsable. Sección 3. Artículos 113
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 10:	De la Certificación Forestal.
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO III. Del Manejo Forestal Sustentable y Corresponsable. Sección 4. Artículos 114
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 11:	Del Transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales

		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CAPITULO IV. Del transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales. Artículo 116
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 12:	Del Cambio de Uso del Suelo en los Terrenos Forestales
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO I. Artículos 117 y 118
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 13:	De la Sanidad Forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO I. Artículos 119 y 121
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 14:	De la Prevención, Combate y Control de Incendios Forestales
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO III. Artículos 123 y 125
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 15:	De la Conservación y Restauración
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO IV. Artículos 126
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 16:	De la Reforestación y Forestación con Fines de Conservación y Restauración
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO QUINTO DE LAS MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL. CAPITULO V. Artículos 131
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/leyesdelsectorfederal.aspx?i=2003-02-03&f=2003-08-04
	Subtema 17:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO PRIMERO. DE LAS DISPOSICIONES GENERALES. CAPITULO UNICO. Artículos 6
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 18:	De la Planeación del Desarrollo Forestal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL. CAPITULO PRIMERO. Artículo 7
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 19:	Del Inventario
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL. CAPITULO SEGUNDO. Artículo 11
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 20:	Del Registro Forestal Nacional
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO SEGUNDO. DE LOS INSTRUMENTOS DE POLITICA FORESTAL. CAPITULO CUARTO. Artículo 18
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 21:	De las Autorizaciones para el Aprovechamiento de los Recursos Forestales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES. CAPITULO PRIMERO. Artículos 27
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 22:	Del Aprovechamiento de los Recursos Forestales no Maderables
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES. CAPITULO SEGUNDO. Sección 3 Artículos 54, 55, 59
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 23:	De la Colecta de Recursos Biológicos Forestales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES. CAPITULO SEGUNDO. Sección 4 Artículos 62, 63
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 24:	De los servicios técnicos forestales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. DEL MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES. CAPITULO TERCERO. Sección primera Artículos 75, 76, 77, 78
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. Del Transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales. CAPITULO CUARTO Sección primera Artículos 93, 94, 95, 96
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 26:	De la autorización de Funcionamiento de los Centros de Almacenamiento y de Transformación de Materias Primas Forestales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO CUARTO. Del Transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales. CAPITULO SEGUNDO Sección primera Artículo 111
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 27:	De la Sanidad Forestal
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		TITULO TERCERO. Del Transporte, Almacenamiento y Transformación de las Materias Primas Forestales. CAPITULO TERCERO Sección primera Artículos 147
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx?i=2003-02-03&f=2005-08-08
	Subtema 28:	Convenio de Asunción de Funciones entre la SEMARNAT y el Gobierno del Estado de México
		Bibliografía
		CONVENIO Específico para la asunción de funciones en materia forestal, que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2003. Primera Sección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		DEL OBJETO
		Página Web

	Subtema 29:	Convenio de Asunción de Funciones entre la SEMARNAT y el Gobierno del Estado de México
		Bibliografía
		CONVENIO Específico para la asunción de funciones en materia forestal, que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y el Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 2003. Primera Sección
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		DE LA EVALUACION Y SEGUIMIENTO
		Página Web

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Apoyo Administrativo Zona Norte		
Código de puesto	16-143-1-CFOB001-0000028-E-C-6		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal, en el Estado de Quintana Roo	Sede	Quintana Roo
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Establecer mecanismos de comunicación que permitan informar a las áreas correspondientes, acerca de los requerimientos y necesidades del personal de la zona norte de la delegación federal, en materia de trámites de personal, provisión de recursos materiales, financieros y humanos en apego a la normatividad establecida, a fin de contribuir al adecuado desarrollo de sus funciones y logro de los objetivos programados. 2. Notificar al personal de la zona norte de la delegación, los lineamientos, normas, acuerdos y disposiciones en materia de recursos humanos, materiales, financieros y servicios que emitan las oficinas centrales o las dependencias globalizadoras, a fin de facilitar su aplicación. 3. Mantener el parque vehicular en óptimas condiciones, llevando de manera adecuada la bitácora de cada vehículo, para prever los servicios de mantenimiento a los mismos. 4. Llevar el control de asistencia del personal e informar al Depto. de Recursos Humanos y Financieros los descuentos a aplicar con base en la normatividad en la materia. 5. Gestionar los trámites administrativos de elaboración de catálogos de proveedores de materiales y servicios, recepción de facturas de proveedores, pago y comprobación de la nómina del personal de la zona norte de la delegación federal. 6. Coordinar los recorridos trimestrales de la comisión mixta de seguridad e higiene en la zona norte. 7. Analizar los resultados de los recorridos trimestrales de la Comisión Mixta de Seguridad e Higiene para proponer y/o llevar a cabo las acciones correctivas detectadas en los mismos. 8. Proponer y gestionar los cursos y/o pláticas en pro de la seguridad en el trabajo, para el personal de la zona norte de la delegación federal, en coordinación con las áreas correspondientes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Técnico Superior Universitario	
		Grado de avance: Terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Computación e Informática	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Organización y Dirección de Empresas 3. Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo	

	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica Para nivel 2 jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos - relaciones laborales administración de personal y remuneraciones. 2. Programación y presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Departamento de Apoyo administrativo Zona Norte	
Tema 1:	Enajenación Bajas y Donación de Bienes Muebles	
	Subtema 1:	Procedimiento de enajenación, baja y donación de bienes muebles de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Quinto y Séptimo
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Inventarios, Resguardos y Seguros	
	Subtema 1:	Sistema de inventarios, resguardos y seguros de los equipos, bienes muebles e inmuebles
		Bibliografía
		Acuerdo publicado el 16 de julio en el que se establecen las disposiciones en materia de recursos humanos y servicios generales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IV, V, VI, XII
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx
Tema 3:	Programa de Administración Sustentable	
	Subtema 1:	Acciones de Ahorro de Energía Eléctrica Agua, Materiales de Oficina y Papel
		Bibliografía
		Manual del Sistema de Manejo Ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 5
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx
Tema 4:	Procedimiento del Archivo Documental	
	Subtema 1:	Conservación del Archivo Documental, Concentración, Histórico, Activo, de Trámite y Baja Documental
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Organización y Conservación de los Archivos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero, Segundo sección 1-2-3-4-6 y Capítulo Tercero
		Página Web
		www.cddhcu.gob.mx/leyesBiblio/regla/26pdf
Tema 5:	Programa de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
	Subtema 1:	Programa Anual de Adquisiciones
		Bibliografía
		Acuerdo publicado el 16 de julio 2010 en el que se establecen las disposiciones en materia de recursos materiales y servicios generales.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx
	Subtema 2:	Licitaciones públicas, concursos abiertos, cerrados, cuando menos a tres personas.
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero Capítulo único, Artículo 1, 2, 3, 4, 5, 6, Título segundo, Título Tercero Capítulo primero, segundo, tercero, cuarto y quinto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 6:	Ejercicios de viáticos y pasajes	
	Subtema 1:	Administración y dotación de viáticos y pasajes Nacional e Internacional
		Bibliografía
		Normas y Lineamientos para el Ejercicios de los Viáticos y Pasajes nacionales e internacionales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/pages/inicio.aspx
Tema 7:	Fondo Rotatorio	
	Subtema 1:	Ejercicio y aplicación del fondo rotatorio
		Bibliografía
		Manual de Operación de los Subfondos Rotatorios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos III, IV, y V
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/pages/inicio.aspx
Tema 8:	Programación y Presupuesto	
	Subtema 1:	Concepto y aplicación de las partidas presupuestales
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Relación de los Capítulos, Conceptos y partida del Clasificador por Objeto del Gasto
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/pages/inicio.aspx
Tema 9:	Lineamientos de contratación, prestaciones al personal	
	Subtema 1:	Trámites de Contratación, horarios de trabajo, Prestaciones y servicios al personal
		Bibliografía
		Acuerdo publicado el 12 de julio 2010 en materia de planeación, organización y Admón. de los recursos humanos y la Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos III, IV, V, VI y de la ley título segundo y tercero
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/

Nombre del puesto	Jefatura de la Unidad de Normatividad y Fomento		
Código de puesto	16-148-1-CFNB001-0000013-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de Tamaulipas	Sede	Tamaulipas
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Documentar y enterar a las distintas instancias que inciden en el sector, sobre los instrumentos de normatividad y fomento ambiental en el estado y propiciar que se utilicen tecnologías ambientales sustentables. 2. Formular los dictámenes de proyectos normativos e instrumentales de fomento ambiental sectorial de la entidad, así como conformar los sistemas normativos y de fomento. 3. Formular proyectos de normas Oficiales Mexicanas correspondientes a la entidad, en coordinación con unidad jurídica de la delegación. 4. Intervenir en el seno de los consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para formulación de instrumentos de normatividad y fomento ambiental de las actividades de los sectores primarios, recursos naturales renovables, industrial de consumo, desarrollo urbano, transporte, servicios y de turismo, así como de energía y actividades extractivas en los que participe la Delegación Federal. 5. Preparar la realización y celebración de congresos, ferias, seminarios, foros, exposiciones y certámenes que fomenten la cultura del desarrollo sustentable de las actividades de los sectores de su competencia en los que participe la Delegación Federal. 6. Promover la participación de la delegación con otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal y Municipal, para el diseño y desarrollo de programas de educación ambiental y capacitación para el desarrollo sustentable. 7. Coordinar en el ámbito delegacional, la elaboración de los planes y programas de educación, cultura y capacitación para el desarrollo sustentable y el fortalecimiento institucional. 8. Colaborar con el Centro de Educación y Capacitación para el Desarrollo en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. 9. Organizar y evaluar eventos de educación y capacitación para el desarrollo sustentable que apliquen grupos organizados de la sociedad civil e instituciones académicas del ámbito estatal. 10. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos financieros radicados por oficinas centrales para la operación de los proyectos en materia de educación y capacitación para el desarrollo sustentable. 11. Identificar las necesidades de educación y capacitación para el personal de la delegación, así como para los grupos productores y de la sociedad general relacionados con las funciones de la Secretaría.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional. Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Administración 3. Ciencias políticas y administración pública 4. Economía 5. Biología 6. Ingeniería
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Derecho y legislación nacionales 3. Economía sectorial 4. Administración 5. Economía general 6. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica Para nivel 3 subdirección
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Normalización ambiental 2. Aspectos económicos para el ámbito ambiental

	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de la Unidad de Normatividad y Fomento	
Tema 1:	TRANSVERSALIDAD DE POLITICAS PUBLICAS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE E INTEGRACION SECTORIAL	
	Subtema 1:	TRANSVERSALIDAD
		Bibliografía 1.- Semarnat. Estados Unidos Mexicanos 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales México, D.F. 170. p CAP. 6.A. TRANSVERSALIDAD. 6.1, 6.2, 6.3, 6.5 2.- Semarnat. Estados Unidos Mexicanos 2007. Programa Anual de Trabajo Sectorial Medio Ambiente y Recursos Naturales México, D.F. 171 P CAP. IV. Transversalidad de Políticas Públicas para el Desarrollo Sustentable. En página web: www.gobiernofederal.gob.mx; www.semarnat.gob.mx
	Subtema 2:	CAMBIO CLIMATICO
		Bibliografía 1.-SAGARPA/SEMARNAT/SENER/SE/SCT/SEDESOL/SER. Comisión Intersecretarial de Cambio Climático. 2007. Estrategia Nacional de Cambio Climático. Edit. Semarnat, México, 130. P. México Capítulos: 1.0, 2.1.3, 2.2.3, 2.2.4, 3.1.3, 2.3.4, 4.0. En página web: http://www.semarnat.gob.mx 2.-México y el Cambio Climático Global. Conde, C. 2007 SEMARNAT/UNAM. Edit. Semarnat. México. 31 P. Todo. 3.-Cambio Climático. Ciencia y Evidencia y Acciones. Gobierno Federal/Semarnat/Dirección General de Estadística e Información Ambiental. 2009. Edit. Semarnat. México 79 P. Todo
	Subtema 3:	EDUCACION, CULTURA AMBIENTAL Y COMUNICACION EDUCATIVA
		Bibliografía 1.-Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007 Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México. D.F. 170 P. CAP. 6.2 En página web: http://www.semarnat.gob.mx 2.-Semarnat. México. 2006 Estrategia de Educación Ambiental para la Sustentabilidad en México (Versión ejecutiva). Estrategia Nacional 2006-2014. Completo 3.-Poder Ejecutivo Federal, Estados Unidos Mexicanos. 2007. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. México, D.F. 317 P. Eje 4. Sustentabilidad Ambiental En página Web: http://www.pnd.presidencia.gob.mx 4.-Semarnat ¿Y el Medio Ambiente? Problemas en México y el Mundo. Semarnat. México. 2007. Páginas: 15, 28, 41, 43-64, 81-100, 121-153, 155-166. En página web: http://www.semarnat.gob.mx
Tema 2:	INSTRUMENTOS DE POLITICA AMBIENTAL	
	Subtema 1:	PLANEACION AMBIENTAL Y ORDENAMIENTO ECOLOGICO
		Bibliografía 1.-Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento en Ordenamiento Ecológico del Territorio de la LEGEPA. TITULO PRIMERO CAP. IV. Sección I Arts. 17 al 18; Sección II. Art. del 19 al 20 bis. 7. En la página Web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Pages/inicio.aspx 2.-Semarnat: Estados Unidos Mexicanos 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales, México. D.F., 170 P. CAP. 7.1 Ordenamiento Ecológico En la página web: http://www.semarnat.gob.mx

		3.-Semarnat: Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007. Estrategia Nacional para el Ordenamiento Ecológico del Territorio en Mares y Costas. Colección legal. México. México. D.F. 28 P. CAP. 2. Marco Institucional. CAP. 3. Reseña 2000-2006 En página web: http://www.semarnat.gob.mx 4.-Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Manual de Proceso de Ordenamiento Ecológico. 2006. Planeación Territorial. México. México, D.F. 335 P. CAPITULOS Introducción. Formulación. En la página web: http://www.semarnat.gob.mx, http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/normasoficiales mexicanasvigentes.aspx
	Subtema 2:	NORMATIVIDAD AMBIENTAL, NORMAS OFICIALES MEXICANAS RELATIVAS A LA ATMOSFERA, AGUA Y SUELOS
		Bibliografía 1.-Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Medio Ambiente, Reglamento de Ordenamiento Ecológico del Territorio de la LEGEEPA, Título Primero CAP. IV, Sección VI Art. 23 En la página web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx 2.-Todas las Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Agua, Atmósfera y Suelo. En la página web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx
	Subtema 3:	DESARROLLO URBANO SUSTENTABLE
		Bibliografía 1.-Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170 P. Páginas: 91-92 Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. En la página web: http://www.semarnat.gob.mx/
	Subtema 4:	BIODIVERSIDAD
		Bibliografía 1.-Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente. Título Segundo CAP. I Secciones I, II, III, IV En la página web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx 2.-Ley General de Vida Silvestre Título II. Completo En la página web: http://www.semarnat.gob.mx/ 3.-Ley de Bioseguridad de los Organismos Genéticamente Modificados. Títulos I, II. En la página web: http://www.semarnat.gob.mx/, http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/normasoficiales mexicanasvigentes.aspx 4.-Semarnat.Gobierno Federal. 2008. Informe de la Situación del Medio Ambiente en México. México, D.F. 357 P. CAP. IV Biodiversidad. En la página web: http://www.semarnat.gob.mx/

	Subtema 5:	REGULACION DE ASENTAMIENTOS HUMANOS
		Bibliografía 1.-Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Reglamento de Ordenamiento Ecológico del Territorio de la LEGE EPA, Título I CAP. IV sección IV Art. 23. En la página web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx 2.-Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales. Manual del Proceso de Ordenamiento Ecológico 2006. Planeación Territorial. México. México, D.F. 335 P. CAP. Introducción. Formulación. En la página web: http://www.semarnat.gob.mx/
Tema 3:		INSTRUMENTOS DE PLANEACION Y EVALUACION
	Subtema 1:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012
		Bibliografía 1.-Poder Ejecutivo Federal, Estados Unidos Mexicanos. 2007. Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 México, D.F. 317 P. Eje 4 Sustentabilidad Ambiental En página Web: http://www.pnd.presidencia.gob.mx
	Subtema 2:	EVALUACION DEL DESARROLLO AMBIENTAL EN MEXICO E INDICADORES DE SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL
		Bibliografía 1.-Semarnat/PNUMA. 2005. Indicadores Básicos del Desempeño Ambiental de México. Indicadores Ambientales; páginas: 3-38 En página web: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx 2.-Semarnat. 2006. Los Objetivos del Desarrollo del Milenio en México. Informes de avance 2005 y 2006. Todo En página web: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Pages/index-sniarn.aspx 3.-Cornelio Rojas Orozco. El Desarrollo Sustentable: Nuevo Paradigma para la Administración Pública. Páginas: 1-16 En la página web: http://www.bibliojuridica.org/libros/3/1398/1.pdf 4.-Semarnat/PNUMA INEGI/UNDP/2006. Iniciativa Latinoamericana y Caribeña para el Desarrollo sustentable ILAC. México, D.F. 99 P. Completo
	Subtema 3:	COMPROMISOS DE LA COMUNIDAD INTERNACIONAL EN MATERIA AMBIENTAL; Agenda XXI, Carta de la Tierra, Objetivos de Desarrollo del Milenio, Protocolo de Kioto, Cambio Climático.
		Bibliografía 1.-Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (México) Fondo para el Apoyo de Medio Ambiente Mundial; y Programa de Naciones Unidas para el Desarrollo. 2006 Capacidades y Sinergias. El Desafío Ambiental en México. México, D.F. 223 P. Introducción Capítulo I Método de Trabajo, Marco Normativo, Arreglo e Interacción Institucionales. Capítulo II páginas 57-60 En página web: http://www.semarnat.gob.mx/ 2.-Carta de la Tierra Capítulos del I al IV

		En página web: www.cartadelatierra.org 3.-SAGARPA/SEMARNAT/SENER/SE/SCT/SEDESOL/SER. Comisión Intersecretarial de Cambio Climático. 2007. Estrategia Nacional de Cambio Climático. Edit. Semarnat. México. 130 P. México, D.F. Capítulos 1.0, 2.1.3, 2.2.3, 2.2.4.3.1, 3.2, 3.4, 4.0. En página web: http://www.semarnat.gob.mx/ 4.-Semarnat/PNUMA INEGI//UNDP/2006. Iniciativa Latinoamericana y Caribeña para el Desarrollo Sostenible ILAC. México, D.F. 99 P. Completo
	Subtema 4:	PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES. 2007-2012. México
		Bibliografía 1.-Semarnat. Estados Unidos Mexicanos. 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales México, D.F. 170 P. Capítulos 6.1, 6.2, 6.3, 6.5 En página web: http://www.semarnat.gob.mx/
Tema 4:	MARCO JURIDICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	COMPETENCIA, ORGANIZACION Y ATRIBUCIONES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Bibliografía 1.-Ley General de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente Art. 4 En página web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/normasoficialesmexicanasvigentes.aspx 2.-Semarnat. Estados Unidos Mexicanos 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México, D.F. 170 P. Capítulos I. Marco Jurídico y Consulta Ciudadana. En página web: http://www.semarnat.gob.mx/ 3.-Capacidades y Sinergias. El Desafío Ambiental en México. 2006 México. D.F. 223 P. Introducción Capítulo II. Páginas: 60-62 En página web: http://www.semarnat.gob.mx/ 4.-Ley de Planeación. Arts. 3, 4, 9. En la página web: http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/ 5.-Semarnat. Estados Unidos Mexicanos 2007. Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales. México. D.F. 170 P. Páginas: 7-10 6.-Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales Arts. 1, 2, 3, 4, 5, 39, 44, 139, 141, 151. 7.-Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; CAP. Unico. Título primero, CAPS. 1 y 2 del Título Segundo, Arts. 26, 32 bis En la página web: http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/ 8.-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Art. 4-90 En la página web: http://www.cddhcu.gob.mx/leyesbiblio/

Nombre del puesto	Enlace de Control y Seguimiento de Anteproyectos Regulatorios		
Código de puesto	16-600-1-CF21891-0000043-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina del C. Subsecretario de Fomento y Normatividad Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Dar cumplimiento a las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental. 2. Actualización de la base de datos de los anteproyectos normativos en proceso de dictamen de la COFEMER para su oportuno seguimiento. 3. Conformación del registro histórico de las manifestaciones de impacto regulatorio enviados a la COFEMER para mantener un control en la emisión de dictámenes. 4. Cumplimiento de los acuerdos del gt de programas bienales de mejora regulatoria, para asegurar el cumplimiento de los mismos y rendir los correspondientes informes mensuales y semestrales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Derecho 2. Mercadotecnia y comercio 3. Economía 4. Ciencias políticas y administración pública	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Derecho y legislación nacionales	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica Para nivel 1 enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Aspectos jurídicos para la elaboración de instrumentos normativos en el sector ambiental 2. Aspectos económicos para el fomento ambiental	
	Idiomas extranjeros	No Aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	ENLACE DE CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ANTEPROYECTOS REGULATORIOS	
Tema 1:	Marco Jurídico Ambiental.	
	Subtema 1:	Garantías Individuales, Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo, Tercero, Cuarto y Sexto.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Tema 2:	Organización, estructura y funcionamiento de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y sus órganos desconcentrados y descentralizados.	
	Subtema 1:	La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, facultades, estructura y funciones.
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y el Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en todos sus capítulos.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx .
	Subtema 2:	La Comisión Nacional del Agua, facultades, estructura y funciones.
		Bibliografía
		Ley de Aguas Nacionales y Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Primero, Segundo y Tercero de la Ley de Aguas Nacionales y Títulos Primero, Segundo y Tercero del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx .
	Subtema 3:	La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Segundo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx .
	Subtema 4:	La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Primero del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/reglamentosdelsector.aspx .
	Subtema 5:	La Comisión Nacional Forestal
		Bibliografía
		Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable y Decreto por el que se crea la Comisión nacional Forestal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero; Título Segundo, Capítulo III, Sección 2 de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; y texto completo del Decreto por el que se crea la Comisión nacional Forestal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2001.

		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.conafor.gob.mx/portal/index.php/acerca-de-conafor/normateca/disposiciones-vigentes
Tema 3:		La Mejora Regulatoria.
	Subtema 1:	Los Trámites y el Registro Federal de Trámites y Servicios.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Instructivo para el Registro Federal de Trámites y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero A, Capítulo Primero y Capítulo Cuarto de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; y todo el instructivo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.cofemertramites.gob.mx/intranet/cofemertramites/crmanual.asp
	Subtema 2:	La Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero A, Capítulo Segundo, artículos del 69-E al 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; Títulos Primero, Segundo y Tercero del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm ,
	Subtema 3:	La Manifestación de Impacto Regulatorio
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Acuerdo de Calidad Regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007; Acuerdo por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero A, Capítulo Tercero, artículos del 69-H al 69-L de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; texto completo del Acuerdo de Calidad Regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2007; texto íntegro del Acuerdo por el que se fijan plazos para que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria resuelva sobre anteproyectos y se da a conocer el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2010, así como de su Anexo Único, el Manual de la Manifestación de Impacto Regulatorio contenido en dicho Acuerdo.
		Página Web
		http://www.cofemermir.gob.mx/ (portal de la MIR)
Tema 4:		Programas de Mejora Regulatoria.
	Subtema 1:	Programas de Mejora Regulatoria
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Acuerdo que establece el calendario y los lineamientos para la presentación de los Programas de Mejora Regulatoria 2011-2012, así como de los reportes periódicos de avances de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2011; página de la COFEMER, Programa de Mejora Regulatoria 2011-2012

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 69-D de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; texto completo del Acuerdo que establece el calendario y los lineamientos para la presentación de los Programas de Mejora Regulatoria 2011-2012, así como de los reportes periódicos de avances de las dependencias y organismos descentralizados de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de julio de 2011; página de la COFEMER, Contenido del Programa de Mejora Regulatoria
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm , http://www.cofemer.gob.mx/PMR2011-2012/pmr_txt.aspx

Nombre del puesto	Coordinador de Políticas de Gestión		
Código de puesto	16-700-1-CFMB001-0000064-E-C-D		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficina del C. Subsecretario de Gestión para la Protección Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Diseñar y proponer políticas y estrategias a fin de promover el aprovechamiento sustentable de los ambientes costeros. 2. Coordinar la ejecución de programas al interior de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental, para la administración integral de las zonas costeras. 3. Analizar y emitir opinión sobre las propuestas de regulación para el aprovechamiento sustentable y administración integral de las zonas costeras. 4. Participar con la Subsecretaría de Política y Planeación Ambiental en la formulación del ordenamiento ecológico costero y el ordenamiento ecológico marino, a fin de contribuir a su articulación con los programas, planes y proyectos para el desarrollo económico, promovidos tanto por otras dependencias de la Administración Pública Federal como por las autoridades locales. 5. Formular y definir el desarrollo conceptual para la administración integral de la zona costera con el concurso de los tres órdenes de gobierno a fin de hacerla eficiente y propiciar acciones y programas para prevenir y controlar la contaminación y el deterioro ambiental en beneficio de la población. 6. Proporcionar asesoría e interactuar con las direcciones generales de la Subsecretaría de Gestión para la Protección Ambiental y otras dependencias de la Administración Pública Federal, así como con las autoridades locales de los 17 estados costeros y los sectores social y privado, respecto de la administración integral y el aprovechamiento sustentable de los recursos costeros. 7. Impulsar y favorecer el aprovechamiento sustentable de los recursos, ambientes y ecosistemas naturales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Ecología 3. Relaciones internacionales 4. Biología 5. Derecho	
	Experiencia laboral	Cuatro años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Actividad económica 3. Cambio y desarrollo social 4. Medio ambiente 5. Derecho internacional 6. Derecho y legislación nacionales	

	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 4 Dirección de área
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental 2. Normatividad ambiental
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Coordinador de Políticas de Gestión	
Tema 1:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO	
	Subtema 1:	LOS 5 EJES DE LA POLITICA PUBLICA.
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		EJE 4 SUSTENTABILIDAD AMBIENTAL
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf
Tema 2:	PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
	Subtema 1:	PROGRAMA SECTORIAL DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		AGENDA VERDE, AGENDA GRIS, AGENDA AZUL, TRANSVERSALIDAD, MODERNIZACION DE LOS INSTRUMENTOS Y DE LA GESTION AMBIENTAL.
		Página Web
		http://www.transparencia-ambiental.org.mx/IMG/pdf/PSMAyRN.pdf
Tema 3:	SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES	
	Subtema 1:	LA SEMARNAT Y SU OBJETO
		Bibliografía
		- Reglamento Interior de la SEMARNAT Capítulos I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, XII, XIII y XIV. - Programa Anual de Trabajo 2011. Sector Medio Ambiente y Recursos Naturales. SEMARNAT. Primera edición 2001. Páginas 143-152.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		QUE HACEMOS, QUIENES SOMOS, MISION, VISION, OBJETIVOS, ESTRUCTURA ORGANICA INTERIOR, COMPETENCIAS DEL SECRETARIO, SUBSECRETARIOS, UNIDADES, DELEGADOS FEDERALES Y DIRECCIONES GENERALES DE LA SUBSECRETARIA DE GESTION PARA LA PROTECCION AMBIENTAL.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/queessesemarnat/pages/inicio.aspx http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/pat/Documents/PAT2011/PAT_2011_Final.pdf
Tema 4:	BASES CONSTITUCIONALES DEL MARCO AMBIENTAL MEXICANO	
	Subtema 1:	BASES CONSTITUCIONALES DEL MARCO AMBIENTAL MEXICANO
		Bibliografía
		- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículos 1, 2, 4, 25, 26, 27, 28, 73. - Brañes Raúl, Manual de Derecho Ambiental Mexicano, Fondo de Cultura Económica y Fundación Mexicana para la Educación Ambiental. México, 2000. Páginas 65-105. - Aceves Avila, Carla D. Bases Fundamentales del Derecho Ambiental Mexicano, Porrúa, México, 2003. Páginas 166-185. - Carmona Lara y Hernández Meza, Temas selectos de Derecho Ambiental, UNAM y PROFEPA, México, 2006. Páginas 1-89.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES QUE SE REFIEREN AL AMBIENTE, EL DERECHO A UN MEDIO AMBIENTE ADECUADO, AUTONOMIA DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EL DESARROLLO NACIONAL INTEGRAL SUSTENTABLE, LA PROPIEDAD ORIGINARIA DE LOS ELEMENTOS NATURALES DE LA NACION, FACULTAD PARA EXPEDIR LA LEGISLACION AMBIENTAL, CONCURRENCIA LEGISLATIVA EN MATERIA AMBIENTAL.
Tema 5:	DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE	
	Subtema 1:	DERECHOS HUMANOS Y MEDIO AMBIENTE
		Bibliografía
		- Programa de Derechos Humanos del Sector Ambiental. SEMARNAT. 2009. Páginas 1-36
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		DERECHO HUMANO A UN AMBIENTE SANO, INCLUSION DE LA PERSPECTIVAS DE DERECHOS HUMANOS EN LA POLITICA AMBIENTAL, EDUCACION EN DERECHOS HUMANOS.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/programassubsidios/derechoshumanos/Documents/PDHSa.pdf
Tema 6:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	Subtema 1:	LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Artículos 1-26 y 32 Bis.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ESCTRUCTURA, ORGANIZACION, LAS SECRETARIAS DE ESTADO, FACULTADES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
Tema 7:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	
	Subtema 1:	MARCO NORMATIVO DE LA TRANSPARENCIA
		Bibliografía
		- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título Primero a Cuarto. - Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Capítulos I a XIV - Estrategia Nacional para la Participación Ciudadana en el Sector Ambiental. SEMARNAT. Primera Edición 2008. Páginas 1-63.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		SUJETOS OBLIGADOS, OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA, INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL, PROTECCION DE DATOS PERSONALES, ACCESO A LA INFORMACION DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL. ESTRATEGIA NACIONAL PARA LA PARTICIPACION CIUDADANA EN EL SECTOR AMBIENTAL.
Tema 8:	GESTION Y POLITICA AMBIENTAL	
	Subtema 1:	LA GESTION AMBIENTAL
		Bibliografía
		- Aspectos Relevantes de la Gestión Ambiental en México 2007-2009. SEMARNAT. Primera edición, 2010. Páginas 5-98. - Brañes Raúl, Manual de Derecho Ambiental Mexicano, Fondo de Cultura Económica y Fundación Mexicana para la Educación Ambiental. México, 2000. Páginas 106-174. - Aceves Avila, Carla D. Bases Fundamentales del Derecho Ambiental Mexicano, Porrúa, México, 2003. Páginas 98-124.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CARACTERISTICAS DE LA GESTION AMBIENTAL EN MEXICO, DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS ENTRE FEDERACION, ESTADOS Y MUNICIPIOS, CONVENIOS O ACUERDOS DE COORDINACION.

		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/publicaciones/Publicaciones/Aspectos_Relevantes_2007-2009.pdf
	Subtema 2:	LA POLITICA AMBIENTAL.
		Bibliografía
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 15-41. - Brañes Raúl, Manual de Derecho Ambiental Mexicano, Fondo de Cultura Económica y Fundación Mexicana para la Educación Ambiental. México, 2000. Páginas 175-296. - Aceves Avila, Carla D. Bases Fundamentales del Derecho Ambiental Mexicano, Porrúa, México, 2003. Páginas 125-165. - Azuela, Cancino y Contreras. El Ordenamiento Ecológico del Territorio en México: génesis y perspectivas. SEMARNAT. 2006. Páginas 1-106.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		INSTRUMENTOS DE POLITICA AMBIENTAL, PLANEACION AMBIENTAL, ORDENAMIENTO ECOLOGICO DEL TERRITORIO, INSTRUMENTOS ECONOMICOS, REGULACION AMBIENTAL DE ASENTAMIENTOS HUMANOS.
Tema 9:	ECOSISTEMAS COSTEROS	
	Subtema 1:	ECOSISTEMAS COSTEROS
		Bibliografía
		- Ley General de Bienes Nacionales. Título Primero, Tercero y Cuarto. - Reglamento para el Uso y Aprovechamiento del Mar Territorial, Vías Navegables, Playas, Zona Federal Marítimo Terrestre y Terrenos Ganados al Mar. Capítulos I, II y IV.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LA ZONA FEDERAL MARITIMO TERRESTRE Y LOS TERRENOS GANADOS AL MAR, NATURALEZA Y REGULACION, PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DE CONCESION DE BIENES NACIONALES, NULIDAD DE TITULOS DE CONCESION, DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS CONCESIONARIOS.
Tema 10:	EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL	
	Subtema 1:	IMPACTO AMBIENTAL Y PROCEDIMIENTOS
		Bibliografía
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 28-35 Bis 3. - Reglamento de la LGEEPA en Materia de Evaluación del Impacto Ambiental. Capítulos I a X.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL, OBRAS Y ACTIVIDADES QUE REQUIEREN SER EVALUADAS, EXCEPCIONES A LA PRESENTACION DE MANIFESTACION DE IMPACTO AMBIENTAL, EL INFORME PREVENTIVO, LA CONSULTA PUBLICA, LA REUNION PUBLICA, MEDIDAS DE MITIGACION, COMPENSACION Y RESTAURACION, EVALUACION AMBIENTAL ESTRATEGICA.
		Página Web
		http://www.oecd.org/dataoecd/54/14/39177283.pdf
Tema 11:	RECURSOS FORESTALES	
	Subtema 1:	RECURSOS FORESTALES
		Bibliografía
		- Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Título Primero a Octavo. - Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable. Títulos Primero a Quinto. - Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		ORGANIZACION DEL SECTOR PUBLICO, MANEJO Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS FORESTALES, MEDIDAS DE CONSERVACION FORESTAL, FOMENTO AL DESARROLLO FORESTAL, SERVICIOS TECNICOS, FONDO FORESTAL, REGISTRO FORESTAL NACIONAL, SISTEMA NACIONAL DE GESTION FORESTAL, PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCION DE APROVECHAMIENTOS FORESTALES Y CAMBIO DE USO DE SUELO EN TERRENOS FORESTALES, COMISION NACIONAL FORESTAL.
		Página Web
		http://www.conafor.gob.mx:8080/documentos/docs/4/303Estatuto%20Org%c3%a1nico%20de%20la%20CONAFOR.pdf
Tema 12:	BIODIVERSIDAD	
	Subtema 1:	BIODIVERSIDAD Y RECURSOS NATURALES
		Bibliografía
		- ¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo. SEMARNAT, Páginas 43-80.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CONCEPTOS BASICOS DE BIODIVERSIDAD, RECURSOS BIOLOGICOS, DIVERSIDAD GENETICA, CONVENIO SOBRE DIVERSIDAD BIOLOGICA, PROTOCOLO DE CARTAGENA Y PROTOCOLO DE NAGOYA.
		Página Web
		- http://www.cbd.int/doc/legal/cbd-es.pdf - http://www.cbd.int/doc/legal/cartagena-protocol-es.pdf - http://www.cbd.int/abs/doc/protocol/nagoya-protocol-es.pdf
	Subtema 2:	VIDA SILVESTRE
		Bibliografía
		- Ley General de Vida Silvestre. Título Primero, Segundo, Tercero, Quinto, Sexto y Séptimo. - Reglamento de la Ley General de Vida Silvestre. Título Primero, Segundo y Quinto. - Convención Sobre el Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Flora y Fauna Silvestres.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE, APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LA VIDA SILVESTRE, CITES, PROCEDIMIENTOS, PERMISOS, LICENCIAS, AUTORIZACIONES. UNIDADES DE MANEJO PARA LA CONSERVACION DE LA VIDA SILVESTRE.
		Página Web
		http://www.cites.org/esp/disc/text.shtml
	Subtema 3:	AREAS NATURALES PROTEGIDAS
		Bibliografía
		- Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Título Segundo. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Areas Naturales Protegidas. Títulos Primero a Octavo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		REGIMEN DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, CLASIFICACION, ESTABLECIMIENTO DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, PROGRAMAS DE MANEJO.
		Página Web
	Subtema 4:	ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS (OGMs)
		Bibliografía
		- Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados. Título Primero a Decimosegundo. - Reglamento de la Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados Título Primero a Decimosegundo.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		PRINCIPIOS EN MATERIA DE BIOSEGURIDAD, PERMISOS, ZONAS RESTRINGIDAS, PROTECCION A LA SALUD HUMANA EN MATERIA DE OGMS.
Tema 13:	RESIDUOS PELIGROSOS Y PASIVOS AMBIENTALES	
	Subtema 1:	MANEJO INTEGRAL DE LOS RESIDUOS PELIGROSOS
		Bibliografía
		- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Títulos Primero, Segundo, Tercero, Quinto, Sexto y Séptimo. - Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Título Primero, Segundo y Cuarto. - Regulación de residuos peligrosos en México, SEMARNAT, primera edición Julio 2007, México. Páginas 9-143. - Programa Nacional de Remediación de Sitios Contaminados. SEMARNAT. 2010. Páginas 1-149.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		CLASIFICACION, PLANES DE MAJEJO, AUTORIZACIONES; DIAGNOSTICO, INSTRUMENTOS.
	Subtema 2:	PASIVOS AMBIENTALES
		Bibliografía
		- Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Artículos 78-69. - Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Título Sexto. - Programa Nacional de Remediación de Sitios Contaminados. SEMARNAT. 2010. Páginas 1-149.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		RESPONSABILIDAD ACERCA DE LA CONTAMINACION DE SITIOS Y SU REMEDIACION.
Tema 14:	CAMBIO CLIMATICO	
	Subtema 1:	PROGRAMA ESPECIAL DE CAMBIO CLIMATICO.
		Bibliografía
		- Cambio Climático. Ciencia, evidencia y acciones. SEMARNAT. 2009. Página 1-80. - Programa Especial de Cambio Climático 2009-2012. - Protocolo de Kyoto de la Convención Marco de las Naciones Unidas Sobre el Cambio Climático.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		EVIDENCIAS DEL CAMBIO CLIMATICO, GASES DE EFECTO INVERNADERO, AFECTACION A LA BIODIVERSIDAD, ACCIONES PARA ENFRENTARLO, PROTOCOLO DE KYOTO DE LA CONVENCION MARCO DE LAS NACIONES UNIDAS SOBRE EL CAMBIO CLIMATICO.
		Página Web
		http://www.cambioclimatico.gob.mx/images/stories/PDF/peccanexos.pdf http://www.cortolima.gov.co/images/stories/nuestra/normatividad/convenios/convenio_protocolo_kioto.pdf
Tema 15:	CALIDAD DEL AIRE	
	Subtema 1:	ATMOSFERA
		Bibliografía
		- ¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo. SEMARNAT, Páginas 121-141. - Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente. Artículos 111-116. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera. Capítulos I a V. - Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en Materia de Registro de Emisiones y Transferencia de Contaminantes. Capítulos Primero a Quinto. - Convenio de Viena para la Protección de la Capa de Ozono. - Protocolo de Montreal Relativo a las Sustancias que agotan el Ozono.

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		PREVENCIÓN Y CONTROL DE LA CONTAMINACIÓN DE LA ATMÓSFERA, EMISIÓN DE CONTAMINANTES GENERADA POR FUENTES FIJAS Y MÓVILES, REGISTRO DE EMISIONES Y TRANSFERENCIA DE CONTAMINANTES, INVENTARIO, LICENCIA AMBIENTAL ÚNICA. CEDULA DE OPERACIÓN ANUAL, INSTRUMENTOS INTERNACIONALES.
		Página Web
		http://www.cortolima.gov.co/images/stories/nuestra/normatividad/convenios/convenio_viena.pdf http://www.ecoportal.net/content/view/full/12000

Nombre del puesto	Enlace de Atención a Usuarios		
Código de puesto	16-711-1-CF21899-0000172-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Ingresar trámites a través de SINAT. 2. Apoyar la elaboración de reportes del ingreso de trámites y de atención a usuarios. 3. Realizar la notificación de oficios. 4. Resolver dudas de promoventes sobre requisitos de ingreso. 5. Atender las solicitudes de los promoventes sobre el grado de avance de los trámites dentro del PEIA. 6. Asesorar técnicamente a los usuarios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: 1. Biología 2. Ingeniería 3. Arquitectura 4. Derecho 5. Química 6. Geografía 7. Administración 8. Contaduría 9. Economía	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 2. Biología Vegetal (Botánica) 3. Peces y Fauna Silvestre 4. Química Orgánica 5. Ciencia Forestal 6. Biología Animal (Zoología) 7. Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 1 enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental. 2. Aplicación de los sistemas de gestión de la calidad y mejora continua en los procesos de gestión ambiental	

	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario : ENLACE DE ATENCION A USUARIOS		
Tema	PROCEDIMIENTO DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL	
	Subtema:	DEFINICIONES
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o., fracciones I, II, XIX, XX, XXIII.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20Federales/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLA_EVAL_I MPAC_AMB.pdf
	Subtema:	DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 5o., fracción VI, X, XIV, XX,
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20Federales/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (RISEMARNAT)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 2o., fracción XIX; 27 fracción II; 39 fracción IX inciso c)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20D OF%2024%20AGO%2009.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 4.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLA_EVAL_I MPAC_AMB.pdf
	Subtema:	EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente

		(LGEEPA)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 28; 29; 30; 31; 32; 33; 34; 35, 35 BIS; 35 BIS 1; 35 BIS 2; 35 BIS 3.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20Federales/LEY%20EQUILIBRIO%20ECOLOGICO%20Y%20LA%20PROTECCION%20AL%20AMBIENTE%20ACT%205%20JUL%202007.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA)
		Capítulos II, III, IV, V, VI, VII, VIII
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLA_EVAL_I_MPAC_AMB.pdf
	Subtema:	TRAMITE UNIFICADO
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expiden los lineamientos y procedimientos para solicitar en un trámite único ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales las autorizaciones en materia de impacto ambiental y en materia forestal que se indican y se asignan las atribuciones correspondientes en los servidores públicos que se señalan.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Acuerdo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo56691.doc
	Subtema:	ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS
		Bibliografía
		Ley de Bioseguridad de Organismos Genéticamente Modificados
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3 fracciones V; VII, VIII, IX, X, XI, XV, XVI, XVII, XVIII, XXI, XXIV, XXVII, XXXIV, XXXV, XXXVI
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Leyes%20Federales/LEY_BIO_SEGURIDAD_18_MAR_05.pdf
	Subtema:	FICHAS COMISIÓN FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA
		Bibliografía
		Recepción, evaluación y resolución del Informe Preventivo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ficha
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1636317&num_modalidad=0&epe=0
		Bibliografía
		Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Particular
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ficha
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1634584&num_modalidad=1&epe=0
		Bibliografía

		Recepción, evaluación y resolución de la Manifestación de Impacto Ambiental en su modalidad Regional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ficha
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1634583&num_modalidad=1&epe=0&nv=0
		Bibliografía
		Aviso de cambio de titularidad de la autorización de impacto ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ficha
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1634496&num_modalidad=0&epe=0&nv=0
		Bibliografía
		Aviso de desistimiento de la autorización en materia de impacto ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ficha
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1634582&num_modalidad=0&epe=0&nv=0
		Bibliografía
		Aviso de no requerimiento de autorización en materia de impacto ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ficha
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1634497&num_modalidad=0&epe=0&nv=0
		Bibliografía
		Modificaciones a proyectos autorizados en materia de impacto ambiental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ficha
		Página Web
		http://www.cofemer.gob.mx/rfts/formulario/tramite.asp?coNodes=1696064&num_modalidad=0&epe=0&nv=0
	Subtema:	SINAT
		Bibliografía
		ACUERDO POR EL QUE SE CREA Y ESTABLECEN LAS BASES DE FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE TRAMITES DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Acuerdo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/APC/SEMARNAT/Acuerdos/24062005(1).pdf
	Subtema:	CUOTAS DE PAGO
		Bibliografía
		LEY FEDERAL DE DERECHOS

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Artículos 194-H, 194-I	
		Página Web	
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/107.pdf	
Tema	ATENCION A USUARIOS		
	Subtema:	DETECCION DE NECESIDADES Y ATENCION CONFORME A LINEAMIENTOS	
		Bibliografía	
		Normas Técnicas de Competencia Laboral	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Código CTOF0199.01. Establecimiento de comunicación con el cliente	
		Página Web	
		http://www.ecuacel.net/archivos/superchart2008_1239113961.pdf	
		Bibliografía	
		Normas Técnicas de Competencia Laboral	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Código CTOF0200.01. Atención a clientes mediante información documental	
		Página Web	
		http://cea.uttecamac.edu.mx/NTCL/CTOF0200.01.pdf	
Nombre del puesto	Auditor Senior		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000036-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(a) Público(a) 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. Vigilar que las auditorías se lleven a cabo tiempo y forma conforme 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 Aguascalientes, Jalisco, Nayarit, Sinaloa y Zacatecas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: Terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Contaduría 4. Derecho	
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública	

		2. auditoría 3. derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 2 jefatura
	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	
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	Abogado Senior		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000043-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(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Proyectar las resoluciones en materia de inconformidades interpuestas por los actos que contravengan lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 2. Proyectar las resoluciones de inconformidades correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, en los términos de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. 3. Emitir el proyecto respectivo en las resoluciones en los recursos de revisión interpuestos por las personas morales que pudieran haber sido afectados con motivo de la resolución emitida, así como proponer los medios idóneos para realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales. 4. Llevar los registros de su competencia. 5. Iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las irregularidades en el procedimiento licitatorio que hubiere lugar, llevar a cabo las diligencias correspondientes y proyectar las resoluciones en materia de inconformidades. 6. Iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar si una inconformidad es fundada o infundada, desahogar las pruebas a que hubiese		

	lugar dentro de dicha instancia y proyectar las resoluciones en materia de inconformidades. 7. Iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las infracciones de proveedores, contratista y licitantes a que hubiere lugar, llevar a cabo las audiencias correspondientes y proyectar las resoluciones en materia de proveedores.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. Derecho
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Derecho y legislación nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Normatividad ambiental 2. Atención ciudadana
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	ABOGADO SENIOR	
Tema 1:	Fundamentación Jurídica Constitucional de la Organización del Estado y del Poder Ejecutivo Federal	
	Subtema 1:	Soberanía y Forma de Gobierno
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I; Art.39-41
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Poder Ejecutivo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero, Capítulo III, Art.80-93
		Página Web
		Normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Organos y Organismos Autónomos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 73, fracción XXIX-H y 104, fracción I-B
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto Art. 108 a 114
		Página Web:
		www.normateca.gob.mx
Tema 2:	Organización de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Administración Pública Federal

		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero de la Administración Pública Federal
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Administración Pública Centralizada
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Administración Pública Paraestatal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 3:	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Tipos de Responsabilidad en el Servicio Público: Civil, Penal, Política y Administrativa
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Sujetos de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art.108 y Art. 2 respectivamente.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Disposiciones Jurídicas que rigen la actuación de los Organos Internos de Control
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I, Art. 14 y 16 y Título IV
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal en su Art. 37
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y 1-51 y Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública: Art. 76, 79, 80, 82
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	Facultades del Titular del Organismo Interno de Control, Titular del Área de Quejas y Responsabilidades
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Único, Art. 4 (LFRASP)
		Art. 76, 79, 80, 82 (RISFP)

		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 4:	Responsabilidades administrativas de los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Obligaciones de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I, Art. 8
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	El Procedimiento administrativo de Responsabilidades
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 1 a 51
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Delitos de Servidores Públicos
		Bibliografía
		Código Penal Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Décimo, Capítulo II, Art. 214-227; 194 y 196
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 5:	Medios de Impugnación	
	Subtema 1:	Recurso de Revocación
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II, Artículos 25 y 26
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Juicio de Nulidad
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título IV, Art. 109 de la Constitución Política; Artículo 25 (LFRASP) y artículo 1-79 (LFPCA) respectivamente
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Juicio de Amparo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Ley de Amparo Art. 1-210
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 103 y 107 de la Constitución Política; 73, 116-144 y 166-176 de la Ley de Amparo
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 6:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Subtema 1:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1-58
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	De las Inconformidades
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto, Capítulo Primero Art. 65 al 76. (LAASSP)
		Art. 1-96 (LFPA) Ley Federal del Procedimiento Administrativo.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Recurso de Revisión y/o Nulidad
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto, Capítulo I, Art. 83-96 (LFPA); Art. 1-51 (LFPCA)
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	Procedimiento de Conciliación y Arbitraje
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Sexto, Capítulo Segundo y Tercero (Art. 65 al 86).
		Art. 79 y 80, Fracción I (RISFP)
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 5:	Sanción a Proveedores, Contratistas o licitantes
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto, Art. 59-64.(LAASSP)
		Arts. 1 al 96 (LFPA)
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 7:	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas	
	Subtema 1:	Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 1 al 76
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	De las Inconformidades
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo. Capítulo Primero Art. 83 al 94 (LOPSRM)
		Art. 1-96 (LFPA)
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Recurso de Revisión y/o Nulidad

		Bibliografía	
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
		Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título Sexto, Capítulo I, Art. 83-96 (LFPA); Art. 1-52 (LFPCA)	
		Página Web	
		www.normateca.gob.mx	
	Subtema 4:	Procedimiento de Conciliación y Arbitraje	
		Bibliografía	
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Arts. 1 al 96	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título Séptimo, Capítulo Segundo y Tercero (Art. 95 al 104),	
		Página Web	
		www.normateca.gob.mx	
	Subtema 5:	Sanción a Proveedores, Contratistas o licitantes	
		Bibliografía	
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas,	
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título Sexto Art. 77 al 82 (LOPSRM)	
		Arts. 1 al 96 (LFPA)	
		Página Web	
		www.normateca.gob.mx	
Nombre del puesto	Enlace Administrativo		
Código de puesto	16-113-1-CF21864-0000169-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(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Operar el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), conforme a las normas y políticas establecidas sobre el particular. 2. Concentrar la información relacionada con el ejercicio de los recursos y generar lo reportes correspondientes (PIPP, d-70, trámite de suficiencias presupuestales, estados financieros y subfondo rotatorio). 3. Efectuar y elaborar órdenes de compra, ministración de recursos, integración y alta de proveedores para efecto de pago de servicios. 4. Controlar los activos fijos y de consumo que se tiene bajo o en la administración. 5. Llevar un registro de incidencias, control de pagos, así como la correcta integración de los expedientes del personal, generando los reportes necesarios para la autoridad superior. 6. Servir de enlace en todas las actividades inherentes al control y evaluación de los recursos humanos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.	
		Grado de avance: Terminado (a) o Pasante Carrera Genérica: 1. Administración. 2. Contaduría. 3. Ciencias políticas y administración pública. 4. Economía. 5. Derecho.	
	Experiencia	Un Año de Experiencia Genérica:	

	laboral	1. Contabilidad. 2. Administración Pública. 3. Auditoría. 4. Derecho y legislación nacionales.
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo Para Nivel 1 Enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Leguaje ciudadano lenguaje claro 2. Servicios generales
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	AUDITOR JUNIOR ECU 113-169	
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, 27, 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/clasifobigasto110107.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_2010.ct.doc
Tema 8:	Auditorías al Gasto Público Federal	
	Subtema 1:	-Generalidades -Tipos de Auditorías -Órgano 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

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 concurre y que se manifestaron en su momento en el curriculum 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. Con excepción de los niveles de enlace, 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 las persona 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 personas 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 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 (a), vicepresidente (a), persona fundadora; 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(a) o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen. 12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato (a) 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	31 de agosto del 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2011
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 19 de septiembre 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 19 de septiembre 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 19 de septiembre de 2011
	Entrevista *	A partir del 3 octubre de 2011
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 3 octubre 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)	

	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: I. Porque ningún candidato (a) se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Ducentésima Cuadragésima 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, Exts. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9 a 18 Hrs., de lunes a viernes. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar los recursos de revocación con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn. Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 Hrs., de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de agosto de 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

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 35/2011

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria 35/2011:

Se modifica el perfil publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 24 de agosto de 2011 que a continuación se describe:

Nombre del puesto	Auxiliar		
Código de puesto	16-113-1-CF21864-0000165-E-C-O		
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.

Dice:

Escolaridad	Nivel de estudio:
	Licenciatura o profesional
	Grado de avance: Con título
	Carrera Genérica:
	1. No aplica

Debe decir:

Escolaridad	Nivel de estudio:
	Preparatoria o Bachillerato
	Grado de avance: Con título
	Carrera Genérica:
	1. No aplica

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

ACLARACION A LA CONVOCATORIA 36/2011

La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, emite la siguiente Nota Aclaratoria a la Convocatoria 36/2011:

Se modifica el perfil publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 24 de agosto de 2011 que a continuación se describe:

Nombre del puesto	Enlace de Distribución de Pago		
Código de puesto	16-510-1-CF21866-0000461-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Humano y Organización	Sede	México, D.F.

Dice:

Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
	Grado de avance: Con título Carrera Genérica: No aplica

Debe decir:

Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o Bachillerato
	Grado de avance: Con título Carrera Genérica: 1. No aplica

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

El Secretario Técnico

Gerardo Soto Venegas

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES)

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-030-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al servicio profesional de carrera para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirección de Promoción		
Código del puesto	10-C00-2-CF52620-0000441-E-C-C		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas Populares	Sede	Oficinas Centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Establecer enlaces interinstitucionales a través de reuniones de trabajo con diversas instituciones públicas y privadas con la finalidad de propiciar condiciones favorables para la constitución de Empresas Sociales de Financiamiento. 2. Proponer al Director de Área, en coordinación con la Subdirección de Operación y Seguimiento, el Programa Operativo Anual con base a las necesidades de		

	cobertura en el país a fin de instalar Empresas Sociales de Financiamiento en las zonas prioritarias del territorio nacional, en las cuales se requiera llevar los servicios financieros de las ESF. 3. Proponer la realización de reuniones de trabajo mediante la coordinación estrecha con las Empresas Sociales de Financiamiento y organismos de integración con el objeto de impulsar acuerdos para la creación y consolidación de Empresas Sociales de Financiamiento. 4. Coordinar acciones con las otras subdirecciones de la Dirección de Área, mediante el análisis y evaluación conjunta de los resultados del programa y del desarrollo de las Empresas Sociales de Financiamiento a fin de agilizar la puesta en marcha y sustentabilidad de las ESF. 5. Evaluar constantemente el entorno del sector de ahorro y crédito popular a través del análisis y consulta periódica de la legislación vigente y la normatividad de los programas de desarrollo social, a fin de identificar sus implicaciones en la creación de Empresas Sociales de Financiamiento. 6. Supervisar la promoción efectuada en los estados mediante el monitoreo constante con las Representaciones Federales y las Empresas Sociales de Financiamiento con el propósito de asegurar que las actividades se realicen conforme a la normatividad establecida para este fin. 7. Evaluar el impacto de la creación de Empresas Sociales de Financiamiento en la población objetivo del FONAES, a través de la metodología propuesta por la institución con objeto de elaborar adecuadamente las estrategias institucionales, encaminadas a ampliar la cobertura de servicios financieros para dicha población en las áreas de atención prioritarias. 8. Coordinar la capacitación a los promotores de Empresas Sociales de Financiamiento, adscritos al FONAES, a través de la realización de cursos especializados en materia de ahorro y crédito popular, en todo el territorio nacional a fin de impulsar la instalación de ESF en las zonas prioritarias. 9. Evaluar la viabilidad financiera y organizacional de las Empresas Sociales de Financiamiento con base a los lineamientos establecidos en las Reglas de Operación del FONAES con el propósito de asegurar que la instalación de ESF se apeguen a la normatividad vigente. 10. Difundir el origen, filosofía, resultados, estrategias y perspectivas de las Empresas Sociales de Financiamiento mediante la elaboración del material didáctico y documentación diversa con el propósito de incrementar el alcance e impacto en la promoción de las ESF. 11. Difundir la normatividad básica requerida para la constitución de cajas solidarias matrices y/o sucursales, a través de reuniones con grupos sociales, ESF y Representaciones Federales de FONAES con objeto de impulsar la instalación de ESF en microrregiones o polígonos de pobreza, en beneficio de la población que no tiene acceso a la Banca Comercial. 12. Implementar plan de seguimiento periódico a la incorporación de Empresas Sociales de Financiamiento al régimen vigente de ley, a través del análisis de los reportes generados por las instituciones autorizadas para tal fin, con el objeto de conocer el estatus de las ESF e impulsarlas para su desarrollo y formalización de operaciones. 13. Supervisar la recepción de los informes mensuales elaborados por las Empresas Sociales de Financiamiento a través de su seguimiento constante, con el propósito de actualizar la base de datos de sus principales indicadores estadísticos y de cobertura territorial. 14. Evaluar la normatividad aplicable y el entorno de las ESF a través de la revisión de documentos normativos y la legislación vigente en la materia, con el propósito de diseñar un contenido adecuado para la elaboración de estudios de viabilidad financiera que permitan tomar decisiones o en su defecto hacer recomendaciones que permitan efectuar los ajustes necesarios que conlleven a dicha toma de decisiones. 15. Evaluar y analizar la estadística y experiencia acumulada de las ESF que permita proponer, en conjunto con la Subdirección de Operación y Seguimiento, los

	términos de referencia que faciliten la elaboración de estudios de viabilidad financiera para la adecuada toma de decisiones en cuanto a apertura y fusión de ESF. 16. Difundir los requisitos para operar el ECA entre las Empresas Sociales de Financiamiento, mediante la realización de asambleas y reuniones de promoción, con el propósito de lograr que las solicitudes cumplan la normatividad aplicable y las ESF obtengan la autorización de operar, en todas las entidades federativas del país. 17. Asesorar a las ESF y Representaciones Federales de FONAES en la integración de las solicitudes para el registro del ECA vía telefónica, por escrito, empleando medios electrónicos, o bien, efectuando asambleas y/o reuniones de promoción, con base en lo difundido.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Finanzas, Ingeniería, Economía, Contaduría y Administración (Titulado).
	Experiencia laboral	Cuatro años en Actividad Económica, Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo y Evaluación.
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Negociación.
	Capacidades técnicas	- Marco Normativo del FONAES (Avanzado). - Evaluación Económica y Social de Proyectos de Inversión (Avanzado).
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos, si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando 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.	

Nombre del puesto	Subdirección de Sistemas de Información		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000919-E-C-K		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Evaluación	Sede	Oficinas centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	- Coordinar las acciones en materia de sistemas de información. - Aprobar los sistemas de información para su aplicación a las unidades administrativas del FONAES. - Analizar el software para su implementación en las unidades administrativas del FONAES. - Planear los sistemas de información para su óptimo aprovechamiento. - Administrar los sistemas de información de las unidades administrativas del		

	FONAES. 6. Optimizar los sistemas y técnicas de información del FONAES. 7. Coordinar el mantenimiento y resguardo de las bases de datos del FONAES. 8. Evaluar las necesidades de conectividad de los sistemas informáticos para su mejor aprovechamiento. 9. Evaluar y sugerir la compra de las mejores herramientas de conectividad.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Computación e Informática e Ingeniería (Pasante).	
	Experiencia laboral	Tres años en Tecnología de los Ordenadores y Ciencias de los Ordenadores.	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo de Sistemas de Información (Avanzado) 2. Tecnologías de Información y Comunicaciones (Avanzado).	
	Idiomas	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.	
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 mínimo a 5 (cinco) candidatos, si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando 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.		
Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Capacitación		
Código del puesto	10-C00-2-CF52622-0000309-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Finanzas Populares	Sede	Oficinas Centrales: Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, C.P. 11850
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Emitir un diagnóstico de las necesidades de capacitación de las ESF mediante el contacto directo con las propias ESF, Representaciones Federales y organismos externos con el propósito de detectar sus necesidades básicas de capacitación. 2. Diseñar los programas de capacitación para las Empresas Sociales de Financiamiento de acuerdo a los resultados arrojados de la identificación de requerimientos en las mismas con objeto de que la aplicación de los programas tengan un impacto positivo y productivo para el FONAES. 3. Detectar los requerimientos de capacitación, mediante el seguimiento a la operación de las ESF con la finalidad de integrar con la información actualizada, la programación anual de capacitación. 4. Atender los requerimientos de capacitación básica de las ESF a través de cursos que les proporcionen los elementos para el inicio de operaciones con el propósito que los directivos y el personal administrativo de las ESF realicen sus funciones en apego a la normatividad vigente, en beneficio del desarrollo de la ESF y sus socios. 5. Sugerir la participación de diversas instituciones en los programas de capacitación de acuerdo a las necesidades detectadas, proponiendo en su caso y a través del análisis de los programas y currícula de capacitación que presenten el más viable, con el objeto de atender al máximo las necesidades de capacitación básica de las Empresas Sociales de Financiamiento en beneficio de los socios que las integran. 6. Definir los procedimientos con base a las directrices de la Dirección del Area con		

	el objeto de dar seguimiento a la capacitación básica impartida a las ESF mediante el contacto directo con las ESF y Representaciones Federales a fin de evaluar los resultados de las capacitaciones. 7. Efectuar el seguimiento y la evaluación de la capacitación básica impartida a las Empresas Sociales de Financiamiento a través del análisis de la información obtenida de las ESF y Representaciones Federales con el objeto de promover la correcta operación de las ESF. 8. Participar en la elaboración de materiales didácticos mediante el contacto directo con las propias ESF, Representaciones Federales y organismos externos con la finalidad de que contenga la información suficiente y práctica que les permita a las ESF aplicarla en beneficio de su operación. 9. Difundir los materiales didácticos a través de los cursos con objeto de que las ESF puedan consultarlos de forma permanente para la mejora en sus operaciones. 10. Coordinar la elaboración de las políticas, proceso y lineamientos con base en el análisis de las Reglas de Operación del FONAES y demás normatividad aplicable a las ESF a fin de que éstos se empleen como una herramienta valiosa para cumplir de manera eficientemente con el proceso de entrega de los apoyos a las ESF. 11. Proponer al Director de Área las modificaciones a los lineamientos y a las Reglas de Operación con base en el análisis de los procesos de entrega de apoyos a las ESF, con la finalidad de efficientar, simplificar y transparentar la entrega de recursos a los beneficiarios de los apoyos. 12. Recabar y revisar las solicitudes de apoyo de las ESF con base a la normatividad aplicable con el objeto de determinar las necesidades de capacitación a fin de mejorar la operación. 13. Proporcionar seguimiento a las solicitudes de apoyo a través del proceso de operación y otorgar asesoría a las Representaciones Federales y a las ESF respecto a la aplicación del mismo y a la documentación que debe de acompañar a las solicitudes de apoyo con el propósito de que las solicitudes estén integradas conforme a la normatividad y exigencias del proceso.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ciencias Sociales, Finanzas, Ingeniería, Administración, Educación, Economía y Contaduría. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Dos años en Administración Pública, Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación y Psicopedagogía y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Marco Normativo del FONAES (Intermedio). 2. Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro (Básico).
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar a veces. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco) candidatos, si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. 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. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando 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.	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de

	los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. CURP y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto lo establezca en los requisitos de escolaridad, para el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin

	de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	31 de agosto de 2011.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2011.
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 14 de septiembre de 2011.
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 15 al 20 de septiembre de 2011.
	Evaluaciones de habilidades*	Del 26 al 28 de septiembre de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Evaluaciones de conocimientos*	Del 29 al 30 de septiembre de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones)*	Del 26 al 28 de septiembre de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 3 al 5 de octubre de 2011.
	Determinación del candidato ganador*	Del 3 al 5 de octubre de 2011.
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas y se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como	

	el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																														
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): • Subdirector de Promoción: 60 • Subdirector de Sistemas de Información: 60 • Jefe de Departamento de Capacitación: 60 Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (Gerenciales): • Subdirector de Promoción: 70 • Subdirector de Sistemas de Información: 70 • Jefe de Departamento de Capacitación: 70 El no acreditar las evaluaciones de habilidades (gerenciales) y/o de conocimientos (técnicos) será motivo de descarte. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																														
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para estas plazas es de setenta y cinco (75). Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														

Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo selección_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av.

	Parque Lira No. 65 (tercer piso) Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico: (55) 2636-4100, Ext. 4219 de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0094

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 toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	Especialista Técnico 27-113-1-CFNB002-0000606-E-C-B 27-113-1-CFNB002-0000598-E-C-B		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel administrativo	NB1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Coordinación General de Organos de Vigilancia y Control	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Asesorar a los delegados, subdelegados y comisarios públicos propietarios y suplentes respecto de los informes, reportes y opiniones que emita en los órganos de gobierno y de vigilancia, así como ante los comités y subcomités especializados y grupos de trabajo de las entidades, con el fin de promover una mejor gestión que sea honesta, transparente, orientada a resultados y con rendición de cuentas. Función 1.1. Analizar y revisar los informes de autoevaluación para elaborar la propuesta de opinión de los delegados, subdelegados y comisarios públicos Proprietarios y Suplentes respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 1.2. Elaborar proyectos de informes, opiniones, reportes, notas y tarjetas informativas que requiera el Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, para su participación como representante de la Secretaría, en los órganos de		

	gobierno y de vigilancia, así como ante los comités y subcomités especializados y grupos de trabajo de las entidades. Objetivo 2. Elaborar los análisis de riesgos y problemas de corrupción y de opacidad en las instituciones de la APF, así como sobre los procesos de desincorporación de las entidades de la APF, a efecto de promover una mejor gestión transparente y con rendición de cuentas hacia la ciudadanía. Función 2.1 Estudiar y analizar el marco jurídico de las instituciones de la APF para identificar y documentar los posibles riesgos de corrupción y de opacidad relevantes para su desempeño. Función 2.2. Analizar y proporcionar, al Delegado, Subdelegado y Comisario Público Propietario y Suplente, elementos de evaluación y recomendación sobre los programas de transparencia, combate a la corrupción y mejora de la gestión pública de las instituciones de la APF. Objetivo 3. Elaborar los proyectos de informes sobre estados financieros de las entidades de la APF con base en el dictamen de los auditores externos, en apego a lo dispuesto en la LFEP y su Reglamento, con el propósito de vigilar el apego a la normatividad. Función 3.1. Analizar la información contenida en los estados financieros dictaminados por el auditor externo de las Instituciones de la APF, en apego a la normatividad gubernamental establecida en esta materia, así como la integración del proyecto de informe correspondiente. Función 3.2. Elaborar los programas, proyectos, actividades y tareas que le sean asignados por los delegados, subdelegados y comisarios públicos Propietarios y Suplentes, a efecto de asesorarlos respecto al desempeño general de las instituciones de la APF. Función 3.3. Desarrollar las demás tareas específicas que le asigne los delegados, subdelegados y comisarios públicos Propietarios y Suplentes. 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 las y los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Derecho, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración 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 5 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública. Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Economía General, Contabilidad, Economía Sectorial.
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Evaluación de Programas y Proyectos del Gobierno Federal en la Gestión Pública (Intermedio). Calidad y productividad en la Administración Pública

		Federal (Intermedio). Nociones generales de la Administración Pública Federal (básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Nota: Se recomienda a las y los interesados, registrar su participación en el concurso de las dos vacantes. Asimismo se hace de su conocimiento, que bastará sólo una aplicación de las evaluaciones de habilidades, examen de conocimientos y de aptitud para el servicio público: cultura de legalidad, ya que sus resultados se registrarán para el concurso de los dos puestos.	
	Número de candidato(a)s a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidato(a)s conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de las y los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Planeación, Evaluación y Seguimiento de Proyectos de Tecnologías de Información 27-511-1-CFNB001-0000325-E-C-K		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel administrativo	NB 1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Tecnologías de Información	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Implantar el modelo de Gobernabilidad de TI a fin de garantizar el cumplimiento del Programa Estratégico de Tecnologías de Información. Función 1.1. Supervisar que la evaluación tecnológica se realice conforme al modelo de gobernabilidad establecido para garantizar consistencia en la evaluación. Función 1.2. Coordinar el proceso de dictaminación técnica de proyectos de innovación provenientes de las unidades administrativas, para asegurar su alineación a las políticas y estándares tecnológicos. Función 1.3. Coordinar la elaboración de políticas, lineamientos y mejora a los procesos de la DGTI para garantizar su consistencia con el modelo de gobernabilidad implantado. Objetivo 2. Ejecutar el Programa Estratégico de Tecnologías de Información alineado a los requerimientos y necesidades de las Unidades Administrativas de la Secretaría de la Función Pública, a fin de apoyar el desarrollo de las Tecnologías de Información en la Institución. Función 2.1. Generar el diagnóstico de las TI en la Secretaría de la Función Pública, para sustentar la definición de estrategias de desarrollo en la materia. Función 2.2. Coordinar el levantamiento y análisis de los requerimientos relacionados con TI de las diferentes unidades administrativas de la Secretaría para elaborar el Programa Estratégico de Tecnologías de Información. Objetivo 3. Contribuir a la priorización de la cartera de proyectos institucionales y en el proceso de adquisición o contratación de servicios de TI mediante la elaboración de análisis costo beneficio de nuevas soluciones en materia de TI a fin de facilitar su implementación en la Secretaría. Función 3.1. Elaborar los análisis de: riesgos; costos y factibilidad, asociados a la incorporación de nuevas soluciones tecnológicas o mejoras, para cumplir con los requerimientos de los clientes o usuarios de la Secretaría de la Función Pública. Función 3.2. Desarrollar los planes de sustitución tecnológica, basado en las tendencias mundiales en materia de TI que impacten los servicios actuales, para minimizar los riesgos de su posible adopción en la Secretaría de la Función Pública. Objetivo 4. Controlar y dar seguimiento al Programa Estratégico de Tecnologías de Información mediante un modelo cualitativo de control que permita medir los avances y la atención de las necesidades en materia de TI dentro de la Secretaría. Función 4.1. Monitorear el desempeño de los proyectos de tecnologías de información		

	de acuerdo con estándares e indicadores con objeto de recomendar acciones que incrementen sus probabilidades de éxito. Función 4.2. Analizar y proponer técnicas de administración de proyectos para que los líderes de proyecto logren las metas establecidas, a través de la asistencia en la planeación, estimación, programación, monitoreo y control del proyecto. Función 4.3. Analizar información relacionada con modelos cuantitativos y cualitativos para medir y administrar el riesgo e impacto institucional de proyectos de tecnologías de información. Objetivo 5. 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 5.1. 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 las y los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Computación e Informática Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica 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 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Area de Experiencia Requerida: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de los Ordenadores, Tecnologías de Información y Comunicaciones Campo de Experiencia: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Ciencia de los Ordenadores Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia Requerida: Administración Pública	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Calidad en el Servicio a Clientes (Básico) Administración de Proyectos (Básico) Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios (Básico) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico)	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidato(a)s a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidato(a)s conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de las y los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Planeación y Control Presupuestal de Recursos de Cinco al Millar 27-208-1-CFNB002-0000215-E-C-O		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel administrativo	NB1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		

Adscripción	Unidad de Control y Auditoría a Obra Pública	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Consolidar los elementos para la elaboración del Programa Anual de Auditorías a Obra Pública, así como dar seguimiento a su cumplimiento, para su presentación ante el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. Función 1.1. Controlar la información referente a los programas de obra pública y servicios relacionados con la misma, autorizados a ejercer recursos federales, a fin de: comprobar su grado de cumplimiento, detectar áreas de oportunidad, definir prioridades de intervención, analizar costos estimados y demás variables procedentes, para la elaboración y/o modificación del Programa Anual de Auditoría a Obra Pública. Función 1.2. Desarrollar la propuesta del Programa Anual de Auditoría a Obra Pública, en su caso, realizar los ajustes sugeridos para su aprobación y, efectuar el seguimiento correspondiente a sus avances reportando las variaciones que pudieran afectar su cumplimiento para su oportuna corrección. Función 1.3. Diseñar la planeación, presupuestación y calendarización a nivel partida del gasto, de los recursos provenientes del 5 al millar, así como dar el seguimiento correspondiente para verificar su cumplimiento y detectar las variaciones en el ejercicio del presupuesto. Función 1.4. Registrar los importes y fechas de enteros del 5 al millar, derivado de las certificaciones realizadas por los OIC's en las Dependencias y Entidades de la APF, a fin de conocer el importe disponible para las ampliaciones presupuestales; así como elaborar los reportes que muestren los avances en el ejercicio del presupuesto para las reuniones de análisis y seguimiento presupuestal, a fin de contar con los elementos de juicio para la toma de decisiones. Función 1.5. Determinar y dar seguimiento al cumplimiento de las metas presupuestales, de conformidad con el programa de auditorías y el presupuesto autorizado, así como evaluar los resultados. Objetivo 2. Formular de manera detallada los recursos ejercidos en los pagos de anticipos, estimaciones y finiquitos, derivados de los contratos suscritos con los especialistas externos, a fin de llevar a cabo su registro y control. Función 2.1. Controlar las solicitudes de los pagos por anticipos y estimaciones de acuerdo con la calendarización del presupuesto, a fin de solicitar a la DGPyP la liberación de los recursos. Objetivo 3. 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 3.1 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 las y los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de Estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Contaduría, Administración. Area de Estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración. Area de Estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría. 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 4 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Administración, Contabilidad.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Administración de Proyectos (Intermedio) Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico) Programación y Presupuesto	

		(Intermedio)
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidato(a)s a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidato(a)s conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de las y 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, la o 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(a) mexicano 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. 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 las y 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, 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 las y 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 consideradas 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 las y 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, las y 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 las y 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 la o 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 y los candidatos, establecerá el número de 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 candidatas(os) a entrevistar, será de tres si el universo de candidatas(os) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatas(os) 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(a) finalista de entre los candidatas(os) 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 candidatas(os), si el universo de candidatas(os) 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(a) del concurso, al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador(a) señalado(a) 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 y las candidatas(os) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado(a) finalista y apto(a) 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. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de las y los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. 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 border="1"> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td><td>31 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes</td><td>Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión Curricular</td><td>Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Del 21 de septiembre al 12 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Del 25 de septiembre al 7 de noviembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 28 de septiembre al 28 de noviembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>Del 28 de septiembre al 28 de noviembre de 2011</td></tr> </table>	Publicación de Convocatoria	31 de agosto de 2011	Registro de Aspirantes	Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011	Revisión Curricular	Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 21 de septiembre al 12 de octubre de 2011	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 25 de septiembre al 7 de noviembre de 2011	Entrevista	Del 28 de septiembre al 28 de noviembre de 2011	Determinación	Del 28 de septiembre al 28 de noviembre de 2011
Publicación de Convocatoria	31 de agosto de 2011														
Registro de Aspirantes	Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011														
Revisión Curricular	Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011														
Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 21 de septiembre al 12 de octubre de 2011														
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 25 de septiembre al 7 de noviembre de 2011														
Entrevista	Del 28 de septiembre al 28 de noviembre de 2011														
Determinación	Del 28 de septiembre al 28 de noviembre 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 y las 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 las y los candidatas(os). 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 las y los aspirantes provenientes del Interior de la República (excluyendo a las y los candidatas(os) 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(as) 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(a). En caso de que algún candidato(a) 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 la o 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 las o 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	Las y 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(a) 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.

	7. 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. 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 concurre 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 Las y 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(a) servidor(a) público(a) de carrera pueda ser sujeto(a) 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(as) públicos(as) de carrera titulares concurren 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 0094. 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, las y los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadoras(es) en el concurso, serán consideradas(os) 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 de la o 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 período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para las y 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 las y 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. Las y 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(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley 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 las y 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 31 de agosto 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 la Función Pública

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 013/2011

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, 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 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Puesto vacante:	Subdirector de Servicios de Cómputo y Telecomunicaciones
Código del puesto:	27-A00-1-CFNA003-0000214-E-C-K

Grupo, grado y nivel:	NA3	Número de vacantes:	1
Sueldo bruto:	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto:	Presidencia	Sede:	México, D.F.
Tipo de nombramiento:	Confianza		
Funciones principales:	1.- Supervisar las actividades relativas a la administración de servidores de informática para el uso eficiente en las áreas del Instituto. 2.- Supervisar la implementación, administración y mantenimiento de los servicios de Internet para la operación de los servicios de correo electrónico, nombres de dominio, acceso a páginas web. 3.- Supervisar el mantenimiento de los enlaces de telecomunicaciones entre los edificios del INDAABIN en el Distrito Federal. 4.- Supervisar el mantenimiento del sistema automático de reportes. 5.- Investigar las mejores soluciones tecnológicas para la adquisición de nuevos bienes informáticos del Instituto. 6.- Supervisar la elaboración de los anexos técnicos para la adquisición de bienes informáticos mediante licitaciones. 7.- Planear las acciones tendientes a lograr que el Instituto cuente con los sistemas de información necesarios para satisfacer las necesidades generales y específicas de las áreas. 8.- Establecer políticas y normas para la operación, aprovechamiento y estandarización de los sistemas de información del Instituto. 9.- Establecer los esquemas y medidas de seguridad para respaldar las bases de datos y el software utilizado por los sistemas de información. 10.- Elaborar el análisis de las modificaciones y determinar el impacto del cambio. 11.- Programar y supervisar las actividades del desarrollo de los cambios a los sistemas de información. 12.- Administrar el proceso del desarrollo de las actividades y supervisar la implementación, capacitación y documentación de los cambios.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ingeniería y tecnología. Carreras genéricas: Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica, Computación e Informática Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias tecnológicas. Areas de experiencia: Tecnología de las telecomunicaciones, Tecnología de los ordenadores. Campo de experiencia: Matemáticas. Areas de experiencia: Ciencia de los ordenadores.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Redes de voz, datos y video. 3. Tecnologías de información y comunicaciones. 4. Inglés.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
Puesto vacante:	Jefe de Departamento de Contabilidad		
Código del puesto:	27-A00-1-CFOA003-0000268-E-C-O		
Grupo, grado y nivel:	OA3	Número de vacantes:	1
Sueldo bruto:	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede:	México, D.F.

Tipo de nombramiento:	Confianza		
Funciones principales:	1.- Recabar información de cierre mensual de las Delegaciones Regionales. 2.- Revisar con base en las normas, políticas y procedimientos establecidos el corrector registro contable de las operaciones. 3.- Analizar y capturar las cifras de las Delegaciones Regionales para la consolidación de los estados financieros analíticos y acumulados del Instituto. 4.- Validar la depuración de los registros contables, atendiendo a las disposiciones generales, así como a la normatividad general y los manuales específicos emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 5.- Revisar y firmar las pólizas de diario, egresos e ingresos. 6.- Generar el estado de la situación financiera y el estado del ejercicio del presupuesto de la oficina central. 7.- Coordinar y supervisar la realización de conciliaciones con las áreas de presupuestos, tesorería y administración. 8.- Dar seguimiento, aclarar y depurar las cuentas con partidas antiguas, principalmente las que impliquen inmovilización de recursos financieros. 9.- Preparar la información para atender los requerimientos de las diferentes entidades fiscalizadoras como son: el órgano interno de control, la Auditoría Superior de la Federación, despachos externos de auditoría, así como de reportes especiales. 10.- Coordinar y supervisar la realización de pruebas globales de nóminas, previo a su aplicación contable. 11.- Coordinar y supervisar la comprobación global de partidas por concepto de ISSSTE, SAR y vivienda. 12.- Coordinar, supervisar y aclarar las diferencias que lleguen a surgir respecto a los impuestos y contribuciones de las Delegaciones Regionales. 13.- Participar en el Comité Operativo de Calidad orientado al mantenimiento de la Certificación ISO 9001-2000 y el proceso de mejora continua. 14.- Conformar el equipo encargado de auditar procesos, funciones, lugares, áreas o actividades específicos establecidos en los objetivos, alcances y criterios de auditoría. 15.- Administrar los proyectos mediante la determinación, programación, calendarización, asignación de actividades, responsabilidades orientadas a la mejora continua del área de contabilidad.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Finanzas, Contaduría. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado.	
	Experiencia:	3 (tres) años en: Campo de experiencia: Ciencias económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Lógica. Áreas de experiencia: Metodología.	
	Habilidades:	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Programación y presupuesto. 3. Inglés.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
Puesto vacante:	Especialista para la Formalización de Inmuebles Federales en Uso de Asociaciones Religiosas		
Código del puesto:	27-A00-1-CFPA001-0000386-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	PA1	Número de vacantes:	1

Sueldo bruto:	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto:	Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	México, D.F.
Tipo de nombramiento:	Confianza		
Funciones principales:	1.- Asegurar que la documentación esté debidamente requisitada para abrir expediente y dar de alta el trámite en el sistema integral de titulación y acuerdos secretariales. Corroborar que el inmueble no está inscrito en el Registro Público de la Propiedad Local, para proceder al trámite de formalización vía administrativa. Elaborar oficios de notificación a colindantes. 2.- Asegurar que se realice la declaratoria de nacionalización para firmas y rúbricas correspondientes, así como el oficio de publicación para el Diario Oficial de la Federación. Remitir al Registro Público de la Propiedad Federal, para que sea inscrito y le otorguen número de folio real. 3.- Asegurar la emisión del certificado de derechos de uso, solicitar a la Secretaría de Gobernación la validación que acredita que el inmueble fue debidamente dado de alta por la asociación religiosa al momento de obtener su registro constitutivo.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Herramientas de cómputo (conocimiento).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar.	
	Puesto vacante:	Especialista en Reversión de Inmuebles Federales	
Código del puesto:	27-A00-1-CFPA001-0000406-E-C-F		
Grupo, grado y nivel:	PA1	Número de vacantes:	1
Sueldo bruto:	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto:	Dirección General del Patrimonio Inmobiliario Federal	Sede:	México, D.F.
Tipo de Nombramiento:	Confianza		
Funciones principales:	1.- Revisar y compilar en el Diario Oficial de la Federación los inmuebles que fueron enajenados a título gratuito por parte del Gobierno Federal. 2.- Revisar en el Diario Oficial de la Federación las autorizaciones de las donaciones por medio de decreto o acuerdo secretarial. 3.- Analizar si se formalizaron o no las donaciones de los inmuebles federales.		
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante	
	Experiencia:	2 (dos) años en:	

		Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias jurídicas y Derecho. Areas de experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.		
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Herramientas de cómputo (conocimiento)		
	Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Puesto vacante:	Especialista Contable			
Código del puesto:	27-A00-1-CFPQ003-0000379-E-C-O			
Grupo, grado y nivel:	PQ3	Número de vacantes:	1	
Sueldo bruto:	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)			
Adscripción del puesto:	Dirección General de Administración y Finanzas		Sede:	México, D.F.
Tipo de nombramiento:	Confianza			
Funciones principales:	1.- Recibir y revisar fundamentos documentales. 2.- Analizar y definir el movimiento contable que corresponda. 3.- Operar el movimiento contable que corresponda.			
Perfil y requisitos:	Escolaridad:	Areas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría. Nivel de estudios: Carrera técnica o Comercial Grado de Avance: Terminado o Pasante		
	Experiencia:	2 (dos) años en: Campo de experiencia: Ciencia Política. Areas de experiencia: Administración Pública. Campo de experiencia: Ciencias económicas. Areas de experiencia: Contabilidad.		
	Habilidades:	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo		
	Conocimientos:	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Contabilidad Gubernamental.		
	Otros:	Disponibilidad para viajar.		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección:	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.			
Bases de participación				
Requisitos de participación:	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura. 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. 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 encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.			

Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública). 4. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la validación oficial de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC). 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 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. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. 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. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 12. Para acreditar los años y áreas 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 y constancias de empleos anteriores, según sea el caso. 13. 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. 14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento 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 el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes:	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.

Reactivación de folios:	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.	
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. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria:	31 de agosto de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
	Exámenes de conocimientos	Del 20 al 21 de septiembre de 2011
	Evaluaciones de habilidades	Del 27 al 30 de septiembre de 2011
	Revisión documental	Del 3 al 5 de octubre de 2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del 3 al 5 de octubre de 2011
	Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"	7 de octubre de 2011
	Entrevista	11 de octubre de 2011
	Determinación	11 de octubre de 2011
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación:	En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F.; segundo piso en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera.	
Temarios y guías:	El temario referente al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx . El temario para la prueba: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", 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).	
Presentación de exámenes y evaluaciones:	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Asimismo se informa a los participantes que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar a través de medios remotos, cuando el desarrollo de los procesos del Subsistema de Ingreso así lo requiera.	
Reglas de valoración:	Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso. Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2 Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo) y/u (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo) Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70 Regla 4: Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. 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. Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero). Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite. Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10 Regla 8: Puntaje Mínimo de Aptitud. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales. Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá en su caso, los méritos a ser considerados. Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).																																						
Sistema de puntuación:	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTAJE</th><th>TIPO</th></tr><tr><td>I Revisión curricular</td><td>-</td><td>NA</td><td>NA</td></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td><td>Descarta</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>20</td><td>No descarta, determina la prelación</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>10</td><td>No descarta, determina la prelación</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td><td>No descarta, determina la prelación</td></tr><tr><td colspan="3">* Prueba de Aptitud en el Servicio Público</td><td>Únicamente referencial</td></tr><tr><td>IV Entrevistas</td><td>-</td><td>30</td><td>No descarta</td></tr><tr><td>V Determinación</td><td>-</td><td>NA</td><td>NA</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL:</td><td>100</td><td></td></tr></table> * Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar al Comité Técnico de Selección en la determinación del ganador y no será motivo de descarte. El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.	ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE	TIPO	I Revisión curricular	-	NA	NA	II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta	Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación	III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación	Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación	* Prueba de Aptitud en el Servicio Público			Únicamente referencial	IV Entrevistas	-	30	No descarta	V Determinación	-	NA	NA	TOTAL:		100	
ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE	TIPO																																				
I Revisión curricular	-	NA	NA																																				
II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta																																				
	Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación																																				
III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación																																				
	Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación																																				
* Prueba de Aptitud en el Servicio Público			Únicamente referencial																																				
IV Entrevistas	-	30	No descarta																																				
V Determinación	-	NA	NA																																				
TOTAL:		100																																					
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.																																						
Determinación y reserva:	Los finalistas que no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales 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 del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.																																						
Declaración de concurso desierto:	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso;																																						

	II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalistas, 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 el caso de declararse desierto el concurso, 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.
Disposiciones generales:	1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3.- Las personas podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 4.- Los candidatos podrán presentar recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, 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.
Revisión de exámenes o evaluaciones:	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: kmartinez@funcionpublica.gob.mx , la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera, ubicada en el Segundo Piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, dentro de los 2 días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico kmartinez@funcionpublica.gob.mx , y el teléfono 5563-2699, Ext. 431, de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de
Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Martha Lucía Fernández Morales

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/25

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/2011/25 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la	DIRECCION DE EVALUACION ECONOMICA FINANCIERA (01/25/11)

plaza			
Código	12-514-1-CFMB002-0000006-E-C-A		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1 COORDINAR LA REALIZACION DE ESTUDIOS DE EVALUACION TECNICA, SOCIOECONOMICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS DE INVERSION FISICA EN SALUD, PARA LA DETERMINAR LA VIABILIDAD DE IMPLEMENTAR LOS PROYECTOS DE INVERSION FISICA QUE BENEFICIEN A LA SOCIEDAD EN GENERAL Y PRINCIPALMENTE DONDE SE PIENSEN DESARROLLAR LOS PROYECTOS. Objetivo 1 DIRIGIR LAS DIFERENTES SUBDIRECCIONES ADSCRITAS AL AREA EN LA EVALUACION Y ANALISIS DE LOS DIFERENTES PROYECTOS DE INVERSION FISICA EN SALUD ASIGNADOS. Función 1 COORDINAR LA REALIZACION DE LOS ANALISIS Y ESTUDIOS PARA LA EVALUACION ECONOMICA Y FINANCIERA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS Función 2 IDENTIFICAR LOS ALCANCES TECNICOS NECESARIOS PARA LA CONTRATACION DE SERVICIOS PARA LA EVALUACION DE PROYECTOS ASIGNADOS Función 3 ANALIZAR Y PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS ESTUDIOS DE EVALUACION DE PROYECTOS PARA GARANTIZAR SU APEGO A LAS NORMAS, LINEAMIENTOS, METODOLOGIAS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES. Objetivo 2 DISEÑAR E IMPLEMENTAR PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO QUE PERMITAN EL DESARROLLO OPTIMO DE LOS PROYECTOS DE INVERSION FISICA EN SALUD ASIGNADOS. Función 1 ESTABLECER PROGRAMAS DE TRABAJO PARA LA ADMINISTRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS. Función 2 PARTICIPAR Y APOYAR TECNICAMENTE PARA EL ADECUADO DESARROLLO Y EJECUCION DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS Función 3 EVALUAR LA EJECUCION Y DESARROLLO DE LOS PROYECTOS, PARA IDENTIFICAR CONTINGENCIAS Y EMITIR RECOMENDACIONES Y CURSOS DE ACCION. Objetivo 3 COORDINAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA EVALUACION TECNICA Y FINANCIERA DE PROYECTOS, ASI COMO SU DESARROLLO RELACIONADO CON OTRAS AREAS INTERGUBERNAMENTALES. Función 1 COORDINAR LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS NECESARIOS PARA EL ADECUADO DESARROLLO DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS. Función 2 PROPONER Y PARTICIPAR EN REUNIONES DE TRABAJO PARA LA EVALUACION MULTIDISCIPLINARIA DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS. Función 3 PROMOVER LAS RELACIONES INTERGUBERNAMENTALES Y ESTRATEGIAS DE IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS ASIGNADOS		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Finanzas y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Economía General y/o Cuatro años en Administración Pública	
	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.	

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/a mexicano/a 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 posgrado, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a 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/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/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/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/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/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as 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/as públicos/as 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/a público/a de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos/as servidores/as públicos/as accedan a un puesto de distinto

	rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste 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/as públicos/as de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores/as públicos/as 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 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/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	31 de agosto de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
Examen de conocimientos	A partir del 19 de septiembre de 2011
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de septiembre de 2011
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de septiembre de 2011
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 21 de septiembre de 2011
Evaluación de la Aptitud	A partir del 21 de septiembre de 2011
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de septiembre de 2011
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de septiembre 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. 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 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/las 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/las 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 una escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/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. 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 Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las

	plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:		
		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un 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.		
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/a 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/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as 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/a 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/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 Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité 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/a público/a 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. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las 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 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y/o Reforma No. 156, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (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/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2011-25 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 50621600, Ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

El Comité Técnico 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/2011/25

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE EVALUACION ECONOMICA FINANCIERA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-514-1-CFMB002-0000006-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA

Tema 1:	Normatividad de proyectos de inversión		
	Subtema 1:	Registro en la cartera de proyectos de inversión	
		Bibliografía	1) Lineamientos para el registro en cartera de proyectos de inversión
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Secciones II y III
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/41_D_1563_1803-2008.pdf
	Subtema 2:	Elaboración y presentación de los análisis costo-beneficio	
		Bibliografía	1) Lineamientos para la elaboración y presentación de los análisis costo y beneficio de los programas y proyectos de inversión. 2) Lineamientos para la elaboración del análisis costo y beneficio de los proyectos para la prestación de servicios a cargo de las dependencias y entidades de la administración pública federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Secciones I, II, III, IV, V, VI, VII, IX. 2) Secciones I, II, III, IV y V
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	Disposiciones normativas aplicables a los proyectos de inversión.	
		Bibliografía	1) Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 2) Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 3) Lineamientos para el seguimiento de la rentabilidad de los programas y proyectos de inversión de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o	1) Título primero, capítulo 1, Título segundo capítulos 1, 2, y 3, Título tercero Cap. 1 y 2.

		Epígrafes	2) Título primero completo y Título tercero completo. 3) Secciones IV y V
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf http://www.normateca.gob.mx
Tema 2:	Administración y gestión de proyectos		
	Subtema 1:	Generalidades sobre los proyectos	
		Bibliografía	1) Fontaine, Ernesto R. Evaluación Social de Proyectos. Editorial Alfaomega. 12a. edición México1999 2) Sapag Chain, Nassir, Preparación y evaluación de proyectos. McGraw-Hill 5a. edición, México 2008. 3) Guía fundamental para la gestión de proyectos. PMBOOK Guide. Edición 2000, del Projeet Magnament Institute (PMI)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Introducción 2) Capítulos 1, 2 y 3 3) Capítulos 4, 5 y 8
		Página Web	
	Subtema 2:		
		Bibliografía	1) Guía fundamental para la gestión de proyectos. PMBOOK Guide. Edición 2000, del Projeet Magnament Institute (PMI).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Capítulos 6, 8 y 9
		Página Web	
	Tema 3:	Análisis económico	
Subtema 1:		Teoría de la demanda y la producción	
		Bibliografía	1) Fontaine, Ernesto R. Evaluación Social de Proyectos. Editorial Alfaomega. 12a. edición. México1999. 2) Varian Hal, Análisis Macroeconómico, Editorial Antoni Bosch, tercera edición. Madrid 1992
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Capítulo 4 2) Capítulos 4 y 5
		Página Web	
Subtema 2:		Los ciclos económicos, la inversión y la inflación	
		Bibliografía	1) Romer David, Macroeconomía avanzada. Ed. McGraw- Hill, segunda edición, México 2002. 2) Fontaine, Ernesto R. Evaluación Social de Proyectos. Editorial Alfaomega. 12a. edición. México1999.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Capítulos 4, 8 y 10 2) Capítulo 4
		Página Web	
Tema 4:		Evaluación de proyectos de inversión	
	Subtema 1:	Criterios para medir la rentabilidad de un proyecto	
		Bibliografía	1) Fontaine, Ernesto R. Evaluación Social de Proyectos. Editorial Alfaomega. 12a. edición. México1999. 2) Sapag Chain, Nassir, Preparación y evaluación de proyectos. Mc Graw-Hill 5a. edición, México 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Capítulos 2 y 3 2) Capítulos 2, 4, 5

		Página Web	
	Subtema 2:	La evaluación social de proyectos.	
		Bibliografía	1) Fontaine, Ernesto R. Evaluación Social de Proyectos. Editorial Alfaomega. 12a. edición. México 1999. 2) Sapag Chain, Nassir, Preparación y evaluación de proyectos. Mc Graw-Hill 5a. edición, México 2008.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Capítulos 14 y 15. 2) Capítulo 19.
		Página Web	
Tema 5:	Econometría y series de tiempo		
	Subtema 1:	Modelo clásico de regresión lineal	
		Bibliografía	1) Wooldridge, Jeffrey, Introducción a la econometría, Un enfoque moderno. Thomson Learning, México 2001 2) Gujarati Damodar, Econometría. Mc Graw Hill, 4a. edición, México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Parte 1, Capítulos 3, 4 y 7 2) Capítulos 10, 11 y 12
		Página Web	
	Subtema 2:	Análisis de datos en series de tiempo	
		Bibliografía	1) Wooldridge, Jeffrey, Introducción a la econometría, Un enfoque moderno. Thomson Learning, México 2001 2) Gujarati Damodar, Econometría. McGraw-Hill, 4a. edición, México 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Parte 2, Capítulos 10 y 11, Parte 3, capítulo 18 2) Parte 5 Capítulos 21 y 22
		Página Web	
Tema 6:	Análisis de riesgos financieros y económicos		
	Subtema 1:	Análisis del riesgo y sensibilidad en los proyectos de inversión.	
		Bibliografía	1) Sapag Chain, Nassir, Preparación y evaluación de proyectos. Mc Graw-Hill 5a. edición, México 2008. 2) Guía fundamental para la gestión de proyectos. PMBOOK Guide. Edición 2000, del Project Magnament Institute (PMI)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1) Capítulos 12, 13, 17 y 18 2) Capítulo 11
		Página Web	
	Subtema 2:	Contingencias y riesgos en los proyectos de inversión.	
		Bibliografía	1) Venegas Martínez Francisco. Riesgos financieros y económicos. Productos derivados y decisiones económicas bajo incertidumbre. Editorial CENGAGE-Learning, Segunda edición. México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1). Capítulos XVI, XVII, XVIII y XIX
		Página Web	

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/26

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/2011/26 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES (01/26/11)		
Código	12-513-1-CFLB003-0000002-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$130,626.32 (ciento treinta mil seiscientos veintiséis pesos 32/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION 1 NORMAR, DETERMINAR Y AUTORIZAR LA OPERACION DEL PRESUPUESTO DE LOS SERVICIOS PERSONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANISMOS COORDINADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL PROCESO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA GARANTIZAR LOS DERECHOS SALARIALES DE LOS TRABAJADORES E INTEGRAR EL INFORME DE CUENTA PUBLICA EN LO CORRESPONDIENTE A SERVICIOS PERSONALES. OBJETIVO 1 COORDINAR LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES CON BASE EN LAS PLAZAS AUTORIZADAS CONSIDERANDO TODOS LOS COSTOS Y REPERCUSIONES ASOCIADOS A LAS PLAZAS. FUNCION 1 SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS CONTEMPLADOS EN LA PREVISION SALARIAL, DESTINADA PARA LA MODIFICACION DEL TABULADOR UNICO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y SUS REPERCUSIONES ASOCIADAS A LA PLAZA, RAMO 12, RAMO 33 Y MEDICOS RESIDENTES. FUNCION 2 SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS INCREMENTOS SALARIALES, Y/O PRESTACIONES QUE SON AUTORIZADOS TANTO PARA EL PERSONAL DE BASE COMO EL DE CONFIANZA, ASI COMO EL PAGO DE PRESTACIONES Y ESTIMULOS AL PERSONAL DE ENFERMERIA, MEDICO Y ODONTOLOGO, ESTIMULOS POR PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA ENTRE OTROS. FUNCION 3 DIRIGIR LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DEL CATALOGO DE PUESTOS, ASI COMO DEL TABULADOR DE SUELDOS DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, ASI COMO ESTABLECER EL PROCESO DE HOMOLOGACION SALARIAL Y FUNCIONAL DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA. OBJETIVO 2 AUTORIZAR EL PROCESO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LOS SERVICIOS PERSONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANISMOS COORDINADOS DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LAS UNIDADES COMPETENTES. FUNCION 1 CONDUCIR LA INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES DE LA SECRETARIA, ASI COMO LA INTEGRACION DEL PROYECTO DEL PEF. FUNCION 2 AUTORIZAR EL PROCESO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL DE LOS SERVICIOS PERSONALES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANISMOS COORDINADOS DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS ESTABLECIDAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES.		

	FUNCION 3 ESTABLECER LAS NORMAS GENERALES PARA EL SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO PRESUPUESTAL, DE CADA UNA DE LAS PARTIDAS CORRESPONDIENTES A LOS SERVICIOS PERSONALES, CON BASE EN LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. OBJETIVO 3 SUPERVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS RECURSOS CONTEMPLADOS EN LA PREVISION SALARIAL, PARA LA MODIFICACION DEL TABULADOR UNICO PARA LA SECRETARIA DE SALUD Y SUS UNIDADES COORDINADAS, ASI COMO SUPERVISAR LA APLICACION DE LOS INCREMENTOS SALARIALES O PRESTACIONES DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. FUNCION 1 COORDINAR LA APLICACION DEL GASTO AUTORIZADO DEL CAPITULO 1000 (SERVICIOS PERSONALES), RAMO 12 Y RAMO 33. FUNCION 2 COORDINAR LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE LAS OBLIGACIONES A TERCEROS INSTITUCIONALES, TALES COMO FOVISSSTE, SAR, ISSSTE, ISR, 2% SOBRE NOMINAS, ASEGURADORA, NUEVO SEGURO INSTITUCIONAL, SEGURO DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, SEGURO COLECTIVO DE RETIRO, SEGURO DE GASTOS MEDICOS MAYORES, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA AUTORIDAD COMPETENTE. FUNCION 3 COORDINAR Y CONTROLAR LOS RECURSOS ASIGNADOS PARA EL PAGO DE NOMINA, EN UNIDADES CENTRALES, ORGANOS DESCONCENTRADOS		
Perfil y Requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Agronomía y/o Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Economía General y/o Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Contabilidad	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés Intermedio	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/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 OPERACION DE SISTEMAS DE SERVICIOS PERSONALES (02/26/11)		
Código	12-513-1-CFOC003-0000028-E-C-M		

Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y Funciones principales	MISSION 1 ANALISIS, DISEÑO, DESARROLLO E IMPLEMENTACION A SISTEMAS, PROGRAMAS Y PROCESOS INFORMATICOS PARA LA INTEGRACION Y OPERACION DEL COSTEO DE LAS PLANTILLAS DE SERVICIOS PERSONALES, ASI COMO DE LA APLICACION DEL GASTO DEL CAPITULO 1000 (SERVICIOS PERSONALES). OBJETIVO 1 ANALIZAR, DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS, PROGRAMAS Y PROCESOS INFORMATICOS PARA LA INTEGRACION DEL GASTO DEL CAPITULO 1000 (SERVICIOS PERSONALES). FUNCION 1 ACTUALIZAR LOS SERVICIOS DE RED E INTEGRIDAD DE LOS DATOS (DATA BASE ADMINISTRATOR, WEB MASTER Y MASTER DEVELOPER). ASI COMO LAS APLICACIONES (INTERNET, SISTEMAS PROPIOS, ENTRE OTROS) FUNCION 2 GESTIONAR EL MANTENIMIENTO DE LOS RECURSOS INFORMATICOS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES. FUNCION 3 EFECTUAR LA AYUDA DE ESCRITORIO (HELP DESK) A LOS USUARIOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS Y LA APLICACION DE NUEVAS TECNOLOGIAS. OBJETIVO 2 ANALIZAR, DISEÑAR, DESARROLLAR E IMPLEMENTAR SISTEMAS, PROGRAMAS Y PROCESOS INFORMATICOS PARA LA INTEGRACION Y OPERACION DEL COSTEO DE LAS PLANTILLAS DE SERVICIOS PERSONALES DEL CAPITULO 1000 (SERVICIOS PERSONALES). FUNCION 1 ACTUALIZAR LAS ESTRUCTURAS PROGRAMATICAS EN EL SISTEMA INTEGRAL, ASI COMO ACTUALIZAR EL MODULO DE COSTEO DE SERVICIOS PERSONALES DENTRO DEL SISTEMA (SIO) CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCION 2 GENERAR LOS REPORTES DE COSTEO DE SERVICIOS PERSONALES POR AREA DE APLICACION (CENTRAL, DESCONCENTRADO, INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y ORGANISMOS PUBLICOS DESCENTRALIZADOS). FUNCION 3 DISEÑAR Y/O ACTUALIZAR LA INTERFAZ PARA CARGA DIRECTA AL SISTEMA PARA SU TRAMITE EN EL SIAFF DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO. OBJETIVO 3 ADMINISTRAR, GESTIONAR Y APOYAR LOS RECURSOS INFORMATICOS DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES. FUNCION 1 ANALIZAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACION AUTOMATIZADA DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS. FUNCION 2 ANALIZAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACION AUTOMATIZADA DE REINTEGROS. FUNCION 3 ANALIZAR LOS PROCESOS PARA LA ELABORACION AUTOMATIZADA DE GLOSAS.		

	OBJETIVO 4 ANALIZAR, DISEÑAR E IMPLEMENTAR HERRAMIENTAS INFORMATICAS QUE CONTRIBUYAN A EFICIENTAR LA ADMINISTRACION DE DOCUMENTOS DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES, ASI COMO PRESENTACIONES MULTIMEDIA PARA DAR A CONOCER LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO PARA EL CAPITULO 1000 (SERVICIOS PERSONALES). FUNCION 1 DESARROLLAR, ACTUALIZAR Y ADMINISTRAR EL SISTEMA DE CONTROL DE INFORMACION (SICOI) IMPLEMENTADO EN TECNOLOGIA WEB. FUNCION 2 ELABORAR PRESENTACIONES MULTIMEDIA MULTIMEDIA INTERACTIVAS PARA DAR A CONOCER A LOS OPD'S E INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD, LOS LINEAMIENTOS PARA EL COSTEO DE SERVICIOS PERSONALES. FUNCION 3 DESARROLLAR, ACTUALIZAR Y ADMINISTRAR EL MODULO DE AFECTACIONES PRESUPUESTALES DENTRO DEL SISTEMA (SIO).		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Ingeniería y/o Carrera Genérica en Computación e Informática	
	laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La calificación mínima del examen de conocimientos de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/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	SUBCOORDINACION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y TERCEROS (03/26/11)		
Código	12-513-1-CFPA001-0000051-E-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION 1 ELABORAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS PARA EL PROCESO DE NOMINA Y PENSION ALIMENTICIA OBJETIVO 1 APLICAR EL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS FUNCION 1 CONJUNTAR LOS IMPORTES DE LOS CONCEPTOS MENCIONADOS EN LOS OBJETIVOS 1, 2, 3 Y 4, ASI COMO FASSA, DIF, MEDICOS RESIDENTES, HONORARIOS, ETC.		

	FUNCION 2 PROGRAMAR FECHAS DE PAGO POR CONCEPTO, ASI COMO CUENTAS BANCARIAS, ETC. FUNCION 3 SUPERVISAR Y DAR SEGUIMIENTO A LA SOLICITUD DE ACUERDO DE MINISTRACION OBJETIVO 2 CONTROLAR LOS RECURSOS PARA EL PAGO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA EN UNIDADES CENTRALES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS FUNCION 1 RECIBIR LOS PRESUPUESTALES Y ANALIZARLOS FUNCION 2 ELABORAR CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA CORRESPONDIENTE SEGUN SEA EL CONCEPTO FUNCION 3 ENVIAR EL DISCO A LA DGPOP PARA LA TRANSMISION AL SIAF OBJETIVO 3 REGULAR LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE TERCEROS INSTITUCIONALES (APORTACIONES) FUNCION 1 REVISAR EL PRESUPUESTAL IDENTIFICANDO LAS CLAVES PRESUPUESTALES CORRECTAS PARA SU OPERACION FUNCION 2 ELABORAR LA CUENTA POR LIQUIDAR CERTIFICADA PARA TRAMITE ANTE LA TESOFE FUNCION 3 REALIZAR LA DECLARACION PROVISIONAL DEL IMPUESTO POR EL SISTEMA DE SHCP, LLAMADA (PEC) OBJETIVO 4 REGULAR LOS RECURSOS PARA EL PAGO DE TERCEROS INSTITUCIONALES (CUOTAS) FUNCION 1 ELABORAR CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS DEL CAPITULO 1000 FUNCION 2 ANALIZAR LOS PRESUPUESTALES RECIBIDOS Y VALIDARLOS FUNCION 3 PROGRAMAR EN EL SISTEMA SAOP, LA ELABORACION DE LAS CUENTAS POR LIQUIDAR OBJETIVO 5 PROGRAMAR LOS RECURSOS PARA LOS ACUERDOS DE MINISTRACION DEL AÑO PROXIMO FUNCION 1 ANALIZAR LOS PRESUPUESTALES QUE ESTEN ACORDE CON LOS CONCEPTOS DE PAGO FUNCION 2 ESTABLECER LAS CLAVES PRESUPUESTALES PARA SER ACEPTADAS POR EL SISTEMA FUNCION 3 ELABORAR LAS CUENTAS POR LIQUIDAR CERTIFICADAS Y CONSIDERAR EL TIEMPO DE ENTREGA POR LAS FECHAS CALENDARIO		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Finanzas y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Un año en Salud Pública y/o Un año en Administración Publica	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a	Ponderación: 50

		Resultados	
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	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/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/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas

en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/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/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

	En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/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/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as 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/as públicos/as 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/a público/a de carrera titulares en formato proporcionado por la dependencia. Una vez que dichos/as servidores/as públicos/as 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/as públicos/as de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores/as públicos/as 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 de 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/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 con las siguientes fechas:	
	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 19 de septiembre de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de septiembre

		de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de septiembre de 2011
	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 21 de septiembre de 2011
	Evaluación de la aptitud	A partir del 21 de septiembre de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de septiembre de 2011
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de septiembre 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 con 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/las 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/las 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/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/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 de 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 con el nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>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</td><td>20</td><td>10</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	20	10
	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	20	10														

	Experiencia		
	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
	Etapas de Entrevista	30	30
	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	El número mínimo de candidatos/as a entrevistar será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un 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.		
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/a 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/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as 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/a 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 de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de TrabajaEn La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante		

	2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato/a 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/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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100 Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a 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. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Secretaría de Salud comunicará a los/las 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 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 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y/o Reforma No. 156, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (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/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-2011-26 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 50621600, Ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de agosto 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 del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto del Programa para la Transparencia

y Combate a la Corrupción y Apoyo a Informes

C.P. Arturo Muñoz Gómez

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/26

PUESTO QUE CONCURSA: **DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION, OPERACION Y CONTROL DE SERVICIOS PERSONALES**

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-513-1-CFLB003-0000002-E-C-M**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **513. DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Tema 1:	Administración Pública Federal		
	Subtema 1:	De la Secretaría de Salud	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (DOF 29-dic-1976, última reforma DOF 17-jun-2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo, Capítulo I; Capítulo II, artículo 39
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF 19 – enero-2004, última reforma DOF 10-enero-2011)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 29
Tema 2:		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
	Programación y Presupuesto de Servicios Personales		
	Subtema 1:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 31 de diciembre de 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 15, 22, 33, 45, 46, 47, 52 a 56, 57, 59, 64-73 y 77. ¿? Título tercero capítulo V
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 04-09-2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 9, 10, 23, 24, 64 al 86, 92 al 107, 119 y 124 al 135. ¿ Título cuarto, capítulo IX sección II?
		Página Web	http://www.dgpp.sep.gob.mx/normateca/reglamentos.htm
		Bibliografía	Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 4 fracción IX, artículo 43 título 4o., artículo 51 Capítulo II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 112, 116, 130, 132, 173, 209, 213, 215, 216, 220, 221, 222, 223
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php
		Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (DOF 31-03-2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Sexto y Artículos Transitorios.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lissste.htm
		Bibliografía	Acuerdo en el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal DOF: 31/05/2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos del 1 al 43 y del 53 al 62
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&fecha=31/05/2011
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos: 12, 17, 22 al 26 y 41.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf

		Bibliografía	Clasificador por objeto de Gasto para la Administración Pública Federal Oficio Circular 307-A-6050 clasificador por Objeto de Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificador por Objeto de Gasto-Capítulo 1000 Servicios Personales
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
		Bibliografía	Lineamientos para la aplicación de las medidas de control de gasto de Servicios Personales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Oficios circulares de la SHCP 307-A-917 y 307 A 106
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2288_08-03-2010.pdf
		Bibliografía	Lineamientos para la Integración y Seguimiento del Presupuesto Comprometido y el Avance en la Ejecución de los Programas Presupuestarios Transversales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 2 fracción XXI, artículo 6, artículo 9, artículo 10 fracción IV inciso c)
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/lyn_presupuestarias/otras_disposiciones/307-A-1282.pdf
		Bibliografía	Lineamientos para la Formulación del Presupuesto Regularizable de Servicios Personales para el Ejercicio Fiscal 2012. Oficio Circular No. 307.A.3199 8 de julio 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-6
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/serv_personales/estrategia_pol_presupuestaria/regularizable_servicios_personales_2012.pdf
Tema 3:	Administración de Personal		
	Subtema 1:	Estimación y Pago de Nóminas	
		Bibliografía ok	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado Última Reforma (DOF 03-05-2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del Primero al Décimo
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía ok	Ley Federal del Trabajo última reforma DOF 17-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero, Sexto Capítulo II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/125.pdf
		Bibliografía	Ley del Impuesto sobre la renta Última Reforma DOF 31-12-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV, de las Instituciones de Crédito, de Seguros y Fianzas, de los almacenes Generales de Depósito, Arrendadoras financieras, Uniones de Crédito y de las Sociedades de Inversión de Capitales
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
		Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (DOF 31-03-2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero al Sexto y Artículos Transitorios.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lissste.htm

		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Salud 2010-2013
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Disposiciones Generales Capítulo I al XVII y Transitorios
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Última Reforma DOF 09-01-2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero y Tercero
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía	Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Nuevo Reglamento DOF 06-09-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos Primero, Segundo, Décimo primero y Décimo Cuarto
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
Tema 4:	Subtema 1:	Administración de las Estructuras	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro 24/08/2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 49, 56, 61 y 75
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2151_25-08-2009.pdf
		Bibliografía	Lineamientos de austeridad, racionalidad, disciplina y control del ejercicio presupuestario 2009 DOF 25-05-09
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II y III
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5092052&fecha=29/05/2009
		Bibliografía	Lineamientos para la Concertación de las Estructuras Ocupacionales 2012 (Oficio 307-A-2749)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Oficio
		Página Web	http://docs.google.com/viewer?a=v&q=cache:M7TzRiDbI_Q4J:www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/serv_personales/programa_separacion_vol_biblio/LINEAMIENTOS%2520OCUPACIONALES.pdf+Lineamientos+para+la+Concertaci%C3%B3n+de+las+Estructuras+Ocupacionales+2012&hl=es&gl=mx&pid=bl&srcid=ADGEESh5FOIzF4Blj6q5EmHqL6j23ECNQ23oDeaiYTbmZJfI9m1M5vN_p5CNXCLeT6dkwgKb1Iq8uCKzRmBQxEQzY6Dy0yKQW1yJK_SvaGFu9Mgmlev-nwVgoXh_AxyQoRIRmNrY_y&sig=AHIEtbRZLCRBzFvJWQZ9saUKN2JgRxUzvg
		Bibliografía	Manual administrativo de Aplicación en Materia de Recursos Humanos y Organización. DOF Julio 12, 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-12
		Página Web	http://www.cinvestav.mx/LinkClick.aspx?fileticket=8iPdm42yqMc%3D&tabid=2327

		Bibliografía	Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal. DOF: 31/05/2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 11, 14, 16, 17, 18, 19, 20, 21 y 25.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5192175&fecha=31/05/2011
		Bibliografía	Norma para la Aplicación de Estímulos a la Eficiencia y Calidad a Favor del Personal Médico y de Enfermería
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-8
		Página Web	http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/serv_personales/normas/eme.pdf
		Bibliografía	Reglamento del Programa de Estímulos al Desempeño de los Investigadores en Ciencias Médicas (enero de 2006 validado y registrado el 16 junio de 2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos V, VI, VII, VIII, XII, XIII, XIV y XV
		Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/RPEDICMSS.pdf
		Bibliografía	Reglamento del Programa de Ingreso, la Promoción y la permanencia al Sistema Institucional de Investigadores en Ciencias Médicas de la Secretaría de Salud 08/10/2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, III, IV, V y VI
		Página Web	http://www.ccinshae.salud.gob.mx/descargas/Investigacion/RIPPSIICMSSA.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

PUESTO QUE CONCURSA: **DEPARTAMENTO DE OPERACION DE SISTEMAS DE SERVICIOS PERSONALES**

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-513-1-CFOC003-0000028-E-C-M**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Tema 1:	HERRAMIENTAS DE COMPUTO		
	Subtema 1:	SQL	
		Bibliografía	TUTORIAL DE SQL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TEMAS: DECLARAR VARIABLES TIPOS DE DATOS ESTRUCTURAS DE CONTROL PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
		Página Web	http://www.desarrolloweb.com/manuales/9/
	Subtema 2:	VISUAL BASIC	
		Bibliografía	TUTORIAL VISUAL BASIC SCRIPT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TEMAS: DECLARAR VARIABLES TIPOS DE DATOS ESTRUCTURAS DE CONTROL PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES
		Página Web	http://www.desarrolloweb.com/manuales/tutorial-visual-basic-script-manual.html
	Subtema 3:	FOX PRO	
		Bibliografía	TUTORIAL DE FOX PRO
		Títulos, preceptos	TEMAS: RELACIONES ENTRE TABLAS PROGRAMACION MULTIUSUARIO DISEÑO DE REPORTES

			CREACION DEL EJECUTABLE
		Página Web	http://www.monografias.com/trabajos12/curvfp/curvfp.shtml
	Subtema 4:	MANEJO DE REDES	
		Bibliografía	TUTORIAL MANEJO DE REDES
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TEMAS: UTILIDAD DE LAS REDES DE AREA LOCAL TOPOLOGIAS DE REDES DE AREA LOCAL METODOS DE TRANSMISION ESTANDARES DE CABLEADO
		Página Web	http://www.mailxmail.com/curso-introduccion-redes
	Subtema 5:	PHP	
		Bibliografía	PROGRAMACION EN PHP
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TEMAS: TAREAS PRINCIPALES DEL PHP VARIABLES EN PHP FUNCIONES EN PHP CONSTRUCTORES EN PHP
		Página Web	http://www.desarrolloweb.com/manuales/12/
	Subtema 6:	HTML	
		Bibliografía	MANUAL HTML
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TEMAS: SINTAXIS DEL HTML ATRIBUTOS PARA PAGINAS ENLACES EN HTML FORMULARIOS HTML
		Página Web	http://www.desarrolloweb.com/manuales/21/
	Subtema 7:	MYSQL	
		Bibliografía	TALLER DE MYSQL
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TEMAS: TIPOS DE DATOS DE MYSQL MYSQL ADMINISTRADOR ADMINISTRAR Y ACTUALIZAR UNA BASE DE DATOS MYSQL DESDE ACCESS GESTIONAR USUARIOS MYSQL
		Página Web	http://www.desarrolloweb.com/manuales/34/
Tema 2:	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES		
	Subtema 1:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL OFICIO CIRCULAR 307-A.-6050 Clasificador por Objeto de Gasto 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificador por Objeto del Gasto-Capítulo 1000 (Servicios Personales) y capítulo 4000 (transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas)
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documento s%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
	Subtema 2:	LEY DE SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION	
		Bibliografía	LEY DE SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION Ultima Reforma DOF 01-10-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO 3o.

	Subtema 3:	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
		REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION Ultima Reforma DOF 07-05-2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO X cap. 1o. Y 2o.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOSPUESTO QUE CONCURSA: **SUBCOORDINACION DE CONTROL PRESUPUESTAL Y TERCEROS**CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-513-1-CFPA001-0000051-E-C-M**UNIDAD ADMINISTRATIVA: **DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS**

Tema 1:	NORMATIVA EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL		
	Subtema 1:	MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. DOF: 31/05/2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	DE LOS ARTICULOS 1 AL 43
		Página Web	http://www.aplicaciones.abogadogeneral.ipn.mx/PDFS/MANUAL_DE_PERCEPCIONES.pdf
	Subtema 2:	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD	
		Bibliografía	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	CAPITULOS 10, 11, 12 Y 16
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php
Tema 2:	NORMATIVIDAD EN MATERIA DE SERVICIOS PERSONALES		
	Subtema 1:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011	
		Bibliografía	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011 Nuevo Presupuesto DOF 07-12-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO 3o. Cap.1, 2 Y 3
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Subtema 2:	LEY DE FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
		Bibliografía	LEY DE FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Ultima Reforma DOF 31-12-2008

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULOS 1o., 2o. Y 3o.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 3:	REGLAMENTO DE LA LEY DE FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Ultima Reforma DOF 04-09-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO 3o. Cap. 1, TITULO 4o. Cap. 1, 2, 3, 4, 6, 8 y 9
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
	Subtema 4:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
		Bibliografía	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL OFICIO CIRCULAR 307-A.-6050 Clasificador por Objeto de Gasto 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Clasificador por Objeto del Gasto-Capítulo 1000 (Servicios Personales) y capítulo 4000(transferencias, asignaciones, subsidios y otras ayudas)
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos %20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
	Subtema 5:	LEY DE SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION	
		Bibliografía	LEY DE SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION Ultima Reforma DOF 01-10-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO 3o.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/95.pdf
	Subtema 6:	REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION	
		Bibliografía	REGLAMENTO DE LA LEY DE SERVICIO DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION Ultima Reforma DOF 07-05-2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO X cap. 1o. y 2o.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LSTF.pdf

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2011/05

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social 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/CNPSS/2011/05 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección General de Gestión de Servicios de Salud 01/05/11		
Código	12-U00-1-CFKA001-0000004-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1: Establecer, con base en las previsiones presupuestales y compromisos fijados por la ley, los servicios de salud personales y paquetes de servicios que en forma explícita se garantizan a las personas afiliadas al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, así como contribuir en la alineación de la operación de los distintos programas en materia de servicios de salud que conforman el Sistema Nacional de Protección Social en Salud. Objetivo 1: Proponer políticas y estrategias a la Comisión Nacional que permitan garantizar el acceso oportuno y de calidad a los servicios de salud para la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud de acuerdo a la normatividad vigente. Función 1: Establecer el esquema operativo general del sistema de atención médica para las familias afiliadas al Sistema Nacional de Protección Social en Salud. Función 2: Autorizar la secuencia, inclusión y alcance de los servicios de salud al que tienen derecho las familias afiliadas al Sistema Nacional de Protección Social en Salud, a efecto de alcanzar en el 2010 la cobertura universal de estos servicios. Función 3: Establecer en el ámbito de prestaciones de servicios de salud, las normas y procedimientos bajo las cuales operarán las redes de servicios, sus sistemas de referencia y contrarreferencia, los mecanismos para documentar la prestación de servicios, los sistemas de información y las medidas de seguimiento operativo, evaluación y control. Objetivo 2: Establecer los criterios técnicos y administrativos para determinar los requerimientos presupuestales anuales de las unidades prestadoras de servicios de salud, los esquemas de capitalización para la operación de los centros de salud y las tarifas por el pago de diagnósticos resueltos y procedimientos para hospitales. Función 1: Acreditar la integración de la información contenida en los registros generados por los proveedores de salud y que son remitidas por las unidades de medicina ambulatoria y hospitales como reclamaciones para proceder a la transferencia de recursos por servicios otorgados a la población afiliada al Sistema de Protección Social en Salud. Función 2: Determinar el costo anual de los servicios que otorga el Sistema de Protección Social en Salud. Función 3: Determinar los criterios y las estrategias para el desarrollo de una plataforma informática, que permita la total automatización, operación y administración a nivel nacional de la información sobre prestaciones médicas del Sistema de Protección Social en Salud y la emisión de indicadores de seguimiento operativo y los datos estadísticos en materia de salud de las familias afiliadas al Sistema Nacional de Protección Social en Salud. Objetivo 3: Determinar las estrategias que permitan mejorar y consolidar las redes de servicio, el desarrollo de acuerdos de gestión y los mecanismos de seguimiento operativo del Sistema de Protección Social en Salud. Función 1: Coadyuvar en la formalización de los acuerdos de gestión entre las secretarías de salud estatales y los proveedores de servicios médicos para la operación de los sistemas estatales de protección social en salud. Función 2: Establecer en su ámbito de responsabilidad, los lineamientos para la operación y control de los centros de salud y hospitales, así como los procedimientos		

	de evaluación e incentivos al desempeño. Función 3: Determinar las políticas para la elaboración del sistema de indicadores de resultados del Sistema de Protección Social en Salud. Función 4: Coadyuvar en la determinación del marco organizacional y funcional de las unidades estatales en protección social en salud acorde a los criterios que para el efecto sean definidos. Objetivo 4: Definir las acciones encaminadas al mejoramiento de nivel de salud y nutrición de la población rural e indígena del país, para su incorporación razonada al Sistema Nacional de Protección Social en Salud. Función 1: Conducir las acciones médicas que conlleven a la suma de esfuerzos institucionales sociales, públicos y privados para mejorar la salud y nutrición de los pueblos indígenas. Función 2: Determinar, conducir, establecer el seguimiento y evaluar el plan estratégico de atención médica con calidad para la población indígena y asegurar el acceso a los beneficios médicos del Sistema Nacional de Protección Social en Salud.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración Carrera Genérica Derecho Carrera Genérica Medicina Carrera Genérica Salud	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública Seis años en Equidad y Género Seis años en Ciencias Clínicas Seis años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requiere	
	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 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/a mexicano/a 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 el IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)
 - Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).
 - Logros
 - Distinciones
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual:
 - Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

Los Comités Técnicos de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/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/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/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/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del 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/as públicos/as 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/a público/a de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos/as servidores/as públicos/as 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/as públicos/as de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores/as públicos/as de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En 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 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/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: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Protección Social 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	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 19 de septiembre de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de septiembre de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de septiembre de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de septiembre de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 21 de septiembre de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de septiembre de 2011	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de septiembre de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 19 de septiembre de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de septiembre de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de septiembre de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de septiembre de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 21 de septiembre de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de septiembre de 2011																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de septiembre de 2011																						

	considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Protección Social 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. 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 Comisión Nacional de Protección Social 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 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/las 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/las 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/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/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	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

General	aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>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/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.		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 .																								
Determinación	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que																								

y reserva	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/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social 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/a 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/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/a público/a 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. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité

	Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y/o Reforma No. 156, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (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/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php en el apartado de temario SSA-CNPSS-2011-05 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, www.seguro-popular.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de Estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación, Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600, Ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Protección Social 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-CNPSS-2011-05

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENERAL DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1CFKA001-0000004-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos		
	Subtema:	De los Derechos Humanos y sus Garantías	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I
Tema 2:	Subtema:	Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf D.O.F. 17/08/2011 última reforma
		Presupuesto de Egresos de la Federación	
		Reglas de Operación para Programas	
		Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación
Tema 3:	Subtema:	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto, Capítulo II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011244.pdf DOF 05/07/2010 última modificación
		Ley General de Salud	
		De la Protección Social en Salud	
Tema 4:	Subtema:	Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf D.O.F. 10/06/2011 Y DOF 8/06/2011 última reforma
		Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud	
Tema 5:	Subtema:	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo VII
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf D.O.F. 13/11/2008 última reforma
		Programa Sectorial de Salud	
Tema 6:	Subtema:	Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 1, Sección 2 y Sección 5
		Página Web	portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
		Ley General de Población	
Tema 7:	Subtema:	Bibliografía	Ley General de Población
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/140.pdf D.O.F. 25/05/2011 última reforma
		Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas	
Tema 8:	Subtema:	Bibliografía	Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y II
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/257.pdf
		Ley General de Derechos Lingüísticos de los Pueblos Indígenas	

			D.O.F. 18/06/2010 última reforma
Tema 8:	Sistema de Protección Social en Salud		
	Subtema:	Aspectos conceptuales y operativos	
		Bibliografía	Reglamento interior de la Comisión de Protección Social en Salud. DOF 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo primero al quinto inclusive transitorio.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r270204.html
Tema 9:	Sistema de Protección Social en Salud		
	Subtema:	Vinculación con el Sistema Nacional de Salud	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo artículos 4 al 39
		Página Web	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSS.pdf
Tema 10:	Catálogo Universal de Servicios de Salud		
	Subtema:	Evolución y listado actualizado de padecimientos	
		Bibliografía	CAUSES 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-385
		Página Web	www.seguropopular.gob.mx/images/contenidos/Causes/catalogo_2010.pdf
Tema 11:	Seguro Médico para una Nueva Generación		
	Subtema:	Reglamentación	
		Bibliografía	Reglas de operación del programa Seguro Médico para una nueva generación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Todo el documento, en especial: Apartados 3 Lineamientos, 4. Mecánica de operación, 5. Informes presupuestales y 7 Seguimiento operativo, control y auditoría.
		Página Web	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173036&fecha=29/12/2010
Tema 12:	Fondo de gastos Catastróficos		
	Subtema:	Criterios de selección de enfermedades y tratamientos	
		Bibliografía	Acuerdo por el que establece la comisión para definir los tratamientos y medicamentos asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-2
		Página Web	www.salud.df.gob.mx/ssdf/seguero_popular/index/pdf/06.pdf
Tema 13:	Fondo de gastos catastróficos		
	Subtema:	Definición de protocolos y tratamientos	
		Bibliografía	Reglamento interior de la comisión para definir tratamientos y medicamentos Asociados a enfermedades que ocasionan gastos catastróficos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1-4
		Página Web	www.salud.df.gob.mx/ssdf/seguero_popular/index/pdf/05.pdf

QUINTA SECCION

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 31/2011, dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	DIRECTOR (A) DE NORMATIVIDAD Y PROYECTOS DE INVERSIÓN		
Nivel Administrativo	11-700-1-CFMA002-0000189-E-C-I Director (a) de Área	Número de Vacantes	una
Percepción Mensual Bruta	\$56,129.21 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M. N.)		
Adscripción del Puesto	Oficialía Mayor (OM)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Realizar los trámites necesarios ante la SHCP para contar con un numero de cartera en la unidad de inversiones de la SHCP; 2. Gestionar la aprobación de los proyectos empleando los lineamientos establecidos por la SHCP bajo el esquema de análisis costo beneficio; 3. Analizar las posibilidades de financiamiento de los proyectos con recursos presupuestales de crédito externo o de prestación de servicios (PPS); 4. Elaborar la evaluación costo-beneficio de los proyectos que se presenten a la cartera de inversión; y 5. Obtener los resultados de los proyectos aprobados y junto con los análisis iniciales de costo-beneficio realizar la evaluación de impacto del mismo.		
Perfil	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Economía, Finanzas, Comunicación, Administración y Contaduría. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Ingeniería.	
		Grado De Avance Escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 6 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Administración Pública, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales.	
	Habilidades Gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación	
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos 2. Metodología de la Investigación	
	Idiomas Extranjeros	No requerido	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL PUESTO DE DIRECTOR (A) DE NORMATIVIDAD Y PROYECTOS DE INVERSIÓN			
Tema 1	MARCO NORMATIVO		
	Subtema 1	MARCO NORMATIVO	
		Bibliografía.	
		Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
		Artículos 2, 26, 34	
		Página Web	
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-112.pdf http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php	
		Bibliografía	
		Constitución Política De Los Estados Unidos Mexicanos	

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Título Primero, Capítulo I Artículo 3; Artículo 74, 79, 110, 79, 110,
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Constitucion/cn16.pdf http://www.ordenjuridico.gob.mx/constitucion.php
	Bibliografía.
	Presupuesto De Egresos De La Federación 2011
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Capítulo II
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
	Bibliografía.
	Reglamento De La Ley Federal De Presupuesto Y Responsabilidad Hacendaria
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Artículo 46
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía.
	Clasificador por Objeto del Gasto
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Capítulos 4000, 7000, 8000
	Página Web
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/65_D_2605_28-12-2010.pdf
	Bibliografía.
	Reglamento Interior De La Secretaría De Hacienda Y Crédito Público
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Artículos 61, 62
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía.
	Ley General De Educación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Artículo 25
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía.
	Reglamento Interior De La Secretaría De Educación Pública
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Artículos 5,7, 35,39, 40
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía.
	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Capítulos II y III
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Bibliografía.
	Acuerdo Secretarial N° 399
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Todo el Acuerdo Secretarial N° 399
	Página Web
	http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Del_301_al_400?page=7
	Bibliografía.
	Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
	Capítulos II
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES		
Nivel Administrativo	11-141-1-CFNA002-0000017-E-C-T Subdirector (a) de Área	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$ 28,664.16 (Veinte ocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Puebla (OSFAE).	Sede	Puebla
Funciones Principales:	1. Informar sobre la normatividad vigente a las autoridades estatales y a los responsables de los servicios educativos en la Entidad y coadyuvar para facilitar su interpretación y cumplimiento; 2. Colaborar con los responsables de las instancias educativas federales en el seguimiento de los acuerdos de las comisiones de planeación, programación y evaluación de la educación en la Entidad Federativa; 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las sesiones de los Órganos de Gobierno de los organismos públicos descentralizados estatales en los que concurre presupuestalmente la Secretaría; 4. Colaborar en la vinculación de las Unidades Administrativas de la Secretaría con los responsables Estatales de la ejecución de los Programas Educativos; 5. Registrar los avances en el cumplimiento de los compromisos derivados del programa sectorial de educación; 6. Integrar información y elaborar reportes sobre el Sector Educativo Federal en el estado y respecto a la situación que guardan los principales programas y servicios educativos; 7. Conformar y mantener actualizada la base de datos del Sistema Educativo estatal y realizar resúmenes informativos por nivel y modalidad; 8. Tramitar la contratación de personal requerido por la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 9. Mantener y actualizar la base de datos de la plantilla de personal adscrito a la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en la Entidad Federativa; 10. Controlar los bienes muebles y de consumo provistos por la Coordinación General de las Oficinas de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en los Estados de la República; 11. Adquirir almacenar y distribuir los recursos materiales de compra directa para la operación de la oficina; 12. Supervisar la prestación de los servicios generales de la oficina; e 13. Integrar y proponer el programa operativo anual (POA) e integrar los mecanismos anuales de inversión y consumo.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Todas. Carreras Genéricas: Todas. Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencia Política. Área General: Ciencias Políticas, Administración Pública. Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología Industrial. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho. Área General: Derecho y Legislación Nacionales. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Sociología del Trabajo.	

	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Administración de Proyectos. 2. Vinculación de la Educación con su Entorno.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES EN EL ESTADO DE PUEBLA		
Tema 1:	ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS	
	Subtema 1:	ADMINISTRACIÓN RECURSOS FINANCIEROS, RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS MATERIALES
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, II, III, VI Y VII
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero, Capítulo Único; Título Segundo, Capítulo I; del Capítulo II artículos 26 y 38
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía.
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos III, IV y V
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo I, II, III, IV, VIII y XI
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía.
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I, II y IV
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
		Bibliografía.
		Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del 07 de diciembre de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3.
		Página Web.
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5169843&fecha=07/12/2010
		Bibliografía.
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 1000 (Servicios Personales); 2000 (Materiales y Suministros) y 3000 (Servicios Generales)

		Página Web.
		http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento de las Condiciones de Trabajo de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo II
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/24e8c91d-d2fc-4977-ad19-dc572c3e4439/reglamento_condiciones_trabajo_sep.htm
		Bibliografía.
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto Público de la SEP 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos I y VII Capítulo 2
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
	Subtema 2:	PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación. SEP 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos e Indicadores
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/appsite/prog_sec.pdf
		Bibliografía.
		Cuarto Informe de Labores
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Reforma Integral de la Educación Básica, Cobertura del Programa Nacional de Becas para la Educación Superior y Anexo Técnico
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Cuarto_Informe_Labores
		Bibliografía.
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Art. 38
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Visión México 2030
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Metas 2030
		Página Web
		http://www.vision2030.gob.mx/
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la Operación de los Consejos Escolares de Participación Social.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III y IV
		Página Web
		http://www.consejos Escolares.sep.gob.mx/images/Documentos/Lineamientos/lineamientos_generales_2.pdf
Tema 2:	EDUCACION	
	Subtema 1:	EDUCACIÓN BÁSICA
		Bibliografía.
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Todo

		Página Web.
		http://alianza.sep.gob.mx/pdf/Alianza_por_la_Calidad_de_la_Educacion.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículos 1, 7, 8, 10, 11, 12, 15, 32, 33, 37, 45, 51, 54, 55 y 56.
		Página Web.
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía.
		Programa Nacional de Carrera Magisterial.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Puntos Cuatro y Cinco
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Lineamientos_Generales_de_Carrera_Magisterial
	Subtema 2:	EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR Y ORGANOS DESCONCENTRADOS
		Bibliografía.
		Acuerdo 286
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I. Disposiciones Generales
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a286.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo 328
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Tercero, Capitulo Dos
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/ca8cef5b-610b-4d55-8a52-03f1b84d0d6c/a328.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo 357.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I Capitulo Único
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/ca8cef5b-610b-4d55-8a52-03f1b84d0d6c/a357.pdf
		Bibliografía.
		Acuerdo 575.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Punto Cuatro Lineamientos Generales.
		Página Web.
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/2011/1%20ROPS%20PRONABES.pdf

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR (A) DE INFORMATICA		
Nivel Administrativo	11-711-1-CFNA002-0000339-E-C-K Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$28,664.16 (Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 MN)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Personal (DGP)	Sede	México, D.F

Funciones Principales	- Supervisar el mantenimiento de parametrización del Sistema de Nómina para propiciar su adecuado funcionamiento; - Supervisar que el equipo de cómputo del área de Informática se encuentre en condiciones óptimas de operación y en su caso, gestionar el mantenimiento correctivo; - Gestionar los mantenimientos preventivos y correctivos del servidor de red (Host); - Supervisar la atención de asesoría de incidencias de personal a las Unidades Administrativas del Sector Central; - Supervisar los servicios de asesoría personalizada a las Unidades Administrativas que lo soliciten y su registro y control de las incidencias generadas; - Supervisar la generación de productos del proceso de nómina y entrega a las instancias correspondientes; - Programar y dar seguimiento al apoyo informático al proceso de pago al personal del Sector Central de la Secretaría de Educación Pública; - Supervisar la atención y aplicación de inhibición de pagos extemporáneos, reportados por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Educación Pública; - Supervisar la atención mensual de envío de información a la Secretaría de la Función Pública para la actualización del Registro Único de Servidores Públicos; - Supervisar la aplicación de los terceros institucionales en la base de datos del Sistema de Nómina; y - Supervisar el mantenimiento de las aportaciones bimestrales ante la CONSAR a través del Sistema de Recaudación (SIRI).	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras Genéricas: Computación e Informática. Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática; Sistemas y Calidad. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Profesional	Mínimo 4 años de Experiencia En: Grupo de Experiencia: Matemáticas Área General: Ciencia de Los Ordenadores; Estadística. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas Área General: Economía del Cambio Tecnológico. Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Área General: Tecnología de los Ordenadores.
	Habilidades Gerenciales	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo
	Capacidades Técnicas	- Desarrollo de Sistemas de Información - Tecnologías de Información y Comunicaciones
	Idiomas	No Requerido
	Otros	No requerido
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR (A) DE INFORMÁTICA	
Tema 1	NORMATIVIDAD APLICABLE A LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN LA APF	
	Subtema 1	NORMATIVIDAD APLICABLE
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art 123.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley De Servicio Profesional De Carrera En La Administración Pública

		Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos Segundo y Tercero.
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 34.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/RISEP.pdf
		Bibliografía
		Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento.
		Página Web
		http://www.conavi.gob.mx/administracion/Manual%20Percepciones.pdf
		Bibliografía
		Manual de Organización General de la Secretaría de Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		V Estructura Orgánica punto 1.4.1 Dirección General de Personal.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/disp_generales/MOG_SEP.pdf
		Bibliografía
		Manual De Normas Para La Administración De Recursos Humanos en la Secretaría De Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Sección II a VI.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_e_mitada/manual_normas_administracion_recursos_humanos.pdf
		Bibliografía
		Criterios Para La Operación Del Sistema De Administración De Recursos Humanos En La Secretaría De Educación Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Puntos 11 a 19.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgp/normatividad_e_mitada/criterios_administracion_recursos_humanos.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 2. Economía competitiva y generadora de empleos 81 Economía y finanzas públicas, Eje 3. Igualdad de oportunidades.
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
		Bibliografía
	Subtema 1	CONOCIMIENTOS DE INFORMÁTICA
		Bibliografía
		"Métodos orientados a objetos", I. Graham, Aminta Yanes Nieves, Ed. Díaz de Santos, México 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con los Métodos
		Página Web

		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"C sharp", Tom Archer, Andrew Whitechapel, Edit. Microsoft Pres/A Wesley, México 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con C Sharp
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"Sistemas de Bases de Datos, conceptos fundamentales", Rames Elmarsi, Shamkant B. Navathe, Edit. Addison Wesley Iberoamericana, México1998.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con Bases de Datos
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"Sistemas de Bases de Datos: Diseño, implementación y administración", Peter Rob, Carlos Coronel., Edit. Cengage Learning Editores, México 2002.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con Bases de Datos
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		Métodos orientados a objetos, Autor I. Graham, Aminta Yanes Nieves, Edit. Díaz de Santos España 1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con Métodos Orientados
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"Diseño conceptual de bases de datos: un enfoque de entidades-interrelacionales", Autor Carlo Batini, Shamkant B. Navathe, Stefano Ceri, Edit. Díaz de Santos, Madrid 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con Bases de Datos
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"Introducción a los sistemas de bases de datos", C. J. Date, Sergio Luis María Ruiz Faudón, Felipe López Gamino* Edit. Pearson Educación, 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con Bases de Datos
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"Introducción a los sistemas de bases de datos", C. J. Date, Sergio Luis María Ruiz Faudón, Felipe López Gamino* Edit. Pearson Educación, 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con Bases de Datos
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"El modelo relacional de datos: De los fundamentos a los modelos deductivos", María Covadonga Fernández Baizán* Edit. Díaz de

		Santos, Madrid 1992.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con la Relacional de Datos.
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"El modelo entidad-relación", Autor Richard Barker, Edit. Díaz de Santos, 1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con el Modelo entidad-relación.
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"Redes de computadoras", Autor Andrew S. Tanenbaum, Elisa Núñez Ramos, Edit. Pearson Educación, México 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con Redes de Computadoras.
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"SQL Manual de referencia", Autor: Groff, J.R. & Weinberg, P.N. Edit. McGraw-Hill México, 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con SQL
		Página Web
		No disponible en este medio.
		Bibliografía
		"SQL MANUAL DE REFERENCIA DEL PROGRAMADOR", Freeze, Wayne, Edit. Thompson Paraninfo, S.A, Madrid 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Lo relativo con SQL
		Página Web
		No disponible en este medio.

Nombre del Puesto	SUBDIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN DE REDES		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFNA001-0000265-E-C-K Subdirector (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Supervisar el desarrollo de la instalación y/o modificaciones de los nuevos proyectos y servicios de comunicaciones en las redes locales de las Unidades Administrativas para garantizar la adecuada integración a la RED SEP; 2. Proponer los requerimientos técnicos para la adquisición de bienes de comunicaciones, que aseguren la instalación de la arquitectura de la RED SEP, conforme a las normas vigentes, así como participar en la evaluación de propuestas técnicas; 3. Supervisar la configuración y funcionalidad de los equipos y servicios de la RED de comunicaciones conforme a la arquitectura establecida, permitiendo con ello la prestación continua de los servicios de comunicaciones a las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría conectada a la RED SEP; 4. Coordinar el apoyo y orientación a las Unidades Administrativas que lo requieran en		

	materia de soporte técnico e instalación de servicios de comunicaciones; 5. Supervisar la elaboración del contenido de las memorias técnicas de los bienes y servicios instalados y/o modificados de comunicaciones, con el fin de asegurar que los servicios de soporte técnico cumplan con las especificaciones establecidas conforme a la arquitectura de la RED SEP; 6. Diseñar e instrumentar los estudios de tráfico a los medios de comunicaciones de la Secretaría para diagnosticar problemas de rendimiento, así como asegurar la integración de nuevos servicios y proponer incrementos en la capacidad de la base instalada; 7. Formular prototipos de prueba de bienes y servicios de comunicaciones que permitan la liberación e implantación de la instalación y/o modificación de las redes locales y remotas; 8. Gestionar la entrega de bienes y la prestación de servicios en materia de comunicaciones, por parte de terceros contratados, con el fin de validar que se cumpla con los requerimientos técnicos establecidos en las bases de licitación y contratación; y 9. Participar en la adecuación, asignación y reubicación de bienes y servicios de comunicaciones en lo que respecta a la puesta en marcha y soporte técnico a las redes locales y remotas de la RED SEP.	
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia Laboral	Mínimo 5 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas Área General: Tecnología de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Matemáticas. Área General: Ciencia de los Ordenadores. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Organización y Dirección de Empresas y Economía del Cambio Tecnológico.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Redes de Voz Datos y Video. 2. Arquitecturas de Computadoras.
	Idiomas extranjeros	Inglés: Intermedio
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR (A) DE ADMINISTRACIÓN DE REDES		
Tema 1	NORMATIVIDAD	
	Subtema 1	LEY FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Título Primero. Capítulo 1: Disposiciones generales. Artículos 4, 5, 6, 7, 8, 9, 9B, 9C, 9E Capítulo 2: Del espectro radioeléctrico Capítulo 4: De la operación de Servicios de telecomunicaciones Sección 1: De la operación e interconexión de redes públicas de telecomunicaciones Capítulo 5: De las tarifas Transitorios I, II, III, IV, V, VII, VIII, IX, X, XI
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/118.pdf
	Subtema 2	LEY FEDERAL DE RADIO Y TELEVISION
		Bibliografía:
		Ley Federal de Radio y Televisión
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Título Primero. Principios Fundamentales. Capítulo único
		Página Web

		http://info4.juridicas.unam.mx/ijure/tcfed/137.htm?s=
	Subtema 3	LEY DE ADQUISICIONES
		Bibliografía:
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Título Primero Disposiciones Generales (Capítulo Único) Título Segundo: Delos Procedimientos de Contratación. Capítulo Primero: Generalidades. Capítulo segundo: De la Licitación Pública. Capítulo tercero: De las Excepciones a la Licitación Pública. Título tercero: De Los Contratos (Capítulo Único)
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 4	REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES
		Bibliografía:
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Título primero: Disposiciones Generales. Capítulo primero. Disposiciones Generales Título segundo: De Los Procedimientos De Contratación. Capítulo primero. Disposiciones Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
	Subtema 5	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SEP
		Bibliografía:
		Reglamento Interior de la Secretaria de Educación Pública
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo II. De Las Facultades del Secretario del Despacho. Artículo 4,5 Capítulo III. De las Facultades de los Subsecretarios. Artículo 6 Capítulo IV. De las Facultades del Oficial Mayor. Artículo 7 Capítulo V. De la Unidad de Planeación y Evaluación de Políticas Educativas. Artículo 8 Capítulo VIII. De las Atribuciones Específicas de las Direcciones Generales y demás Unidades Administrativas. Artículo 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, y 44.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
	Subtema 6	MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACIÓN GENERAL EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
		Bibliografía:
		Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (SEGUNDA SECCION)
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Artículo 1, 2, 6, 7. Definiciones y siglas Lista de siglas y acrónimos Capítulo 4. macroprocesos de adquisiciones
		Página Web
		www.cinetecanacional.net/normateca/index.php?archivo...pdf&accion..
	Subtema 7	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		Bibliografía:
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores

		Públicos
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Título Segundo. Responsabilidades Administrativas. Capítulo 1. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Capítulo 2. Quejas, sanciones Administrativas y Procedimientos para aplicarlas. Artículos 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 17bis
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 2:	GESTION DE LA CALIDAD	
	Subtema 1:	MANUAL DE CALIDAD DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD
		Bibliografía:
		Manual de Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad GTI-DIC-MC-001 Dirección General de Tecnología de la Información
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 3: Información General Relacionada con el Sistema de Gestión de la Calidad Capítulo 4: Sistema de Gestión de la Calidad Capítulo 5: Responsabilidades de la Dirección General
		Página Web
		No disponible por este medio
Tema 3:	MODELO DE REFERENCIA OSI	
	Subtema 1:	CAPA 1, 2, 3 y 4 DEL MODELO OSI
		Bibliografía:
		Redes de ordenadores Andrew S. Tanenbaum Editorial PHH ISBN 968-880-176-3
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 1, 2, 3, 4 y 5
		Página Web
		No disponible por este medio
Tema 4:	ESTANDAR IEEE 802.X	
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LOS ESTÁNDARES IEEE 802
		Bibliografía:
		Módulo Profesional: Redes de Área Local Administración de Sistemas Informáticos I.E.S. San Juan de la Cruz (Caravaca de la Cruz).
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 1 HISTORIA Capítulo 2 INTRODUCCIÓN
		Página Web
		http://es.scribd.com/doc/53661640/Estandar-IEEE-802-11
	Subtema 2:	IEEE 802.X
		Bibliografía:
		Módulo Profesional: Redes de Área Local Administración de Sistemas Informáticos I.E.S. San Juan de la Cruz (Caravaca de la Cruz). Introducción Wi-Fi (802.11). IEEE 802.11 Estándar IEEE 802.11 X de las WLAN
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 3 IEEE Capítulo 4 Grupos De Trabajo IEEE 802.11, IEEE 802.12, IEEE 802.13, IEEE 802.14, IEEE 802.15, IEEE 802.16, IEEE 802.17, IEEE 802.18, IEEE 802.19, IEEE 802.20,

		IEEE 802.21, IEEE 802.22
		Página Web
		Todo el documento referentes al 802.11 http://es.scribd.com/doc/53661640/Estandar-IEEE-802-11 http://es.kioskea.net/contents/wifi/wifiintro.php3 http://es.kioskea.net/contents/wifi/wifiintro.php3 http://www.edutecne.utn.edu.ar/monografias/standard_802_11.pdf
Tema 5:	REDES DE COMPUTADORAS Y SISTEMAS DIGITALES	
	Subtema 1:	SISTEMAS ABIERTOS
		Bibliografía:
		Redes para todos, Segunda Edición. Edit. PHH, Mark Gibbs, 1994
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 7. ¿Podemos platicar?
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía:
		Aprendiendo TCP/IP en 14 días, Edit. PHH, Timothy Parker, Segunda edición, 1997
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 1. Sistemas abiertos, normas y protocolos
		Página Web
		No disponible por este medio
	Subtema 2	DISEÑAR UNA RED DE COMPUTADORAS
		Bibliografía:
		Redes para todos, Segunda Edición. Edit. PHH, Mark Gibbs, 1994
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 13. Como armar su red
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía:
		Conceptos sobre redes
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Títulos 1, 2, 3, 4. Titulo Familia de Protocolos TCP/IP Completo
		Página Web
		http://www.alipso.com/monografias/trabajopracticodereedes
		Bibliografía:
		Conceptos sobre MPLS
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Características
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos29/informacion-mpls/informacion-mpls.shtml?monosearch http://es.wikipedia.org/wiki/Multiprotocol_Label_Switching
		Bibliografía:
		Conceptos sobre MPLS
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 1. Conceptos Básicos MPLS y de VPN'S Basadas en MPLS
		Capítulo 2. Desarrollo de una Red VPN MPLS
		Página Web
		http://www.univalle.edu.co/~telecomunicaciones/cursos/Redes_de_Co

		mputacion_II/Course_Material/VPN-MPLS.pdf
	Subtema 3	RESOLVIENDO PROBLEMAS DE REDES
		Bibliografía:
		Aprendiendo TCP/IP en 14 d Segunda edición, 1997
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 11 DNS
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/NTP
		Bibliografía:
		Aprendiendo TCP/IP en 14 días, Edit. PHH, Timothy Parker segunda edición, 1997
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 13 :Manejo y localización de problemas en TCP/IP
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía:
		Aprendiendo TCP/IP en 14 días, Edit. PHH, Timothy Parker, segunda edición, 1997
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 14 Interfaz de socket de programación
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía:
		Cisco CCNA Certificación Guide, Cisco Press, Wendell Odom
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Capítulo 4 : Bridges/Switches and LAN Design
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Spanning_tree
		Bibliografía:
		Spanning tree
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Spanning_tree
		Bibliografía:
		VIRTUAL LAN
		Títulos, Preceptos y/o epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Virtual_LAN
	Subtema 4	COMUNICACIÓN ENTRE COMPUTADORAS
		Bibliografía
		Comunicación del PC José A. Carballar Editorial Alfaomega Isbn:970-15-0320-1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, y 28
		Página Web
		No disponible por este medio
	Subtema 5	TCP / IP
		Bibliografía
		Comunicación del PC José A. Carballar Editorial Alfaomega

		Isbn:970-15-0320-1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 2,3,5,6,7,9,10,11,12,13,14 y 28
		Página Web
		http://www.configurarequipos.com/doc693.html http://en.wikipedia.org/wiki/List_of_TCP_and_UDP_port_numbers http://es.wikipedia.org/wiki/Familia_de_protocolos_de_Internet http://www.arsys.es/ayuda/directorio/infraestructura-tecnica/ipv6.htm
Tema 6:	ADMINISTRACION	
	Subtema 1	CONCEPTOS BASICOS
		Bibliografía
		Administración Teoría y Practica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 Administradores y administración
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n_p%C3%ABlica
		Bibliografía
		STONER, James A.F/ FREEMAN / GILBERT Administración 1996 Prentice Hall Hispanoamericana. S.A. 6 EDICION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1: Administración y Gerentes Proceso Administrativo Tipos de Gerentes Calidad- los 14 puntos de Deaming
		Página Web
		No disponible
	Subtema 2	TOMA DE DECISIONES
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica Stephen P. Robbins Editorial Prentice Hall Hispanoamericana 1987 Primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4 Bases de la toma de decisiones
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica Stephen P. Robbins Editorial Prentice Hall Hispanoamericana 1987 Primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6 Bases de la planeación
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica Stephen P. Robbins Editorial Prentice Hall Hispanoamericana 1987 Primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 7 Planeación estratégica
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía

		Administración Teoría y Práctica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11 Organización de los recursos humanos
		Página Web
		No disponible por este medio
	Subtema 3	PLANEACION
		Bibliografía
		CHIAVENATO, IDALBERTO; ADMINISTRACION: TEORIA PROCESO Y PRACTICA 2001, MCGRAW-HILL INTERAMERICANA, TERCERA EDICION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 7: Planeación en el Proceso Administrativo
		Página Web
		http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/procesoadministrativo/ http://www.elprisma.com/apuntes/administracion_de_empresas/procesoadministrativo/default2.asp
		Bibliografía
		STONER, James A.F/ FREEMAN / GILBERT Administración 1996 Prentice Hall Hispanoamericana. S.A. 6 EDICION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 9: Modelo racional para tomar decisiones Capítulo 10: Planificación y Administración Estratégica Capítulo 11: Implantación de Estrategias CAPITULOS COMPLETOS
		Página Web
		No disponible por este medio
	Subtema 4	ORGANIZACION
		Bibliografía
		CHIAVENATO, IDALBERTO; ADMINISTRACION: TEORIA PROCESO Y PRACTICA 2001, MCGRAW-HILL INTERAMERICANA, TERCERA EDICION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Organización
		Página Web
		No disponible por este medio
		Bibliografía
		STONER, James A.F/ FREEMAN / GILBERT Administración 1996 Prentice Hall Hispanoamericana. S.A. 6 EDICION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 12: Diseño y Estructura Organizacional Tipos de estructuras Organizacionales Organización funcional Capítulo 14: Administración de Recursos Humanos
		Página Web
		No disponible por este medio
	Subtema 5	DIRECCION
		Bibliografía
		CHIAVENATO, IDALBERTO; ADMINISTRACION: TEORIA PROCESO Y PRACTICA 2001, MCGRAW-HILL INTERAMERICANA, TERCERA EDICION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Dirección
		Página Web

		No disponible por este medio
		Bibliografía
		STONER, James A.F/ FREEMAN / GILBERT Administración 1996 Prentice Hall Hispanoamericana. S.A. 6 EDICION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 16: Motivación Capítulo 17: Liderazgo Capítulo 18: Equipos y trabajo en equipo
		Página Web
		No disponible por este medio
	Subtema 6	CONTROL
		Bibliografía
		STONER, James A.F/ FREEMAN / GILBERT Administración 1996 Prentice Hall Hispanoamericana. S.A. 6 EDICION
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 20: Control Efectivo Capítulo 22: Sistemas de Información
		Página Web
		No disponible por este medio
Tema 7:	GENERALES Y ESTANDARES INTERNACIONALES	
	Subtema 1	DESARROLLO DE APLICACIONES WEB-JAVA
		Bibliografía
		Piensa en Java Bruce Eckel/ Traducción Jorge González Baurtoren Pearson Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		JAVA
	Subtema 2	TELEFONIA
		Bibliografía
		Señalización CAS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Señalización CAS
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Se%C3%B1alizaci%C3%B3n_E_y_M
		Bibliografía
		Definiciones de SISTEMA DE SEÑALIZACION 7
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones de SISTEMA DE SEÑALIZACION 7
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Sistema_de_se%C3%B1alizaci%C3%B3n_por_canal_com%C3%BAn_n.%C2%BA_7
	Subtema 3	ITIL v3
		Bibliografía
		ITIL V3 Exam Prep Questions, Answers, & Explanations: 720+ ITIL Foundation Questions with Detailed Solutions Mr Christopher Scordo SSI Logic ISBN 0982576811
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definición ITIL v3
		Página Web
		http://en.wikipedia.org/wiki/ITIL_v3#Overview_of_the_ITIL_v3_library

		http://itsmfi.org/files/ITILV3_Acronyms_English_v1_2007_0.pdf
	Subtema 4	ESTANDARES INTERNACIONALES
		Bibliografía
		Chrissis, MARY BETH / KONRAD MIKE/ SHRUM ,SANDY Guidelines for process Integration and Product Improvement 2004 Addison Wesley, fourth edition
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		¿Cuáles son los estándares Internacionales?
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 5	PMI
		Bibliografía
		PMBOK OPM3 Katterine Alzate López 1700612960 UNIVERSIDAD DE CALDAS FACULTAD DE INGENIERÍAS Programa de Ingeniería en Sistemas y Computación MANIZALES MARZO, 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones según PMBOK, Uso, Aplicaciones, Secciones del PMBOK, Fortalezas, Desventajas, Limitaciones, Supuestos dl PMBOK. Condiciones. Uso del OPM3. Fortalezas. Comparativo con COBIT
		Página Web
		http://autosystem2010.wikispaces.com/file/view/PMBOK_OPM3201011700612960.pdf
		Bibliografía
		Project Management Institute A guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK GUIDE) 2009, Project Management Institute , Inc, fourth Edition
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definición de PMI
		Página Web
		No disponible en este medio
	Subtema 6	SEGURIDAD
		Bibliografía
		Chrissis, MARY BETH / KONRAD MIKE/ SHRUM ,SANDY Guidelines for process Integration and Product Improvement 2004 Addison Wesley, fourth edition
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definición de SEGURIDAD
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Seguridad_inform%C3%A1tica http://www.ngs.com.mx/interiordet.php?s3c=46&desp=2& http://es.wikibooks.org/wiki/Seguridad_inform%C3%A1tica
	Subtema 7	COBIT
		Bibliografía
		http://www.isaca.org/Knowledge-Center/cobit/Documents/cobitT4.1spanish.pdf http://autosystem2010.wikispaces.com/file/view/PMBOK_OPM3201011700612960.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definición de COBIT. Comparativo con PMBOK. Superposición entre COBIT y PMBOK
		Página Web

		No disponible en este medio	
Nombre del Puesto		SUBDIRECTOR(A) DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS DE COMUNICACIONES	
Nivel Administrativo	11-713-1-CFNA001-0000278-E-C-K Subdiretor (a) de Área	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$25,254.76 (Veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	1. Supervisar el desarrollo de la instalación y modificación de los servicios de telecomunicaciones en las redes locales de las Unidades Administrativas para la adecuada integración a la RED de telecomunicaciones SEP; 2. Determinar los requerimientos de operación en materia de cableado estructurado de las Unidades Administrativas dependientes del presupuesto asignado a la DGTEC con el fin de contar con una infraestructura de comunicaciones adecuada; 3. Supervisar el monitoreo de la infraestructura y servicios de comunicaciones de las Unidades Administrativas que integran la RED SEP, con el fin de asegurar su adecuado funcionamiento; 4. Asegurar el adecuado acondicionamiento ambiental, electrónico y físico de los cuartos de comunicación ubicados en cada una de las Unidades Administrativas, órganos y organismo dependientes del puesto asignado a la SEP; 5. Implementar mecanismos de control de acceso a los centros de telecomunicaciones en coordinación con las Unidades Administrativas que cuenten con dicho servicio; 6. Controlar equipos de infraestructura de comunicaciones para garantizar los servicios de voz y datos de las Unidades Administrativas que integran la RED SEP; 7. Efectuar el análisis de tráfico de llamadas a fin de establecer estrategias de operación de los centros de recepción y transferencia de llamadas telefónicas de las SEP, con la finalidad de proporcionar atención general; y 8. Actualizar en coordinación con las Unidades Administrativas del directorio telefónico de la Secretaría periódicamente, para brindar un mejor servicio a público en general.		
	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional; Titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología Electrónica y Tecnología de la Instrumentación.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades Técnicas	1. Redes de Voz Datos y Video. 2. Arquitectura de computadoras.	
	Idiomas extranjeros	Inglés Básico	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL PUESTO DE SUBDIRECTOR (A) DE ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS DE COMUNICACIONES		
Tema1	REDES DE COMPUTADORAS		
	Subtema 1	SISTEMAS ABIERTOS	
		Bibliografía	
		Redes para todos, segunda Edición. Edit. PHH, Mark Gibbs, 1994	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo 7. ¿Podemos platicar?	

		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Aprendiendo TCP/IP en 14 días, Edit. PHH, Timothy Parker, segunda edición, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1. Sistemas abiertos, normas y protocolos
		Página Web
		No disponible por este medio.
	Subtema 2	DISEÑAR UNA RED DE COMPUTADORAS
		Bibliografía
		Redes para todos, segunda Edición. Edit. PHH, Mark Gibbs, 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 13. Como armar su red
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Redes para todos, segunda Edición. Edit. PHH, Mark Gibbs, 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conceptos sobre redes
		Página Web
		http://www.alipso.com/monografias/trabajopracticoderedes
		Bibliografía
		Redes para todos, segunda Edición. Edit. PHH, Mark Gibbs, 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conceptos sobre MPLS
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos29/informacion-mpls/informacion-mpls.shtml
		Bibliografía
		Redes para todos, segunda Edición. Edit. PHH, Mark Gibbs, 1994
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conceptos sobre MPLS
		Página Web
		http://www.univalle.edu.co/~telecomunicaciones/cursos/Redes_de_Computacion_II/Course_Material/VPN-MPLS.pdf
	Subtema 3	RESOLVIENDO PROBLEMAS DE REDES
		Bibliografía
		Aprendiendo TCP/IP en 14 días, Edit. PHH, Timothy Parker, segunda edición, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11 DNS
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Aprendiendo TCP/IP en 14 días, Edit. PHH, Timothy Parker, segunda edición, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		NTP
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/NTP
		Bibliografía
		Aprendiendo TCP/IP en 14 días, Edit. PHH, Timothy Parker, segunda edición, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 13 Manejo y localización de problemas en TCP/IP
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía

		Aprendiendo TCP/IP en 14 días, Edit. PHH, Timothy Parker, segunda edición, 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 14 Interfaz and socket de programación
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Cisco CCNA Certificación Guide, Cisco Press, Wendell Odom
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4 Bridges/Switches and LAN Design
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Cisco CCNA Certificación Guide, Cisco Press, Wendell Odom
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Spanning tree
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Spanning_tree
		Bibliografía
		Cisco CCNA Certificación Guide, Cisco Press, Wendell Odom
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		VPN
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Virtual_LAN
Tema 2	ADMINISTRACIÓN	
	Subtema 1	CONCEPTOS
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica, Stephen P. Robbins, Edit. Prentice Hall Hispanoamericana 1987 primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 Administradores y Administración
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica, Stephen P. Robbins, Edit. Prentice Hall Hispanoamericana 1987 primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Conceptos de Administración Publica
		Página Web
		http://es.wikipedia.org/wiki/Administraci%C3%B3n_p%C3%BAblica
	Subtema 2	TOMA DE DECISIONES
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica, Stephen P. Robbins, Edit. Prentice Hall Hispanoamericana 1987 primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4 Bases de la toma de decisiones
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica, Stephen P. Robbins, Edit. Prentice Hall Hispanoamericana 1987 primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6 Bases de la planeación
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica, Stephen P. Robbins, Edit. Prentice Hall Hispanoamericana 1987 primera edición

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 7 Planeación Estratégica
		Página Web
		No disponible por este medio.
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 11 Organización de los recursos humanos
		Página Web
		No disponible por este medio.
	Subtema 3	DIRECCIÓN
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica, Stephen P. Robbins, Edit. Prentice Hall Hispanoamericana 1987 primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 15 Liderazgo
		Página Web
		No disponible por este medio.
	Subtema 4	CONTROL
		Bibliografía
		Administración Teoría y Práctica, Stephen P. Robbins, Edit. Prentice Hall Hispanoamericana 1987 primera edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 18 Fundamentos de control
		Página Web
		No disponible por este medio.

Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EN COMUNICACIONES SUR		
Nivel Administrativo	11-713-1-CFOA001-0000291-E-C-K Jefe (a) de Departamento	Número de Vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Tecnología de la Información (DGTEC)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer la definición del calendario y requerimientos técnicos para el mantenimiento preventivo de bienes y servicios de voz-datos y conectividad de las Unidades administrativas de la Secretaría de Educación Pública (SEP), conforme a las normas vigentes; 2. Inspeccionar que el servicio de mantenimiento preventivo se proporcione conforme a las especificaciones técnicas y criterios contratados, con el fin de verificar que las Unidades Administrativas de la SEP reciban satisfactoriamente dichos servicios; 3. Implantar los mecanismo de seguridad para el acceso a la programación de los equipos de voz, datos y conectividad con el fin de prevenir afectaciones al funcionamiento del equipo; 4. Atender las solicitudes de restablecimiento de servicios interrumpidos de voz-datos y conectividad a las Unidades Administrativas que los requieran, con el fin de mantener la operatividad continua de dichos servicios; 5. Inspeccionar las reparación de los servicios interrumpidos de voz-datos y conectividad efectuadas por terceros particulares contratados, y en su caso efectuar la sustitución correspondiente; 6. Operar los sistemas de monitoreo contemplados en los contratos, para la disponibilidad de la red y servicio de voz-datos y conectividad de las fallas de operación que conlleven al restablecimiento de dichos servicios en las Unidades Administrativas de la SEP; 7. Atender las solicitudes de voz para los servicios de larga distancia nacional, internacional y mundial, así como de servicios de llamadas a celulares, previa autorización por la subdirección de control de servicios de telecomunicaciones; 8. Atender las solicitudes de alta de extensiones analógicas y digitales o las de funcionarios, dependiendo de la capacidad instalada en los conmutadores telefónicos y la previa autorización de la subdirección de operación de servicios de		

	telecomunicaciones; y 9. Atender las solicitudes de facilidades de voz requeridas por los usuarios de las Unidades Administrativas de la SEP.	
	Escolaridad	Área General: Ingeniería y Tecnología. Carreras Genéricas: Computación e Informática, Sistemas y Calidad, Eléctrica y Electrónica. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Computación e Informática. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Ciencias Tecnológicas. Área General: Tecnología de las Telecomunicaciones, Tecnología de la Instrumentación y Tecnología Electrónica.
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Redes de Voz y Video. 2. Arquitecturas de computadoras.
	Idiomas Extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS EN COMUNICACIONES SUR	
Tema 1	MODELO DE REFERENCIA OSI	
	Subtema 1:	Capa 1, 2, 3 y 4 del Modelo OSI
		Bibliografía:
		Redes de ordenadores Andrew S. Tanenbaum Editorial PHH ISBN 968-880-176-3
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1, 2, 3, 4 y 5
		Página Web:
		No disponible por este medio
Tema 2:	ESTÁNDAR IEEE 802.X	
	Subtema 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LOS ESTÁNDARES IEEE 802
		Bibliografía.
		Módulo Profesional: Redes de Área Local Administración de Sistemas Informáticos I.E.S. San Juan de la Cruz (Caravaca de la Cruz).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento
		Página Web
		http://dis.um.es/~lopezquesada/documentos/IES_0506/RAL_0506/doc/UT7.pdf
	Subtema 2:	IEEE 802.11 a, b, c, d, e, f, g, h, i o 802.11legacy
		Bibliografía.
		➤ Módulo Profesional: Redes de Área Local Administración de Sistemas Informáticos I.E.S. San Juan de la Cruz (Caravaca de la Cruz). ➤ Introducción Wi-Fi (802.11). ➤ IEEE 802.11 ➤ Estándar IEEE 802.11 X de las WLAN
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo el documento referentes al 802.11 a, b, c, d, e, f, g, h, i
		http://dis.um.es/~lopezquesada/documentos/IES_0506/RAL_0506/doc/UT7.pdf

		http://es.kioskea.net/contents/wifi/wifiintro.php3 http://es.kioskea.net/contents/wifi/wifiintro.php3 http://www.edutecne.utn.edu.ar/monografias/standard_802_11.pdf
Tema 3:	REDES DE COMPUTADORAS Y SISTEMAS DIGITALES	
	Subtema 1:	PROTOCOLOS, NORMAS E INTERFACES
		Bibliografía:
		Redes de Computadoras Uyles Black Editorial: Macrobite Editores ISBN 970-604-016-1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos: 1, 2, 5, 6, 9 y 10 Apéndices: A, B, C y D
		Página Web
		No disponible por este medio
	Subtema 2:	COMUNICACIÓN ENTRE ORDENADORES
		Bibliografía:
		Comunicación del PC José A. Carballar Editorial: Grupo editorial Alfaomega ISBN 970-15-0320-1
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos: 2, 3, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 28
		Página Web:
		No disponible por este medio
	Subtema 3:	SISTEMA DE TIERRA FÍSICA
		Bibliografía:
		Diario Oficial de la Federación Del 13 de marzo del 2006 sección 6 y 7 NOM-001-SEDE-2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 8, Artículo 800 Circuitos de Comunicaciones del 800-1 al 800-40
		Página Web:
		http://www.fervisa.com/pdfs/NOM-001-SEDE-2005.pdf http://gama.fime.uanl.mx/~omeza/pro/LEYES/NOM-001-SEDE-2005.pdf
	Subtema 4:	SISTEMAS Y MEDIOS DE TRANSMISIÓN Y REDES DIGITALES
		UIT-T-G703
		Bibliografía:
		International Telecommunication Union Publicaciones Recomendaciones T-REC-G.703-20111-I!!PDF-S[1].pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Serie G: G703 (11/01) todo el documento
		Página Web:
		http://www.itu.int/rec/T-REC-G.703-200111-I/en
	Subtema 5:	SISTEMAS Y MEDIOS DE TRANSMISIÓN Y REDES DIGITALES
		UIT-T-G732
		Bibliografía:
		International Telecommunication Union Publicaciones Recomendaciones T-REC-G.732-19811-I!!PDF-S[1].pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Serie G: G732 (11/88) todo el documento	
		Página Web:	
		http://www.itu.int/rec/T-REC-G.732-198811-I/en	
Nombre del Puesto	JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN CONTINUA EN LA ESCUELA		
Nivel Administrativo	11-314-1-CFA001-0000105-E-C-F Jefe (a) de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción Mensual Bruta	\$17,046.25 (Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones Principales:	1. Proponer criterios y lineamientos académicos para el diseño y elaboración de materiales de estudio, guías de trabajo y otros auxiliares didácticos para maestros en servicio; 2. Analizar el contenido e impacto académico de los materiales de apoyo al programa nacional para la actualización permanente de los maestros en servicio (PRONAP), para fortalecer los procesos de formación continua; 3. Supervisar el diseño técnico académico del boletín electrónico de la Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS), para fortalecer los programas de formación; 4. Participar con diversas áreas de la Secretaría de Educación Pública para la generación de materiales de apoyo al proceso de formación, actualización, capacitación y superación profesional en la escuela; 5. Dar seguimiento a mecanismos de vinculación orientados al establecimiento de la oferta de formación continua para el personal docente de educación inicial especial y básica; 6. Compilar y formular información las autoridades educativas locales y estatales involucrados en la educación, relacionados con los programas de actualización, capacitación y superación profesional de los maestros en servicio; y 7. Analizar y formular diagnósticos que permitan atender los problemas que presentan las autoridades educativas de las Entidades Federativas en los programas de profesionalización de la educación básica.		
Perfil:	Escolaridad	Área General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras Genéricas: Ciencias Sociales, Educación, Administración, Psicología, Ciencias Políticas y Administración pública. Área General: Educación y Humanidades. Carreras Genéricas: Educación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional. Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia Laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Grupo de Experiencia: Pedagogía. Área General: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Grupo de Experiencia: Sociología. Área General: Sociología del Trabajo. Grupo de Experiencia: Ciencias Económicas. Área General: Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.	
	Habilidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades Técnicas	1. Desarrollo Técnico Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.	
	Idiomas Extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TÉCNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE PROMOCIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN CONTINUA EN LA ESCUELA			
Tema1	SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL		
	Subtema1:	REFERENTES CONSTITUCIONALES	
		Bibliografía	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Arts. 3
		Página Web
		http://www.senado.gob.mx/content/sp/mj/content/estatico/content/constitucion/content/constitucion.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Arts. 3, 4, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 25, 33, 34, 37, 38, 39, 40, 41, 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s), artículos (s), sección (es), etc.
		Arts. 2, 3, 10, 33, 42, 54
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007 – 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Eje 3: Igualdad de Oportunidades, 3.3: Transformación Educativa
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
	Subtema 2	REFORMA INTEGRAL DE LA EDUCACIÓN BÁSICA
		Bibliografía
		Proyecto de Acuerdo por el que se establece la articulación de la Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Capítulos I y II. Págs. 17-72
		http://basica.sep.gob.mx/dgdc/sitio/start.php?act=proyecacue
	Subtema 3:	LA PROFESIONALIZACIÓN DOCENTE EN EL SISTEMA EDUCATIVO NACIONAL
		Bibliografía
		Programa Sectorial de Educación 2007 – 2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Págs. 11-24,31-33, 39, 43, 51-52, 57-63
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/marco/pse2007-2012.pdf http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/programa_sectorial
	Subtema 4:	ACUERDOS NACIONALES
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Págs. 5-13
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/alianzaporlcalidaddelaeducacion
	Subtema 5:	PROCESOS DE PROMOCIÓN PARA MAESTROS
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Todo el documento
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Lineamientos_Generales_de_Carrera_Magisterial
Tema2:	FORMACIÓN DOCENTE	
	Subtema1:	RELEVANCIA DE LA PROFESIÓN DOCENTE
		Bibliografía
		Curso Básico de Formación Continua 2011, Relevancia de la Profesión Docente en la Escuela del Nuevo Milenio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Temas 1 y 2. Págs. 10 -50.
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/index.php?option=com_content&view=article&id=225&Itemid=192
	Subtema 2:	LA FORMACIÓN DOCENTE POR COMPETENCIAS
		Bibliografía
		Competencias Docentes para el Siglo XXI
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Temas: 1,2,3,5,6,8,10
		Página Web
		http://www.monografias.com/trabajos52/docentes-siglo-xxi/docentes-siglo-xxi2.shtml#bibl
	Subtema 3:	SISTEMA NACIONAL DE FORMACIÓN CONTINUA
		Bibliografía
		ACUERDO número 558 por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros de Educación Básica en Servicio.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Presentación, Glosario, Antecedentes, Objetivos, Lineamientos Generales
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/normas/docs/Acuerdo558_PSNFCSP_Publicado_DOE.pdf
	Subtema 4	EVALUACIÓN
		Bibliografía
		Diplomado RIEB para maestros de 2° y 5° grado. Módulo 4
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo (s) , artículos (s), sección (es), etc.
		Bloque XII. Págs. 41-61
		www.cuaed.unam.mx/rieb

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección

Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los

	concursantes
Reactivación de Folios	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.
BASES DE PARTICIPACIÓN PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 31/2011, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL	
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 (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.
DOCUMENTACIÓN 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, 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. 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. En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA).
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 31 de agosto al 14 de septiembre 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	31 de agosto de 2011
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de agosto al 14 de septiembre 2011
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 31 de agosto al 14 de septiembre 2011
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 19 de septiembre al 25 de noviembre de 2011
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 19 de septiembre al 25 de noviembre de 2011
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 19 de septiembre al 25 de noviembre de 2011
	Etapas IV: Entrevista	Del 19 de septiembre al 25 de noviembre de 2011
	Etapas V: Determinación	Del 19 de septiembre al 25 de noviembre 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 GUÍAS	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.
PRESENTACIÓN 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: 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. 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 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																			
REVISIÓN DE EXÁMENES	DE	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 VALORACIÓN	DE	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 éste 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 Puntuación GENERAL	DE	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 border="1"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr> </tbody> </table>	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	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																			

	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 desempeñados.- 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 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 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 o la aspirante, 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 (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 VI 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).
REVISIÓN 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, 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. 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 (a) 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 (a) 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 (a) públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará nuevamente el cómputo de este requisito
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACIÓN 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.
REACTIVACIÓN 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 (a) 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 EXÁMENES). 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 y las 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 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	- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los y las 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 y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portalv2/quejas.php 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. - 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.
RESOLUCIÓN DE DUDAS ATENCIÓN 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 31 de agosto de 2011.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director General de Personal

Mtro. Edgar O. Ibarra Morales

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública
AVISO DE ACLARACION A LA CONVOCATORIA 30/2011

El Comité Técnico de Selección, por conducto de la Dirección General de Personal, emite la siguiente aclaración correspondiente a la convocatoria 30/2011 del concurso para ocupar la plaza vacante de Subdirector(a) de Apoyo para el Seguimiento a Programas Educativos Federales, publicada el miércoles 24 de agosto de 2011:

Dice:

SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES		
11-132-1-CFNA002-0000018-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Coahuila (OSFAE).	Sede	Guerrero

Debe decir:

SUBDIRECTOR (A) DE APOYO PARA EL SEGUIMIENTO A PROGRAMAS EDUCATIVOS FEDERALES		
11-132-1-CFNA002-0000018-E-C-T Subdirector (a) de Area	Número de vacantes	Una
Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en el Estado de Guerrero (OSFAE).	Sede	Guerrero

Lo anterior, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así mismo para informar a los aspirantes registrados y al público en general.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.
Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la 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.

AVISO AL PUBLICO

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

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello y con las hojas enumeradas, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

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

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

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

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2011/06

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso CONAMED/2011/06 para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBCOORDINACION MEDICA DE ARBITRAJE		
Código	12-M00-1-CFPA001-0000103-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (Mensual Bruta)	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Apoya las acciones de coordinación, organización, administración, gestión, supervisión y evaluación de las diferentes salas (arbitrales y pericial) que integran la Dirección General, así como establecer comunicación con otras áreas administrativas de la Institución y externas. Facilita el apoyo médico directo a la Dirección General de Arbitraje. OBJETIVO 1: Apoyar desde el ángulo médico la gestión arbitral de la Dirección General, a fin de asegurar el trámite objetivo de los asuntos. FUNCION 1: Llevar el control de la glosa, informes estadísticos y técnico administrativos referentes a la gestión arbitral. FUNCION 2: Administrar el servicio de información de la Dirección General. FUNCION 3: Expedir, evaluar y analizar los datos estadísticos e informes técnicos administrativos de la Dirección General. OBJETIVO 2: Coordinar el sistema interno de calidad de la Dirección General. FUNCION 1: Llevar el control de la glosa, informes estadísticos y técnico administrativos referentes a la gestión pericial. FUNCION 2: Participar en plenos arbitrales a convocatoria expresa del Director General. FUNCION 3: Participar en plenos periciales a convocatoria expresa del Director General y establecer comunicación directa con otras áreas administrativas y externas en apoyo a la gestión pericial. OBJETIVO 3: Evaluar desde el ángulo médico los expedientes remitidos para la gestión pericial. Proponer su admisión, desechamiento o fijación de requisitos para su trámite en Coordinación con el Director General y titular de sala 2; a fin de asegurar el trámite objetivo de los asuntos. FUNCION 1: Revisar, evaluar y sancionar los expedientes turnados para dictaminación pericial, y en su caso, establecer requisitos para su admisión a la gestión pericial. FUNCION 2: Analizar la documentación remitida para procedimiento arbitral y operar el procedimiento para su admisión. FUNCION 3: Apoyar al Director General en las actividades de calidad en las gestiones arbitral y pericial.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Medicina y/o 2. Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Un año en Ciencias Clínicas y/o 2. Un año en Medicina Forense y/o 3. Un año en Derecho y Legislaciones Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés a nivel básico	
	Otros	Necesidad de viajar: No aplica	

	La calificación mínima del examen de Conocimiento de conformidad al Temario que se publica es de: 70 Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx, con base en los puntajes globales de los concursantes.
Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores / ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras / legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. Así como síntesis curricular en formato libre donde señale datos generales, académicos y laborales en forma sintetizada. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitado en el perfil.

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación– Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- Orden de los puestos desempeñados
- Duración en los puestos desempeñados
- Experiencia en el sector público
- Experiencia en el sector privado
- Experiencia en el sector social:
- Nivel de responsabilidad
- Nivel de remuneración
- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular)
- Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular).
- Logros
- Distinciones
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual:
- Otros Estudios

Evaluación de la experiencia y valoración del mérito

El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes además de los señalados en el punto 7 antes citado: 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 2010 y 2011. 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. 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. De no serlo, deberá presentar un escrito bajo protesta de decir verdad de no ser servidor público de carrera. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución con validez oficial; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las

	evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 31 de agosto al 13 de septiembre 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>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos*</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 3 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 3 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 3 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 10 de octubre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 10 de octubre de 2011</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será preferentemente de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 19 de septiembre de 2011	Examen de conocimientos*	A partir del 26 de septiembre de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 3 de octubre de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 3 de octubre de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 3 de octubre de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de octubre de 2011	Determinación del candidato ganador	A partir del 10 de octubre de 2011
Etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 19 de septiembre de 2011																						
Examen de conocimientos*	A partir del 26 de septiembre de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 3 de octubre de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 3 de octubre de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 3 de octubre de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de octubre de 2011																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 10 de octubre de 2011																						

	Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Arbitraje Médico aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx y www.conamed.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn. La Comisión Nacional de Arbitraje Médico programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de TrabajaEn, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.

	La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapas o Subetapas</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Sub-etapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																								

Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Recursos Humanos de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250, piso 6, Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, en Mitla 250, 7o. piso, colonia Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, teléfono 5420 7033, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.

	En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de reclutamiento@conamed.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, ubicada en Mitla 250 (esquina Eugenia), Col. Vértiz Narvarte, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03020 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.conamed.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica

	http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso". Experiencia, Mérito y Aptitud. Metodología y Escalas de Calificación. Experiencia y Mérito.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@conamed.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA

TEMA 1	EL CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES
Subtema 1	Obligaciones
Subtema 2	Contratos
Subtema 3	Obligaciones contractuales y extracontractuales del personal de salud
Bibliografía de subtema 1, 2 y 3	Manuel Borja Soriano. Obligaciones Civiles, Editorial Porrúa, México 1985 Ramón Sánchez Meda, De los Contratos Civiles, Editorial Porrúa, México 1985. Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulos II, IV y V Casamadrid Mata, Octavio R., La Atención Médica y El Derecho Sanitario, CAPITULO III. Aspectos civiles esenciales a la atención médica, págs. 39 a 50. Gisbert Calabuig J.A. Medicina Legal y Toxicología, parte II, regulación jurídica del ejercicio profesional, pp. 70-73, Edit. Masson, 2004. Marcelo J. López Mesa. Tratado de Responsabilidad Médica. II Encasillamiento de la Responsabilidad del Médico, pp. 14-38. Editorial Ubijus-Legis, Argentina. 2007.
TEMA 2	DECRETO DE CREACION DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE Y REGLAMENTO INTERNO DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO
Subtema 1	Considerandos, Naturaleza Jurídica, Atribuciones de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico y de sus Unidades Administrativas.
Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico el 3 de junio de 1996 Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
TEMA 3	REGLAMENTO DE PROCEDIMIENTOS PARA LA ATENCION DE QUEJAS MEDICAS Y GESTION PERICIAL DE LA COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO
Subtema 1	Objeto y principios, Actos Procesales en General, Proceso Arbitral y Reglas de la Gestión Pericial
Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la atención de quejas médicas y gestión pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Última modificación: 1 de Septiembre de 2008. http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78

TEMA 4	PROCESO DE ATENCION MEDICA
Subtema 1	Derechos y obligaciones de los usuarios
Subtema 2	Disposiciones jurídicas generales en materia de atención médica
Subtema 3	Prestación de servicios en consultorios y hospitales
Subtema 4	Prestación de servicios en disciplinas y áreas específicas
Subtema 5	Normas Oficiales aplicables al Arbitraje Médico (Expediente Clínico)
Bibliografía de subtema 1, 2, 3, 4 y 5	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 (Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 1999 y Actualización del 22 de agosto de 2003 www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/168ssa18.html). Tena Tamayo Carlos, Ramírez Agustín, Regulación jurídica de los datos Clínicos en México (Acceso del paciente a su expediente clínico). Rev Conamed 2006; 11(2): 4.14 Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica
TEMA 5	RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL MEDICO EN MEXICO
Subtema 1	Responsabilidad jurídica en la práctica médica
Bibliografía	-Carrillo, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005. 359 pp. Capítulos I, IV, VII, VIII, IX y X. -La responsabilidad profesional y jurídica de la práctica médica, Simposio Conamed, México, 1997 pp. 9-30. Disponible en la Biblioteca de Conamed. -La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero - marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf
Subtema 2	Derecho sanitario y acto médico
Bibliografía	-La jurisprudencia y la solución de controversias médico-paciente. (Algunas reflexiones sobre el modelo arbitral médico, artículo publicado en la Revista CONAMED, Vol. 12, Núm. 1, enero-marzo, 2007, pp. 48-55. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/revista42.pdf -Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Capítulos 4 al 16, pp. 47-154 Régimen Jurídico del Acto Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf -La comunicación humana y el derecho sanitario. Memoria del 8o. Simposio Internacional Conamed. México, 2003. pp. 37-71 y 107-154. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio8.pdf -Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfil, Méx. 2005. Introducción y Capítulos I, II y III. -Ponce, M. Responsabilidad Médica. http://www.geosalud.com/malpraxis/respmedica.htm
Subtema 3	Consentimiento Informado
Bibliografía	Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php
Subtema 4	Derechos de los Pacientes y Derechos de los Médicos
Bibliografía	"Derechos de los Usuarios de Salud en el Distrito Federal" en los Derechos de los Pacientes. México. Comisión Nacional de los Derechos Humanos. 2003. pp 21 a 28. "Derechos de los Pacientes en México". Revista Médica del Instituto Mexicano del Seguro Social. 2002 Carta de los Derechos de los Pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php Carta de los Derechos de los Médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carrillo, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2005. 359 pp. Capítulos I, IV, VII, VIII, IX y X. -La responsabilidad profesional y jurídica de la práctica médica, Simposio Conamed, México, 1997 pp. 9-30. Disponible en la Biblioteca de Conamed. -La Naturaleza Jurídica, el Acto Médico y sus Implicaciones Legales Memoria del IX Simposio Conamed en Revista CONAMED, Vol. 10, Núm. 1, enero - marzo, 2005. pp. 5-38. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio9.pdf -La jurisprudencia y la solución de controversias médico-paciente. (Algunas reflexiones sobre el modelo arbitral médico, artículo publicado en la Revista CONAMED, Vol. 12, Núm. 1, enero-marzo, 2007, pp. 48-55. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/revista42.pdf

	-Fernández Varela, H. Arbitraje Médico. Capítulos 4 al 16, pp. 47-154 -Régimen Jurídico del Acto Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf -La comunicación humana y el derecho sanitario. Memoria del 8o. Simposio Internacional Conamed. México, 2003. pp. 37-71 y 107-154. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/simposio8.pdf -Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfíl, Méx. 2005. Introducción y Capítulos I, II y III. -Ponce, M. Responsabilidad Médica. http://www.geosalud.com/malpraxis/respmedica.htm, -Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998 del Expediente Clínico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf
Bibliografía	-Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carta de los Derechos de los Pacientes. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php -Carta de los Derechos de los Médicos. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php
TEMA 6	DERECHO A LA PROTECCION DE LA SALUD
Subtema 1	Garantía individual de derecho a la protección de la salud.
Subtema 2	Finalidades del derecho a la protección de la salud.
Subtema 3	Participación de la comunidad en los servicios de salud.
Subtema 4	Concepto y requisitos de la acción popular.
Bibliografía	Art. 4o., párrafo 3o., 73 fracción XVI, 133, de la Constitución Política de los EUM, Ley General de Salud, artículos 2, 27, 58, 60. Pactos Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales (artículo 12). Convención Americana sobre Derechos Humanos (artículo 26). Protocolo adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos en Materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, "Protocolo de San Salvador". (Numerales 10.1, 10.2, inciso a), d), e) y f). Declaración Universal de los Derechos Humanos (artículo 25). Declaración Americana de los Derechos y Deberes del Hombre (artículo 11). Ruiz Massieu José Francisco. Capítulo "México", pp. 351-365, en el Derecho a la Salud de Las Américas. OPS. Casa Madrid, O. La atención médica y el derecho sanitario. Ed. Alfíl, Méx. 2005. Introducción y Capítulo 6. Tesis con número de registro 169.317 y 169.316. emitidas por el Poder Judicial de la Federación, compiladas en sistema "IUS" consultable en Disco Compacto editado por el Sistema de Compilación Informático del Poder Judicial de la Federación o consultable en la página del Consejo de la Judicatura del Poder Judicial de la Federación http://www.cjf.gob.mx/
TEMA 7	DIAGNOSTICO SOBRE LA SITUACION ACTUAL DEL DERECHO A LA PROTECCION A LA SALUD EN MEXICO SEGUN LA RECOMENDACION GENERAL NUMERO 15 DE LA COMISION NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS
Subtema 1	Destinatarios y antecedentes de la recomendación
Subtema 2	Observaciones de la recomendación
Subtema 3	Recomendaciones generales
Bibliografía	Recomendación General número 15 de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos publicada en el Diario Oficial de la Federación del 7 de mayo de 2009.
TEMA 8	REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ATENCION MEDICA
Subtema 1	Disposiciones Generales
Subtema 2	De la vigilancia de la Prestación de los Servicios de Atención Médica
Subtema 3	De las medidas de Seguridad y Sanciones
Subtema 4	Disposiciones para la prestación de Servicios Auxiliares de Diagnóstico y Tratamiento
Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Prestación de Servicios de Atención Médica. http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/rlgsmmpsam.html

Secretaría de la Reforma Agraria
CONVOCATORIA PUBLICA No. 10/2011
DIRIGIDA A TODA Y TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO
PROFESIONAL DE CARRERA

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de la Reforma Agraria, con fundamento en los artículos 2, 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, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a toda y todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Denominación del puesto	Dirección General de Coordinación	
Unidad de adscripción	Subsecretaría de Política Sectorial	
Código de puesto	15-310-2-CF51082-0000009-E-C-C	
Nivel administrativo	Dirección General KA1	
Remuneración mensual bruta	\$119,670.45 (ciento diecinueve mil seiscientos setenta pesos 45/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	- Instrumentar las acciones que permitan ejecutar la política agraria, a través de la planeación de programas sectoriales, institucionales, regionales o especiales, de conformidad con los lineamientos y estrategias planteadas en el Plan Nacional de Desarrollo y en el Programa Sectorial Agrario 2007-2012. - Diseñar e instrumentar mecanismos de coordinación, con los tres niveles de gobierno, a efecto de que participen en la planeación de acciones y programas que conlleven al desarrollo integral del sector agrario. - Promover la celebración de acuerdos y convenios, en coordinación con los tres niveles de gobierno para la debida ejecución de la política agraria.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado en cualquiera de las siguientes carreras: - Computación e Informática - Ciencias Políticas y Administración Pública - Derecho - Economía - Administración
	Experiencia laboral	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: - Administración Pública - Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	Liderazgo y Visión Estratégica
Denominación del puesto	Director de Normatividad	
Unidad de adscripción	Dirección General de Coordinación	
Código de puesto	15-310-2-CF01120-0000008-E-C-C	
Nivel administrativo	Dirección de Area de área MA1	
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	Establecer las normas para la ejecución de los programas sectoriales, institucionales, regionales y especiales derivados de la Política Agraria.	

	• Actualizar anualmente las reglas de operación de los programas FAPPA y PROMUSAG. • Dar cumplimiento a la Ley Federal de Transparencia y acceso a la información Pública. • Emitir anualmente las convocatorias de los programas FAPPA y PROMUSAG. • Atender las denuncias y quejas presentadas por grupos respecto de los programas FAPPA y PROMUSAG.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional terminado o pasante en cualquiera de las siguientes carreras: • Diseño • Ciencias Políticas y Administración Pública • Derecho • Economía • Ciencias Sociales • Administración
	Experiencia laboral	Tres años en cualquiera de las siguientes áreas: • Administración Pública • Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	• Liderazgo y Visión Estratégica

Denominación del puesto	Departamento de Instancias Colegiadas	
Unidad de adscripción	Dirección General de Coordinación	
Código de puesto	15-310-2-CF01059-0000003-E-C-C	
Nivel administrativo	Jefatura de Departamento OA1	
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)	
Objetivos del puesto	• Diseñar un sistema de información estratégica. • Formular un esquema de comunicación intra e interinstitucional. • Implementar un sistema de evaluación de los programas sectoriales a cargo de la Dirección General de Coordinación.	
Perfil	Escolaridad	Terminado o Pasante en cualquiera de las siguientes carreras: • Administración • Ciencias Políticas y Administración Pública • Ciencias Sociales
	Experiencia laboral	Dos años en cualquiera de las siguientes áreas: • Sociología Política • Ciencias Políticas • Problemas Sociales
	Habilidades gerenciales	• Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Así mismo deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, si se encuentra o no desempeñando otro empleo, cargo, o comisión, o si está prestando servicios profesionales por honorarios dentro de cualquier dependencia o entidad. En caso afirmativo, esta dependencia se abstendrá de designarlo o contratarlo, hasta en tanto se determine la compatibilidad correspondiente, en términos de las disposiciones generales que al efecto emita la Secretaría de la Función Pública, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. 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.
<i>Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación</i>	De acuerdo con el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC) "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de estudio. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades 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. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte. 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, su aplicación es de carácter obligatorio, de conformidad con el oficio circular SSFP/408/SPC/006/2009, 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. * 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." 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. Los criterios para la evaluación de entrevistas son los siguientes: • Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas; • Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); • Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y • Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.

Reserva de aspirantes	Se considerarán finalistas a las candidatas o 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 De estudio), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de la Reforma Agraria, 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 dependencia, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. 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. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2011
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 15 de septiembre de 2011
	Evaluación de conocimientos*	Del 19 de septiembre al 21 de octubre de 2011
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 24 de octubre al 14 de noviembre de 2011
	Revisión de documentos*	Del 24 de octubre al 14 de noviembre de 2011
	Evaluación de la Experiencia*	Del 24 de octubre al 14 de noviembre de 2011
	Valoración del mérito*	Del 24 de octubre al 14 de noviembre de 2011
	Evaluación de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” *	Del 24 de octubre al 14 de noviembre de 2011
	Entrevistas*	Del 15 de noviembre al 24 de noviembre de 2011
	Determinación*	Del 24 de noviembre al 28 de noviembre de 2011
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
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 Vítae personal detallado y actualizado. Currículum Vítae registrado en TrabajaEn. 4. 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 por título en trámite	

Nota:	emitida por la Dirección General de Profesiones. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial (constancia del 100% de créditos o carta pasante) 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 acepta 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. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. 9. Para realizar la evaluación de la experiencia y 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 sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito publicado el 23 de abril de 2009. 10. Conforme al artículo 47 del (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, 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 por 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 Secretaría de Reforma Agraria 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. No se aceptarán documentos en otro día o momento distinto al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, sí no se cuenta con la documentación requerida en la hora y día señalados para la etapa de revisión documental será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las etapas previas.

Temarios y guías	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.sra.gob.mx/sraweb/ligas-de-interes/spc/, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. 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 Ley del SPC).
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.
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de la Reforma Agraria comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dicha comunicación, se especificará 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. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evalúo la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. La aplicación de las evaluaciones se dará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. En el caso de concursos por plazas que radiquen fuera del Distrito Federal (Delegaciones Estatales), todas las fases del concurso se llevarán a cabo en las oficinas de la Secretaría de la Reforma Agraria en el Distrito Federal.
Sistema de puntuación	La acreditación de la etapa de revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para la evaluación de habilidades gerenciales el resultado mínimo aprobatorio para cada capacidad gerencial será de 70 puntos, sin embargo el no aprobar dicha evaluación, no será motivo de descarte del concurso de que se trate. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva. La calificación mínima aprobatoria para las plazas de Enlace a Director General será de 70 puntos. 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 siguientes ponderaciones:

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.

Director General:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	20
Evaluaciones de habilidades gerenciales	20
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Subdirección de Área:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	25
Evaluaciones de habilidades gerenciales	15
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

Jefatura de Departamento:

Etapas	Puntos
Revisión curricular	0
Exámenes de conocimientos	30
Evaluaciones de habilidades gerenciales	10
Evaluación de la experiencia	20
Valoración del mérito	10
Entrevistas	30
Determinación	0
TOTALES	100

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.

Reactivación de folio

No aplica.

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 Organos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso. En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función esta Secretaría de la Reforma Agraria continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria prohibiendo los exámenes de no gravidez y de VIH/SIDA como requisito de contratación, así como contar con políticas, programas y mecanismos de prevención, atención y sanción de las prácticas de violencia laboral.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Av. Heroica Escuela Naval Militar No. 701, colonia Presidentes Ejidales, 2da. Secc., C.P. 04470, 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. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos grcornejo@sra.gob.mx, jcardoso@sra.gob.mx, así como el número telefónico: 3601-3000, extensiones 3159, 3431 o 3111 en la Secretaría de la Reforma Agraria, de lunes a viernes, de 9:30 a 17:00 Hrs.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Secretario Técnico y Director General Adjunto de Recursos Humanos

Lic. Ismael Angeles Castillo

Rúbrica.

Secretaría de Turismo
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 060
NOTA ACLARATORIA

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:

Nota aclaratoria en relación a la Convocatoria Públicas y Abiertas 060 para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Debido a problemas técnicos, se solicita se lleve a cabo las siguientes precisiones a los calendarios establecidos para las etapas del concurso de la convocatoria 060

- Convocatoria 060

Para los puestos de: Dirección de lo Consultivo, Jefatura de Departamento de Normatividad y Contratos, Jefatura de Departamento de Acuerdos Institucionales.

	Dice	Debe decir
Etapas	Fecha o plazo	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	3 de agosto del 2011	31 de agosto del 2011
Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 al 16 de agosto de 2011	Del 31 de agosto al 13 de septiembre 2011
Evaluación de Conocimientos, Habilidades y Cotejo Documental	Del 22 de agosto al 9 de septiembre de 2011	Del 19 de septiembre al 23 de septiembre de 2011
Evaluación de la Aptitud del Servicio Público, Experiencia y Valoración del Mérito.	Del 12 al 23 de septiembre de 2011	Del 26 al 30 de septiembre de 2011
Entrevistas	Del 26 de septiembre al 7 de octubre de 2011	Del 3 al 7 de octubre de 2011
Determinación	7 de octubre de 2011	7 de octubre de 2011

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 19 de agosto 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.

Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 46 (Cuarenta y Seis)

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

VACANTE	PRESIDENTE DEL COMITE Y SUPERIOR JERARQUICO DE LA VACANTE	REPRESENTANTE DE LA SFP	SECRETARIO TECNICO
SUBDIRECCION DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL	MTRO. JOSE ANTONIO PEÑA AHUMADA	LIC. LUIS ANTONIO VILLANUEVA VILLARREAL	LIC. ROBERTO ABAD AGUILERA

2. Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL		
Código de puesto	04-A00-1-CFNA001-0000043-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1 (una)
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL	Sede	México, D.F.
Funciones Principales	- DESARROLLAR ESTUDIOS RELATIVOS AL ESTADO QUE GUARDAN LOS MUNICIPIOS EN LOS ASPECTOS ECONOMICO, POLITICO Y SOCIAL, QUE IMPULSEN EL ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS QUE COADYUVEN A ATENDER LAS DEMANDAS DE LA POBLACION MUNICIPAL. - SUPERVISAR LA ELABORACION DE PROYECTOS QUE DERIVEN EN EL ESTABLECIMIENTO DE POLITICAS PUBLICAS QUE FORTALEZCAN A LOS GOBIERNOS LOCALES EN SUS CAPACIDADES DE GESTION. - SUPERVISAR CONSTANTEMENTE LOS PROGRAMAS QUE ESTABLECEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN EL AMBITO ESTATAL Y MUNICIPAL, PARA ANALIZAR EL IMPACTO DE LA APLICACION DE DICHOS PROGRAMAS. - SUPERVISAR LA ELABORACION DE ESTUDIOS PARA IDENTIFICAR A LOS PRINCIPALES ACTORES POLITICOS, ECONOMICOS Y SOCIALES RELACIONADOS CON EL DESARROLLO MUNICIPAL. - GENERAR Y PROPORCIONAR INFORMACION RELATIVA A LA COYUNTURA MUNICIPAL QUE PERMITA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, INSTRUMENTAR PROGRAMAS CONJUNTOS SOBRE DESARROLLO MUNICIPAL. - INSTALAR MECANISMOS PARA APOYAR A LOS AYUNTAMIENTOS EN EL IMPULSO DE PROGRAMAS DE DESARROLLO Y FORTALECIMIENTO MUNICIPAL. - DESARROLLAR MECANISMOS DE PLANEACION, ENLACE, COMUNICACION, PARTICIPACION Y ACUERDO PARA PROPICIAR LA PRONTA ATENCION DE LAS DEMANDAS DE LA POBLACION; CONSIDERANDO LAS CARACTERISTICAS Y ENTORNO POLITICO, ECONOMICO Y SOCIAL DE LOS MUNICIPIOS.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA CIENCIAS SOCIALES DERECHO RELACIONES INTERNACIONALES
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: ADMINISTRACION PUBLICA INSTITUCIONES POLITICAS SOCIOLOGIA POLITICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	ORIENTACION A RESULTADOS TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	TECNICAS PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL
	OTROS	MANEJO PAQUETERIA

Bases de participación	
I. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
II. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación: 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 deberá presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.

	7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto. 8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema Trabajaen como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen: de no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
III. 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, y servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

	Programa del concurso:	
	Fase o etapa	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 19 de septiembre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	15 de septiembre de 2011
	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 19 al 23 de septiembre de 2011
	Evaluación de conocimientos	A partir del 26 de septiembre de 2011
	Evaluación de habilidades	A partir del 26 de septiembre de 2011
	Revisión documental. De conformidad con lo referido en el Apartado II. Documentación requerida.	A partir del 3 de octubre de 2011
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 3 de octubre de 2011
	Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	A partir del 3 de octubre de 2011
	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 10 de octubre de 2011
	Determinación	Un día después de la Entrevista
	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	
IV. Temarios y Bibliografía	Temario y Bibliografía	
	SUBDIRECTOR DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL	
	Tema	SUBDIRECCION DE ANALISIS DE LA COYUNTURA MUNICIPAL
	Subtema	El sistema federal y el municipio en el marco de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Epígrafe
		artículos 40, 105, 115
	Subtema	Funciones y atribuciones del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación
		Epígrafe
		artículos 37, 43-47
	Subtema	El Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y las transferencias federales para municipios
		Bibliografía
		Manual de Transferencias Federales para Municipios, INAFED, 2008
		Epígrafe
		introducción y capítulos 1, 2 y 3
		Página web
		http://www.inafed.gob.mx/work/resources/libros_en_linea/Manual_para_Transferencias_Federales_a_los_Municipios_2008.pdf

		Subtema	Teoría de la elección racional: elementos básicos del análisis político
			Bibliografía
			Shepsle, K. y Bochek, Mark, Las fórmulas de la política. Instituciones, racionalidad, y comportamiento, Taurus-CIDE
			Epígrafe
			Capítulos 2, 3, 4, 8, 9, 10, 11, 13 y 14
		Subtema	Conformación de la agenda de políticas públicas de los gobiernos municipales en México.
			Bibliografía
			Cabrero, Enrique; Acción pública y desarrollo local, Ed. Fondo de Cultura Económica, 2005
			Epígrafe
			capítulo 1
		Subtema	Gobernabilidad en el ámbito municipal
			Bibliografía
			Camou, Antonio, Gobernabilidad y democracia, Colección Cuadernos de Divulgación de la Cultura Democrática, núm. 6, IFE, México.
			Cabrero, Enrique; Acción pública y desarrollo local, Ed. Fondo de Cultura Económica, 2005
			Epígrafe
			introducción y capítulos 1 y 2
			capítulo 1
			Página web
			http://www.ife.org.mx/documentos/DECEYEC/gobernabilidad_y_democracia.htm
		Subtema	Nueva Gerencia Pública y su aplicación en los gobiernos municipales de México
			Bibliografía
			Cabrero, Enrique; "Gerencia pública municipal. Marco de análisis estratégico para la toma de decisiones en gobiernos municipales", en Cabrero E. y Nava, Gabriela (coord.) Gerencia pública municipal. Conceptos básicos y estudios de caso, CIDE- M.A. Porrúa
			Cabrero, Enrique, y Peña, José Antonio; "Instrumentos del New Public Management para construir una New Public Governance. El caso de los gobiernos locales en México", en Pardo, María del Carmen y Velasco, Ernesto, La Gerencia Pública en América del Norte. Tendencias actuales de la reforma administrativa en Canadá, EU y México, COLMEX-Instituto de Administración Pública de Nuevo León, 2009
			Cabrero, Enrique; "Políticas de modernización de la administración municipal. Viejas y nuevas estrategias para transformar a los gobiernos locales"; en Cabrero, Enrique, Políticas públicas municipales. Una agenda en construcción; M.A. Porrúa-CIDE, 2003.
			Página web
			http://premiomunicipal.org.mx/p2011/docs/publicaciones/articulos/InstrumentosNewPublicGovernance.doc
	Tema	Responsabilidad administrativa	
		Subtema	Sujetos de Responsabilidad Administrativa Obligaciones en el Servicio Público Sanciones Administrativas
			Bibliografía
			Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo y Título Cuarto (última reforma publicada en DOF el 28/05/09)

	<table><tr><td>Tema</td><td colspan="2">Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental</td></tr><tr><td></td><td>Subtema</td><td>Disposiciones generales Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial Responsabilidades y sanciones</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Bibliografía</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td>Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.</td></tr></table>	Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental			Subtema	Disposiciones generales Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial Responsabilidades y sanciones			Bibliografía			Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.
Tema	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental												
	Subtema	Disposiciones generales Obligaciones de transparencia Información reservada y confidencial Responsabilidades y sanciones											
		Bibliografía											
		Ley Federal de transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Título I, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Título Cuarto, Capítulo Único.											
	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												
V. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica: www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal a través del portal electrónico: www.trabajaen.gob.mx De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial 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 sub etapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. • Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos. • La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", será únicamente de carácter referencial. El Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones o la que este determine, previo aviso a los participantes de los concursos. 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 de los exámenes de conocimientos obtenidos en evaluaciones anteriores en algún concurso del Instituto, tendrán vigencia de un año y serán considerados cuando correspondan a la misma plaza a evaluar, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó anteriormente, esto de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada. 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 de manera autógrafa) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: rabad@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. Etapas 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 el Instituto basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización del Instituto, pasarán a la etapa de entrevista los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, será de tres en tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

	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 70, 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 este Instituto, el ganador señalado en el inciso anterior: • Comuniquen al Instituto, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o • No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso.																					
VI. 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: <table><tr><th colspan="3">Sistema de puntuación general</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Sub etapas</th><th>Subdirector de Area</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Examen 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>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td>100</td></tr></table>	Sistema de puntuación general			Etapas	Sub etapas	Subdirector de Area	II	Examen de Conocimientos	30	Evaluación de Habilidades	20	III	Evaluación de Experiencia	10	Valoración de Mérito	10	IV	Entrevistas	30	Total	100
Sistema de puntuación general																						
Etapas	Sub etapas	Subdirector de Area																				
II	Examen de Conocimientos	30																				
	Evaluación de Habilidades	20																				
III	Evaluación de Experiencia	10																				
	Valoración de Mérito	10																				
IV	Entrevistas	30																				
	Total	100																				
VII. Publicación de resultados	Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx; identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																					
VIII. Reserva de aspirantes	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.																					
IX. 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; 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.																					

X. Cancelación de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: - Quando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o - El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o - Quando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o - Quando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.
XI. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
XII. Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico rabad@segob.gob.mx, así como el número telefónico 5062 2000, Exts. 12115 o 12038, el cual estará funcionando de 9:30 a 17:00 horas.
XIII. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
XIV. Procedimiento para reactivación de folios	Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá cinco días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en calle Roma # 41, 4to. piso, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., Área de Recursos Humanos; dentro del horario de 9:30 a 17:00 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo; - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. - Justificación de por qué considera se deba reactivar su folio; - Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

	a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido no serán atendidas las peticiones de reactivación. Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 5 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no de la solicitud del aspirante. El área de Recursos Humanos del Instituto 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 todos los aspirantes a través de "Mis Mensajes" del Portal de Trabajaen.
XV. Disposiciones generales	1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes del Instituto. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por el Instituto; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 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 31 de agosto de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional
para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

El Secretario Técnico

Lic. Roberto Abad Aguilera

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. XIV/2011

El Comité Técnico de Selección en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria Pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al Procampo		
Código de puesto	08-F00-1-CF01012-0000527-E-C-P		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección Jurídica	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Asesorar a las diferentes Unidades Administrativas involucradas en la operación del componente Procampo para vivir mejor, a fin de que se observe la estricta aplicación de las reglas de operación, procedimientos generales, y específicos del programa. 2. Analizar y estudiar los proyectos normativos y de procedimientos a fin de emitir opiniones jurídicas que sustenten legalmente la operación de los programas de ASERCA. 3. Desahogar los asuntos de carácter jurídico que generen las diferentes unidades administrativas de ASERCA con la finalidad de cumplir con los tiempos, procedimientos y formalidades de Ley. 4. Evaluar la aplicación de la reglas de operación y de los procedimientos inherentes a los diferentes programas de apoyo de ASERCA a fin promover acciones preventivas para la correcta observancia de la norma. 5. Proponer las modificaciones que legalmente procedan, respecto de los proyectos de oficios, convenios y documentos relativos al Procampo para vivir mejor y someterlos a consideración del titular de la Coordinación Jurídica y de las Unidades Administrativas que los pretenden emitir. 6. Comparecer ante los poderes ejecutivo y judicial, en sus dos primeros órdenes de gobierno, en representación de ASERCA, cuando ésta sea llamada a juicio, hasta su total conclusión. 7. Interponer los recursos que sean necesarios en defensa de los intereses de ASERCA, ante los órganos administrativos, judiciales y del trabajo, hasta su total conclusión. 8. Promover acciones jurídicas en contra las personas físicas y/o morales, que ante la participación en alguno de los programas que ASERCA opera, cometan actos irregulares que afecten al patrimonio de la institución o la ejecución de los programas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Derecho Titulado	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Derecho y Legislaciones Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho agrario, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (se evaluarán a través de evaluación psicométrica)	
	Conocimientos técnicos	1. Asesoría Jurídica Administrativa para Apoyos y Servicios Agropecuarios 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

Nombre del puesto	Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al Procampo		
Código de puesto	08-F00-1-CF01012-0000528-E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección Jurídica	Sede	México, D.F.
Funciones	1. Asesorar a las diferentes Unidades Administrativas involucradas en la operación del Componente PROCAMPO Para Vivir Mejor, a fin de que se observe la estricta aplicación de las Reglas de Operación, Procedimientos Generales y Específicos del Programa. 2. Analizar y estudiar los proyectos normativos y de procedimientos a fin de emitir opiniones Jurídicas que sustenten legalmente la operación del los Programas de ASERCA. 3. Desahogar los asuntos de carácter jurídico que generen las diferentes Unidades Administrativas de ASERCA con la finalidad de cumplir con los tiempos, procedimientos y formalidades de Ley. 4. Revisar la documentación legal de las personas morales y/o físicas que participan en el Programa de Apoyo al Ingreso Agropecuario en su componente PROCAMPO Para Vivir Mejor con el fin de acreditar su existencia legal y representación. 5. Evaluar la aplicación de las Reglas de Operación y de los procedimientos inherentes a los diferentes Programas de Apoyo de ASERCA a fin de promover acciones preventivas para la correcta observancia de la norma. 6. Proponer las modificaciones que legalmente procedan, respecto de los proyectos de oficios, convenios y documentos relativos al PROCAMPO Para Vivir Mejor y someterlos a consideración del Titular de la Coordinación Jurídica y de las Unidades Administrativas que los pretenden emitir. 7. Comparecer ante los Poderes Ejecutivo y Judicial, en sus dos primeros órdenes de Gobierno, en representación de ASERCA, cuando ésta sea llamada a juicio, hasta su total conclusión. 8. Interponer los recursos que sean necesarios en Defensa de los Intereses de ASERCA, ante los Organos Administrativos, Judiciales y del Trabajo, hasta su total conclusión. 9. Promover acciones jurídicas en contra las personas físicas y/o morales, que ante la participación en alguno de los Programas que ASERCA opera, cometan actos irregulares que afecten al patrimonio de la institución o la ejecución de los Programas.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Derecho Titulado	
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en: Derecho y Legislaciones Nacionales, Defensa Jurídica y Procedimientos, Derecho agrario, Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (se evaluarán a través de evaluación psicométrica)	
	Conocimientos técnicos	1. Asesoría Jurídica Administrativa para Apoyos y Servicios Agropecuarios 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

Nombre del puesto	Titular "B" de la Unidad Estatal en Chihuahua		
Código de puesto	08-F00-1-CFNC003-0000768-E-C-T		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa pesos 93/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Centro Norte	Sede	Chihuahua, Chihuahua.
Funciones	1. Coordinar el seguimiento y control de los programas de ASERCA en la entidad a fin de impulsar el desarrollo agropecuario entre productores agroalimentarios y sus organizaciones. 2. Difundir y promover el establecimiento de sistemas de información que favorezcan el control y la distribución de los apoyos a productores o comercializadores de productos agroalimentarios. 3. Promover el desarrollo agropecuario con los diferentes agentes económicos de las cadenas productivas, en especial con productores agropecuarios y sus organizaciones, para fomentar la participación de estos con un mayor valor agregado en los procesos para la comercialización de sus productos. 4. Verificar que los procesos operativos de los apoyos a otorgar cumplan con lo establecido en las reglas, políticas y procedimientos de los programas manejados por ASERCA. 5. Promover y participar en foros, reuniones y talleres con dependencias del gobierno estatal y federal (SEDER, INEGI, RAN, PROCURADURIA AGRARIA, INIFAP, PROFECO), a fin de impulsar los programas y componentes de apoyo que ASERCA opera. 6. Instrumentar las estrategias para la operación de los programas encomendados a ASERCA en la entidad en coordinación con los tres órdenes de gobierno y con organizaciones agropecuarias. 7. Realizar visitas de campo para promover la entrega oportuna de los apoyos, la atención y solución oportuna de los problemas que se deriven de la operación de los programas. 8. Establecer mecanismos para la custodia y protección de la documentación y expedientes a fin de contribuir al correcto manejo de los mismos, así como a su consulta en el momento que se requiera. 9. Coordinar el mantenimiento y actualización de las aplicaciones informáticas para el registro, control y seguimiento de los diversos programas agroalimentarios que se impulsen en la entidad, a fin de disponer y proporcionar la información en forma oportuna y consistente, contribuyendo con ello a la toma de decisiones en el otorgamiento de los apoyos.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Administración Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Computación e Informática. Titulado	
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en: Organización Industrial y Políticas Gubernamentales, Agronomía, Economía Sectorial, Administración Pública, Ciencia de los ordenadores, Administración, Derecho y Legislaciones Nacionales, Economía General, Ingeniería Agrícola.	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (se evaluarán a través de evaluación psicométrica)	
	Conocimientos técnicos	1. Administración de Programas Sustantivos Agropecuarios y Pesqueros 2. Diseño y Operación de los Programas de Apoyos Directos	
	Idiomas extranjeros	No requerido	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Atención		
Código de puesto	08-F00-1-CF01059-0000696-E-C-T		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (Diez y siete mil cuarenta y seis 25/100 M.N.) (Percepción ordinaria bruta mensual)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Centro Sur	Sede	Puebla, Puebla.
Funciones	1. Elaborar y efectuar el seguimiento al programa de identificación de predios y expedientes del Procampo por ciclo agrícola, previo a la autorización de los apoyos económicos e informar de los resultados a la Dirección Regional y Dirección de Supervisión en ASERCA Central, así como instaurar los procedimientos administrativos de cancelación de predios para apoyo, cuando se incumpla con la normatividad. 2. Obtener la información climática de cobertura regional y darle seguimiento para la toma de decisiones con respecto a predios con régimen hídrico temporal. 3. Elaborar un diagnóstico sobre las características, problemática y alcances del Procampo para los diferentes ciclos agrícolas en la región. 4. Formular el Programa y verificar que se cumplan los ordenamientos legales que regulan el Procampo, así como atender consultas y demandas de productores y funcionarios, relativas a la operación y normatividad de Procampo y del Programa de apoyos a la comercialización. 5. Realizar consultas prediales en la base de datos del Sistema de Información Geográfica de ASERCA (SIGA), para la identificación, verificación y control de predios con la finalidad de disponer de un padrón confiable y actualizado de casos que cumplen con la normatividad correspondiente. 6. Participar en la operación de Programas temporales de apoyo a productores agropecuarios. 7. Difundir el Programa de atención a problemas estructurales (apoyos compensatorios) y sus componentes, así como realizar verificación física a predios apoyados por este Programa, en relación a superficies o criterios que se empleen, para corroborar la veracidad del apoyo solicitado y proporcionado. 8. Coadyuvar en la capacitación y difusión de la normatividad, Reglas de operación y Lineamientos para acceder a los apoyos para productores o comercializadores de productos agropecuarios y pesqueros entre el personal de la Dirección Regional, de los gobiernos de los Estados, Delegaciones de la SAGARPA, cesionarios y de los productores, entre otros. 9. Promover acciones para la divulgación de la demanda de productos agropecuarios y fomentar las acciones para su comercialización en los mercados nacionales y extranjeros.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Licenciatura en: Agronomía, Ingeniería, Administración, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Desarrollo Agropecuario, Economía, Ciencias Forestales. Titulado	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Asesoramiento y Orientación, Geografía Regional, Climatología, Agronomía, Administración Pública, Cambio y Desarrollo Social, Economía Sectorial, Ciencias del Suelo (Edafología), Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (se evaluarán a través de evaluación psicométrica)	
	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, conforme 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/a mexicano/a 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 y las aspirantes recibirán con cuando menos dos días hábiles de anticipación por vía electrónica, mensaje en el que se indicará el domicilio, fecha y hora en el que deberán presentar original (o copia certificada) y copia simple para su cotejo, de los documentos siguientes: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado en dos 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 concurra (sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de la Educación Pública). 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 (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 la y 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 inscripción a un concurso y el registro de los y las 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 sin previo aviso, cuando así resulte necesario.	
Calendario del	Etapas	Fecha o plazo

concurso	Publicación de Convocatoria	31/08/2011								
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 31/08/2011 al 14/09/2011								
	Revisión curricular (realizada por el sistema www.trabajaen.gob.mx)	14/09/2011								
	Solicitud y Análisis de petición de reactivaciones de Folios	Del 19/09/2011 al 23/09/2011								
	Evaluación de conocimientos	Del 28/09/2011 al 30/09/2011								
	Evaluaciones de Habilidades	Del 6/10/2011 al 7/10/2011								
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Del12/10/2011 al 14/10/2011								
	Entrega y revisión de documentos	Del12/10/2011 al 14/10/2011								
	Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	Del 20/10/2011 al 21/10/2011								
	Entrevistas con el Comité Técnico de Selección	Del 26/10/2011 al 28/10/2011								
	Determinación del concurso	Del 26/10/2011 al 28/10/2011								
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. Las evaluaciones de conocimientos (Capacidades técnicas), habilidades (Psicométricas), evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la entrega y revisión documental, evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, se aplicarán en los siguientes domicilios, de acuerdo al puesto en concurso:									
	<table><tr><th>Puesto en concurso</th><th>Domicilio</th></tr><tr><td> - Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al Procampo 08-F00-1-CF01012-0000527-E-C-P 08-F00-1-CF01012-0000528-E-C-P </td><td>Edificio sede de la SAGARPA en la Cd. de México: Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.</td></tr><tr><td> - Titular "B" de la Unidad Estatal en Chihuahua. </td><td>Oficinas de la Unidad Estatal en Chihuahua: Av. Francisco Zarco, No. 3801-sótano, Colonia Francisco Zarco, Chihuahua, Chihuahua</td></tr><tr><td> - Jefe de Departamento de Atención </td><td>Oficinas de la Dirección Regional Centro Sur: Mártires de Río Blanco, No. 7 Col. Parque Industrial 5 de Mayo, Puebla, Puebla.</td></tr></table>		Puesto en concurso	Domicilio	Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al Procampo 08-F00-1-CF01012-0000527-E-C-P 08-F00-1-CF01012-0000528-E-C-P	Edificio sede de la SAGARPA en la Cd. de México: Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.	Titular "B" de la Unidad Estatal en Chihuahua.	Oficinas de la Unidad Estatal en Chihuahua: Av. Francisco Zarco, No. 3801-sótano, Colonia Francisco Zarco, Chihuahua, Chihuahua	Jefe de Departamento de Atención	Oficinas de la Dirección Regional Centro Sur: Mártires de Río Blanco, No. 7 Col. Parque Industrial 5 de Mayo, Puebla, Puebla.
	Puesto en concurso	Domicilio								
	Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al Procampo 08-F00-1-CF01012-0000527-E-C-P 08-F00-1-CF01012-0000528-E-C-P	Edificio sede de la SAGARPA en la Cd. de México: Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.								
	Titular "B" de la Unidad Estatal en Chihuahua.	Oficinas de la Unidad Estatal en Chihuahua: Av. Francisco Zarco, No. 3801-sótano, Colonia Francisco Zarco, Chihuahua, Chihuahua								
Jefe de Departamento de Atención	Oficinas de la Dirección Regional Centro Sur: Mártires de Río Blanco, No. 7 Col. Parque Industrial 5 de Mayo, Puebla, Puebla.									
La fase de Entrevista por Capacidades, podrá ser aplicada a través de videoconferencia en la sede de cada puesto en concurso, o en oficinas del edificio de la SAGARPA, ubicadas en Municipio Libre No. 377, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, México, D.F.										
Las evaluaciones se aplicarán exclusivamente en los centros de evaluación indicados en mensaje o invitación respectivos.										
No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos (as), de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades. La inasistencia a cualquier evaluación o etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante a la ocupación del puesto en concurso.										
Etapas del	El proceso de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:									

proceso de selección, sistema de puntuación y criterios de evaluación

I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público V. Entrevista, y VI. Determinación.									
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. Los procesos de reclutamiento y selección comprenderán en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y una evaluación psicométrica. La calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos (examen técnico) es la siguiente:									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Puesto en concurso</th><th>Calificación</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al Procampo 08-F00-1-CF01012-0000527-E-C-P 08-F00-1-CF01012-0000528-E-C-P</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Titular "B" de la Unidad Estatal en Chihuahua</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Jefe de Departamento de Atención</td><td>75</td></tr> </tbody> </table>		Puesto en concurso	Calificación	Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al Procampo 08-F00-1-CF01012-0000527-E-C-P 08-F00-1-CF01012-0000528-E-C-P	80	Titular "B" de la Unidad Estatal en Chihuahua	80	Jefe de Departamento de Atención	75
Puesto en concurso	Calificación								
Subdirector Jurídico de Apoyos y Servicios al Procampo 08-F00-1-CF01012-0000527-E-C-P 08-F00-1-CF01012-0000528-E-C-P	80								
Titular "B" de la Unidad Estatal en Chihuahua	80								
Jefe de Departamento de Atención	75								
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 a través de una batería Psicométrica integrada por exámenes de: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo de Aprendizaje y Valores; 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 y no será motivo de descarte, el resultado obtenido es referencial. 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 y candidatas lo permite, a los tres candidatos (as) finalistas que hayan obtenido la puntuación más alta, en caso de no elegir a ningún candidato se entrevistará a otro grupo de tres candidatos (as), hasta evaluar a todos los candidatos (as) finalistas. En el supuesto de que el número de candidatos (as) a entrevistar sea menor de tres, se deberá evaluar a todos los concursantes. El Comité Técnico de Selección utilizará el siguiente criterio en la aplicación de la fase de la entrevista:									
• 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)									
VI. Determinación									

	Se considerarán finalistas a los candidatos (as) 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 sistema de puntuación general establecido, es el siguiente: <table><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>20</td></tr><tr><td rowspan="2">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>25</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td></td><td>15</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista es de 75. 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 o candidata 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 Organo Administrativo Desconcentrado, el ganador señalado en el inciso anterior: i) Comuniquen al Organo 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. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.	Etapas	Subetapas	Puntos	Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30	Evaluación de habilidades	20	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25	Valoración del mérito	10	Entrevista		15
Etapas	Subetapas	Puntos															
Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades	Examen de conocimientos	30															
	Evaluación de habilidades	20															
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	25															
	Valoración del mérito	10															
Entrevista		15															
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 o ganadoras 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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																
Reactivación de folios	Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso del puesto, el aspirante tendrá cinco días hábiles, a partir de la fecha de ese cierre, para presentar su escrito de petición de reactivación de folio ante el Comité Técnico de Selección, el cual se fundará y motivará con las constancias de justificación respectivas. La reactivación de folios será procedente, 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: - 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 exista la duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante, la solicitud de reactivación no será procedente.																
Disposiciones	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el																

generales	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, en un horario de 9:00 a 14:00 horas, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, en Avenida Insurgentes Sur No. 489, Piso 13, colonia Hipódromo Condesa, C.P. 06170. Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., o a través de los correos electrónicos aserca.oic@aserca.gob.mx y oscar.audelo@aserca.gob.mx; en términos de lo dispuesto en los Artículos 93, 94 y 95 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los concursantes podrán presentar recurso de revocación, ante la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. 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. 7. Para el caso de los (las) Servidores Públicos de Carrera que deseen ser promovidos por concurso, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, con fundamento en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, 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 se desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen rangos del mismo puesto que ocupen. 8. 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 31 de agosto 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 Jurídico de Apoyos y Servicios al Procampo
Area de adscripción:	Dirección Jurídica
Códigos de puesto:	08-F00-1-CF01012-0000527-E-C-P 08-F00-1-CF01012-0000528-E-C-P

TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
Subtema 1:	Título Primero, Capítulo I: De los Derechos Humanos y sus Garantías; Título Cuarto: De las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonial del Estado y Título Sexto: Del Trabajo y de la Previsión Social
Bibliografía:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917, última reforma 14 de julio de 2011.
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
TEMA 2:	LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO
Subtema 1:	Título Primero: Del Juicio Contencioso Administrativo Federal; Título Segundo: De la Substanciación y Resolución del Juicio y Título Tercero: De los Recursos
Bibliografía:	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 01 de diciembre de 2005, última reforma 28 de enero de 2011.
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPCA.pdf
TEMA 3:	LEY AGRARIA.
Subtema 1:	Título Primero: Disposiciones Preliminares; Título Segundo: Del Desarrollo y Fomento Agropecuarios; Título Tercero: De los Ejidos y Comunidades; Título Cuarto: De las Sociedades Rurales; Título Quinto: De la Pequeña Propiedad Individual de Tierras Agrícolas, Ganaderas y Forestales; Título Sexto: De las Sociedades Propietarias de Tierras Agrícolas, Ganaderas o Forestales, Título Octavo: Del Registro Agrario Nacional; y Título Décimo: De la Justicia Agraria.
Bibliografía:	Ley Agraria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992, última reforma 03 de junio de 2011.
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/13.pdf
TEMA 4:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
Subtema 1:	Título Tercero: De las Delegaciones y Organos Administrativos Desconcentrados y Título Quinto: Suplencias
Bibliografía:	Reglamento Interior de la SAGARPA, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de julio de 2001, última reforma 31 de julio de 2009
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n10_31jul09.doc
TEMA 5:	CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES
Subtema 1:	Libro Primero: Disposiciones Generales, Título Cuarto: Prueba, Capítulo I: Reglas generales, Capítulo II: Confesión y Capítulo III: Documentos públicos privados
Bibliografía:	Código Federal de Procedimiento Civiles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943, última reforma 24 de mayo de 2011
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/6.pdf
TEMA 6:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema 1:	Título Segundo: De la Administración Pública Centralizada; Capítulo II: De la Competencia de las Secretarías de Estado, Departamentos Administrativos y Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Bibliografía:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976, última reforma 17 de mayo de 2009.
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
TEMA 7:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS

Subtema 1:	Título Segundo: Responsabilidades Administrativas.
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de marzo de 2002, última reforma 28 de mayo de 2009.
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
TEMA 8:	LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE

Subtema 1:	Título Primero: Del Objeto y Aplicación de la Ley; Título Segundo: De la Planeación y Coordinación de la Política para el Desarrollo Rural Sustentable y Título Tercero: Del Fomento Agropecuario y de Desarrollo Rural Sustentable.
Bibliografía:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 07 de diciembre de 2001, última reforma 26 de mayo de 2011.
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf
TEMA 9:	LEY DE CAPITALIZACION DEL PROCAMPO
Subtema 1:	Título Primero: Del Objeto de la Ley, Título Segundo: Del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO y Título Tercero: De la Aplicación de la Ley.
Bibliografía:	Ley de Capitalización del Programa de Apoyos Directos al Campo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2001.
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/238.pdf
TEMA 10:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
Subtema 1:	Título Primero: Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados; Título Segundo: Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal y Título Tercero: Acceso a la Información en los demás sujetos obligados
Bibliografía:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002, última reforma 05 de julio de 2010.
Página web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
TEMA 11:	REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
Subtema 1:	Título Primero: Disposiciones generales y Título Segundo: De los programas y sus componentes, Capítulo II: Programa de de Apoyo al Ingreso Agropecuario PROCAMPO Para Vivir Mejor sección I: Del componente PROCAMPO: Para Vivir Mejor, Sección II: Del componente Diesel Agropecuario/Modernización de la Maquinaria Agropecuaria, Sección III: Del componente Diesel Marino y Sección IV: Del componente Gasolina Ribereña
Bibliografía:	Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el viernes 31 de diciembre de 2010.
Página web:	http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
TEMA 12:	ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO, DENOMINADO PROCAMPO
Subtema 1:	Artículo Unico
Bibliografía:	Acuerdo por el que se Modifican y Adicionan Diversas Disposiciones de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos Directos al Campo, denominado PROCAMPO, publicado en el Diario Oficial de la Federación el Miércoles 8 de abril de 2009.
Página web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/ACUERDO_REGLAS_PROCAMPO_2009.pdf

Denominación del puesto:	Titular "B" de la Unidad Estatal en Chihuahua
Area de adscripción:	Dirección Regional Centro Norte

TEMA 1:	Programa de Soporte componente Programa de Apoyos Directos al Campo para PROCAMPO para Vivir Mejor
Subtema 1:	Decreto que Regula el Programa de Apoyos Directos al Campo; Art. 1-13
Bibliografía:	Diario Oficial de la Federación del 25 de julio de 1994.
Página web:	http://normateca.sagarpa.gob.mx/Archivos/Normateca/D006.pdf
TEMA 2:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
SUBTEMA 1:	TITULO PRIMERO, DE LAS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIA DE LA SECRETARIA, CAPITULO PRIMERO Y TITULO SEGUNDO UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CAPITULO III Y CAPITULO IV SECCION III.
BIBLIOGRAFIA:	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION
Página web:	www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo12086.pdf
TEMA 3:	PROCEDIMIENTO GENERAL OPERATIVO DE LAS REGLAS DE OPERACION A

	PARTIR DE LOS CICLOS AGRICOLAS PRIMAVERA-VERANO 2007 Y OTOÑO-INVIerno 2007/2008
SUBTEMA 1:	I. ACTIVIDADES PREVIAS C. DIFUSION Y CAPACITACION, CADER F.- ACTUALIZACION Y VALIDACION DEL PADRON III ACTIVIDADES CONTINUAS A. VERIFICACIONES Y ANEXO 3H CATALOGO DEL USO DISCONTINUO DEL SUELO O PROYECTO ECOLOGICO (CLAVE Y DESCRIPCION)
BIBLIOGRAFIA:	PROCEDIMIENTO GENERAL OPERATIVO DE LAS REGLAS DE OPERACION A PARTIR DE LOS CICLOS AGRICOLAS PRIMAVERA-VERANO 2007 Y OTOÑO-INVIerno 2007/2008
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/pgo2007-16mar2007version_final.pdf
SUBTEMA 2:	V. GLOSARIO
BIBLIOGRAFIA:	PROCEDIMIENTO GENERAL OPERATIVO DE LAS REGLAS DE OPERACION A PARTIR DE LOS CICLOS AGRICOLAS PRIMAVERA-VERANO 2007 Y OTOÑO-INVIerno 2007/2008
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/pgo2007-16mar2007version_final.pdf
TEMA 4:	LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE
SUBTEMA 1:	DEL TITULO PRIMERO DEL OBJETO Y APLICACION DE LA LEY, ARTICULO 5 DEL TITULO TERCERO DEL FOMENTO AGROPECUARIO Y DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, CAPITULO XVII DE LA SEGURIDAD Y SOBERANIA ALIMENTARIA ARTICULO 179
BIBLIOGRAFIA:	LEY DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE, ARTICULO 179
Página Web:	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf
TEMA 5:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
SUBTEMA 1:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS ARTICULO 25 Y SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION, ARTICULO 26
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 2:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION, ARTICULO 26 I. LOS CONCEPTOS DE APOYO Y MONTOS MAXIMOS, SON LOS CONTENIDOS EN EL CUADRO SIGUIENTE: CLAVE SCIAN 1111 1119 PRODUCTOS ELEGIBLES Y MONTOS DEL INGRESO OBJETIVO
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 3:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION ARTICULO 26 I. LOS CONCEPTOS DE APOYO Y MONTOS MAXIMOS, SON LOS CONTENIDOS EN EL CUADRO SIGUIENTE: A) APOYOS A PRODUCTORES Y B) APOYOS A COMPRADORES
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE

	LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 4:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION, ARTICULO 26 III. ORDENAMIENTO DE MERCADOS
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 5:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION ARTICULO 26 III. ORDENAMIENTO DE MERCADOS. III.1. APOYO AL ACCESO A GRANOS FORRAJEROS, III.2 APOYO A LA EXPORTACION, III.3 APOYOS A LA AGRICULTURA POR CONTRATO, Y III.4. APOYO PARA EL PROCESO COMERCIAL.
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 6:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION ARTICULO 26 IV. APOYOS A COBERTURAS DE PRECIOS
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 7:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION ARTICULO 26 III. ORDENAMIENTO DE MERCADOS, III.3.1. APOYO COMPLEMENTARIO AL INGRESO OBJETIVO EN AGRICULTURA POR CONTRATO, E INCISOS A), B) C) Y D)
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 8:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION ARTICULO 26, III. ORDENAMIENTO DE MERCADOS, III.3 APOYOS A LA AGRICULTURA POR CONTRATO, III.3.2. APOYO POR COMPENSACION DE BASES EN AGRICULTURA POR CONTRATO INCISOS A), B), Y C)
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 9:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS

	SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION ARTICULO 26 IV. APOYOS A COBERTURAS DE PRECIOS: TIPOS DE COBERTURA: IV.1, IV.2, IV. 3 Y IV.4
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 10:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION ARTICULO 26 V. APOYOS A COSTOS DERIVADOS DE OPERACIONES DE FACTORAJE, V.1 APOYOS A COSTOS DERIVADOS DE OPERACIONES DE FACTORAJE, CRITERIOS Y REQUISITOS.
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010 ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
SUBTEMA 11:	CAPITULO III PROGRAMA DE PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS SECCION I DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION ARTICULO 26 II. LOS CRITERIOS Y REQUISITOS PARA OBTENER LOS APOYOS DE ESTE COMPONENTE SON LOS SIGUIENTES: I.- APOYO COMPLEMENTARIO AL INGRESO OBJETIVO.
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010, ARTICULO 26
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
TEMA 6:	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL COMPONENTE PRODUCCION PECUARIA SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO GANADERO Y APICOLA (PROGAN)
SUBTEMA 1:	CAPITULO II DE LOS OBJETIVOS DEL COMPONENTE ARTICULO 3 Y ARTICULO 4
BIBLIOGRAFIA:	LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DEL COMPONENTE PRODUCCION PECUARIA SUSTENTABLE Y ORDENAMIENTO GANADERO Y APICOLA (PROGAN) DEL PROGRAMA DE USO SUSTENTABLE DE RECURSOS NATURALES PARA LA PRODUCCION PRIMARIA DE LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA GANADERIA DESARROLLO RURAL PESCA Y ALIMENTACION, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2007
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Programas/Lists/PROGAN/Attachments/1/lin_progan.pdf
TEMA 7:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
Subtema 1:	TITULO TERCERO, CAPITULO UNICO REGISTRO PATRIMONIAL DE SERVIDORES PUBLICOS ARTICULO 37
Bibliografía:	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, ARTICULO 37
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
TEMA 8:	LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO.
SUBTEMA 1:	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES, CAPITULO UNICO, ARTICULO 9
BIBLIOGRAFIA:	LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR

	PUBLICO.
Página Web:	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
TEMA 9:	LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL,
SUBTEMA 1:	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO UNICO DE LA NATURALEZA Y OBJETO DE LA LEY, ARTICULO 2. SECCION TERCERA DE LOS COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION Y SELECCION, ARTICULO 73. TITULO SEGUNDO DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SISTEMA CAPITULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES, ARTICULO 11
BIBLIOGRAFIA:	LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICAFEDERAL,
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
TEMA 10:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
SUBTEMA 1:	TITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS CAPITULO I DISPOSICIONES GENERALES ARTICULO 3 Y CAPITULO II OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA (TODO EL CAPITULO) CAPITULO III INFORMACION RESERVADA Y CONFIDENCIAL ARTICULOS 13 Y 14 TITULO II ACCESO A LA INFORMACION DEL PODER EJECUTIVO FEDERAL CAPITULO I ARTICULO 32 CAPITULO II DEL INSTITUTO ARTICULO 37
BIBLIOGRAFIA:	LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
TEMA 11:	MISION Y VISION DE ASERCA
Subtema 1:	MISION Y VISION
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_10.asp
TEMA 12:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Subtema 1:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO NUMERAL DEL 1 AL 4
Bibliografía:	CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2407_10-06-2010.pdf
TEMA 13:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010
SUBTEMA 1:	TITULO I DISPOSICIONES GENERALES CAPITULO II DE LA OBTENCION DE APOYOS SECCION I DE LOS CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS GENERALES ARTICULO 2 CAPITULO VI DE LOS PROYECTOS TRANSVERSALES SECCION III TROPICO HUMEDO, ARTICULO 45, CAPITULO V PROGRAMA DE SUSTENTABILIDAD DE LOS RECURSOS NATURALES SECCION II DEL COMPONENTE CONSERVACION Y USO SUSTENTABLE DE SUELO Y AGUA ARTICULO 37 Y CAPITULO VI DE LOS PROYECTOS TRANSVERSALES SECCION V DEL COMPONENTE APOYO A AGRICULTURA DE AUTOCONSUMO DE PEQUEÑOS PRODUCTORES HASTA 3 HECTAREAS, ARTICULO 47
BIBLIOGRAFIA:	ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE

	LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION PUBLICADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2010.
Página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/Documents/ROmod2mayo11.pdf
TEMA 14:	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO (PROCAMPO), PARA LOS CICLOS AGRICOLAS PRIMAVERA-VERANO 2002 Y OTOÑO-INVIerno 2002/2003
SUBTEMA 1:	I. PRESENTACION
BIBLIOGRAFIA:	REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYOS DIRECTOS AL CAMPO (PROCAMPO), PARA LOS CICLOS AGRICOLAS PRIMAVERA-VERANO 2002 Y OTOÑO-INVIerno 2002/2003
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/publish/article_821.asp
TEMA 15:	LEY AGRARIA
SUBTEMA 1:	TITULO TERCERO DE LOS EJIDOS Y COMUNIDADES SECCION SEGUNDA DE LOS EJIDATARIOS Y AVECINADOS ARTICULO 16
BIBLIOGRAFIA:	LEY AGRARIA
Página Web:	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/13.pdf

Denominación del puesto:	Jefe de Departamento de Atención
Area de adscripción:	Dirección Regional Centro Sur

TEMA 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Subtema 1:	Título primero Capítulo uno: De las Garantías Individuales. Artículo 27 Fracción XV
Bibliografía:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Ultima reforma publicada DOF 27-04-2010
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2390_06-05-2010.pdf
TEMA 2:	Procedimiento general operativo de las reglas de operación a partir de los ciclos agrícolas primavera-verano 2007 y otoño-invierno 2007/2008
Subtema 1:	I Actividades previas A. Aplicaciones
Bibliografía:	Procedimiento general operativo de las reglas de operación a partir de los ciclos agrícolas primavera-verano 2007 y otoño-invierno 2007/2008
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/pgo2007-16mar2007version_final.pdf
Subtema 2:	Numeral II Revisión de expedientes
Bibliografía:	Procedimiento general operativo de las reglas de operación a partir de los ciclos agrícolas primavera-verano 2007 y otoño-invierno 2007/2008
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/pgo2007-16mar2007version_final.pdf
TEMA 3:	Procedimiento general operativo de las reglas de operación a partir de los ciclos agrícolas primavera-verano 2007 y otoño-invierno 2007/2008
Subtema 1:	III. Actividades continuas D. Autoexclusión Propietario Inciso a al g
Bibliografía:	Procedimiento general operativo de las reglas de operación a partir de los ciclos agrícolas primavera-verano 2007 y otoño-invierno 2007/2008
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/pgo2007-16mar2007version_final.pdf
TEMA 4:	Ley Federal del Procedimiento Administrativo

Subtema 1:	Título tercero del procedimiento administrativo Capítulo I Disposiciones generales Artículos 15, 15ª, 16 17 y 17a
Bibliografía:	Ley Federal del Procedimiento Administrativo Ultima reforma publicada en el DOF 30/05/2000
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMIENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF
Subtema 2:	TITULO CUARTO CAPITULO UNICO DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS ARTICULO 70 Y 70ª
Bibliografía:	Ley Federal del Procedimiento Administrativo Ultima reforma publicada en el DOF 30/05/2000
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/LEY%20FEDERAL%20DE%20PROCEDIMI ENTO%20ADMINISTRATIVO.PDF
TEMA 5:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
Subtema 1:	Título segundo Responsabilidades administrativas Capítulo II Artículos 10 al 15
Bibliografía:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Ultima reforma publicada DOF 28/05/2009
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf
TEMA 6:	Ley Agraria
Subtema 1:	Capítulo II de las tierras ejidales Sección tercera, de la delimitación y destino de las tierras ejidales Artículo 56 y 57
Bibliografía:	Ley Agraria Ultima reforma publicada DOF 22/06/2011
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/13.pdf
Subtema 2:	Título sexto.- de las sociedades propietarias de tierras agrícolas, ganaderas o forestales
Bibliografía:	Ley Agraria Ultima reforma publicada DOF 22/06/2011
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1575_18-04-2008.pdf
Subtema 3:	Título tercero de los ejidos y comunidades Capítulo I Sección segunda, de los ejidatarios y avecindados Artículo 19
Bibliografía:	Ley Agraria Ultima reforma publicada DOF 22/06/2011
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1575_18-04-2008.pdf
Subtema 4:	Título tercero Capítulo II de las tierras ejidales Sección primera, disposiciones generales. Artículo 47
Bibliografía:	Ley Agraria Ultima reforma publicada DOF 22/06/2011
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1575_18-04-2008.pdf
TEMA 7:	Decreto que regula al Programa de apoyos directos al campo, denominado

	PROCAMPO
Subtema 1:	Objetivo del programa, misión y visión
Bibliografía:	Decreto que regula al Programa de apoyos directos al campo, denominado PROCAMPO. Publicado en el DOF el 25 de julio de 1994
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/
TEMA 8:	MODIFICACION a las Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO, publicadas el 23 de diciembre de 2003 y a sus modificaciones publicadas el 8 de marzo de 2005 y 25 de mayo de 2006.
Subtema 1:	Modificación a las Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del Procampo Artículo 1
Bibliografía:	MODIFICACION a las Reglas de Operación del Sistema de Garantías y Acceso Anticipado a Pagos Futuros del PROCAMPO, publicadas el 23 de diciembre de 2003 y a sus modificaciones publicadas el 8 de marzo de 2005 y 25 de mayo de 2006. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 05 de Marzo del 2007.
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/modificacion_a_las_reglas_de_procampo_capitaliza.pdf
TEMA 9:	Procedimiento para la actualización del directorio del PROCAMPO.
Subtema 1:	V. Lineamientos generales
Bibliografía:	Procedimiento para la actualización del directorio del PROCAMPO publicado en el DOF el 7 de Noviembre de 2003
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/DofProc_update_DirectPROCAMPO_2003_1107.pdf
TEMA 10:	Procedimiento específico predios bajo proyecto ecológico CICLOS: PRIMAVERA-VERANO Y OTOÑO-INVIERNO VIGENTES Julio 2005
Subtema 1:	Definiciones. "para efectos de este procedimiento se entiende por:"
Bibliografía:	Procedimiento específico predios bajo proyecto ecológico CICLOS: PRIMAVERA-VERANO YOTOÑO-INVIERNO VIGENTES Julio 2005
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/ECOLOGICO2005.pdf
TEMA 11:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
Subtema 1:	Título primero: Disposiciones comunes para los sujetos obligados Capítulo III información reservada y confidencial Artículo 18
Bibliografía:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Última reforma publicada DOF 05-07-2010
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema 2:	Título segundo: acceso a la información en el poder ejecutivo federal Capítulo I unidades de enlace y comités de información Art. 29
Bibliografía:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Última reforma publicada DOF 05-07-2010
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema 3:	Capítulo II Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Art. 37
Bibliografía:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Última reforma publicada DOF 05-07-2010
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Subtema 4:	Título cuarto: responsabilidades y sanciones Capítulo Único Art. 63
Bibliografía:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Última reforma publicada DOF 05-07-2010
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
TEMA 12:	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de

	funciones en la administración pública federal
Subtema 1:	Objeto
Bibliografía:	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la administración pública federal
Página Web:	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
TEMA 13:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable
Subtema 1:	Título primero, del objeto y aplicación de la ley Artículo 5
Bibliografía:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable Ultima reforma publicada DOF 28/01/2011
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf
Subtema 2:	Título tercero del fomento agropecuario y de desarrollo rural sustentable Capítulo IV de la reconversión productiva sustentable. Artículo 53
Bibliografía:	Ley de Desarrollo Rural Sustentable Ultima reforma publicada DOF 28/01/2011
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/235.pdf
TEMA 14:	Plan nacional de desarrollo 2007-2012
Subtema 1:	Objetivo 3 garantizar la protección a los derechos de propiedad. Estrategia 3.1
Bibliografía:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm
Subtema 2:	Objetivo 7 elevar el nivel de desarrollo humano y patrimonial de los mexicanos que viven en las zonas rurales y costeras. Estrategia 7.4
Bibliografía:	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
Página Web:	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/compila/pnd.htm
TEMA 15:	Decreto que regula el programa de apoyos directos al campo denominado PROCAMPO
Subtema 1:	Artículo décimo primero
Bibliografía:	Decreto que regula el programa de apoyos directos al campo denominado PROCAMPO Publicado en el DOF 25 de julio de 1994
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/subhomes/resultados.asp?cx=001535493880253135611%3Azzurgky61t0&cof=FORID%3A9&ie=ISO-88591&q=Decreto+que+regula+al+Programa+de+Apoyos+Directos+al+Campo#1042
Subtema 2:	Artículo segundo transitorio
Bibliografía:	Decreto que regula el programa de apoyos directos al campo denominado PROCAMPO. Publicado en el DOF 25 de julio de 1994
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/subhomes/resultados.asp?cx=001535493880253135611%3Azzurgky61t0&cof=FORID%3A9&ie=ISO-88591&q=Decreto+que+regula+al+Programa+de+Apoyos+Directos+al+Campo#1042
TEMA 16:	Lineamientos específicos del componente producción pecuaria sustentable y ordenamiento ganadero y apícola (PROGAN) del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria de las reglas de operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el DOF el 31 de diciembre del 2007.
Subtema 1:	Capítulo II: Objetivo del componente Artículo 3
Bibliografía:	Lineamientos específicos del componente producción pecuaria sustentable y ordenamiento ganadero y apícola (PROGAN) del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria de las reglas de operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el DOF el 31 de diciembre del 2007.
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Programas/Lists/PROGAN/Attachments/1/lin_

	progan.pdf
Subtema 2:	Capítulo I: Presentación y Definiciones Artículo 2 fracción I, II, III, IV, V
Bibliografía:	Lineamientos específicos del componente producción pecuaria sustentable y ordenamiento ganadero y apícola (PROGAN) del programa de uso sustentable de recursos naturales para la producción primaria de las reglas de operación de los programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, publicadas en el DOF el 31 de diciembre del 2007.
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/ganaderia/Programas/Lists/PROGAN/Attachments/1/lin_progan.pdf
TEMA 17:	Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Subtema 1:	Título primero, de las atribuciones y competencia de la Secretaría Capítulo primero, del ámbito de competencia Artículo 2o. fracciones de XV a XX
Bibliografía:	Reglamento interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, última modificación Publicada en el DOF 31/07/2010
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx
Subtema 2:	Título tercero de las delegaciones y órganos administrativos desconcentrados Capítulo primero disposiciones comunes
Bibliografía:	Reglamento interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, última modificación Publicada en el DOF 31/07/2010
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx
Subtema 3:	Sección II De Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria Artículo 43. Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria, ASERCA
Bibliografía:	Reglamento interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, última modificación Publicada en el DOF 31/07/2010
Página Web:	http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Paginas/Reglamentos.aspx
TEMA 18:	Curso "Introducción a ARC VIEW 3.2"
Subtema 1:	Descripción
Bibliografía:	Curso "introducción a ARC VIEW 3.2"
Página Web:	http://www.ecoatlas.org.ar/pdf/manual_arcview.pdf
Subtema 2:	"Introducción a ARC VIEW 3.2"
Bibliografía:	Curso "Introducción a ARC VIEW 3.2"
Página Web:	http://www.ecoatlas.org.ar/pdf/manual_arcview.pdf
Subtema 3:	Conexión mediante SQL
Bibliografía:	Curso "Introducción a ARC VIEW 3.2"
Página Web:	http://www.ecoatlas.org.ar/pdf/manual_arcview.pdf
TEMA 19:	Manual de organización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria
Subtema 1:	Departamento de atención (Bajío, Occidente, Centro Sur, Noroeste, Peninsular y Centro Norte objetivos y funciones
Bibliografía:	Manual de organización de Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria.
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/artman/uploads/m_o_aserca_autorizado_20_jun_2008.pdf
TEMA 20:	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos del Programa de actualización de datos y expedientes PROCAMPO, publicado en el DOF el 01 septiembre 2009
Subtema 1:	Artículo 1o.
Bibliografía:	Acuerdo por el que se emiten los lineamientos del Programa de actualización de datos y expedientes PROCAMPO, publicado en el DOF el 01 septiembre 2009
Página Web:	http://www.aserca.gob.mx/subhomes/resultados.asp?cx=001535493880253135611%3Azzurgky61t0&cof=FORID%3A9&ie=ISO-88591&q=+Acuerdo+por+el+que+se+emiten+los+lineamientos+del+Programa+de+actualizaci%F3n+de+datos+y+expedientes+PROCAMPO%2C+publicado+en+el+DOF+el++01+septiembre+2009#1154

TEMA 21:	Acuerdo por el cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del acuerdo por el que se emiten los lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 Agosto de 2011
Subtema 1:	Artículos 2, 5, 6 y 7
Bibliografía:	Acuerdo por el cual se modifican, adicionan y derogan diversas disposiciones del acuerdo por el que se emiten los lineamientos del Programa de Actualización de Datos y Expedientes del Directorio del PROCAMPO. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 Agosto de 2011
Página Web:	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5204189&fecha=10/08/2011
TEMA 22:	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 publicado el 31 de diciembre del 2010 en el DOF
Subtema 1:	Capítulo III Programa de Prevención y Manejo de Riesgos Artículo 25 y Sección I del Componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización, Artículo 26
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 publicado el 31 de diciembre del 2010 en el DOF
página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/documents/romod2mayo11.pdf
Subtema 2:	Capítulo III Programa de Prevención y Manejo de Riesgos Sección I del Componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización Artículo 26 i. los conceptos de apoyo y montos máximos, son los contenidos en el cuadro siguiente: a) Apoyos a Productores y b) Apoyos a Compradores
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 publicado el 31 de diciembre del 2010 en el DOF
página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/documents/romod2mayo11.pdf
Subtema 3:	Capítulo III, Programa de Prevención y Manejo de Riesgos Sección I del componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización, Artículo 26 III. Ordenamiento de Mercados
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 publicado el 31 de diciembre del 2010 en el DOF
página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/documents/romod2mayo11.pdf
Subtema 4:	Capítulo III Programa de Prevención y Manejo de Riesgos Sección I del Componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización Artículo 26 III. Ordenamiento de Mercados. III.1. Apoyo al Acceso a Granos Forrajeros, III.2 Apoyo a la Exportación, III.3 Apoyos a la Agricultura por Contrato, y III.4. Apoyo para el Proceso Comercial.
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 publicado el 31 de diciembre del 2010 en el DOF
página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/documents/romod2mayo11.pdf
Subtema 5:	Capítulo III Programa de Prevención y Manejo de Riesgos Sección I del Componente Apoyo al Ingreso Objetivo y a la Comercialización Artículo 26 IV. Apoyos a Coberturas de Precios
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 publicado el 31 de diciembre del 2010 en el DOF
página Web:	http://sagarpa.gob.mx/programas/documents/romod2mayo11.pdf

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 159

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	PLAZA	CODIGO DE PUESTO	U.R.	NIVEL
1	Subdirector de Promoción y Programación	100004	11-H00-1-CFNA001-0001910-E-C-C	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	NA01
2	Subdirector de Operación de Estímulos a la Creación	100008	11-H00-1-CFNA001-0002675-E-C-C	Dirección General del Fondo Nacional para la Cultura y las Artes	NA01
3	Subdirector de Control Presupuestal	100008	11-H00-1-CFNA003-0002792-E-C-O	Dirección General de Administración	NA03
4	Director de Recursos Financieros	100002	11-H00-1-CFMA002-0002800-E-C-O	Dirección General de Administración	MA02
5	Jefe de Departamento de Comité	100014	11-H00-1-CFOA001-0002224-E-C-N	Dirección General de Administración	OA01
6	Secretario Ejecutivo de las Políticas Públicas Culturales y Desarrollo de la Infraestructura Cultural	100001	11-H00-1-CFNC002-0002697-E-C-C	Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional	NC02

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso; de resultar ganadores; represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda **2.** Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los

años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (Membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (Hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	31-08-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	31-08-2011 al 13-09-2011
Reactivación de folios	14-09-2011 al 21-09-2011
Exámenes de conocimientos	22-09-2011 al 5-10-2011
Evaluación de habilidades	6-10-2011 al 19-10-2011
Cotejo Documental	20-10-2011 al 3-11-2011
Valoración del Mérito y Evaluación de la Experiencia	20-10-2011 al 3-11-2011
Entrevistas	4-11-2011 al 17-11-2011
Determinación del candidato ganador	17-11-2011 al 22-11-2011

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.

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 podrán considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

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 aún después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Órgano Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma 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 31 de agosto 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.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Dirección General de Arbitraje

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CONAMED/2011/01

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/CONAMED/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	DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE		
Código	12-M00-1-CFKC002-0000008-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$171,901.35 (ciento setenta y un mil novecientos un pesos 35/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: DIRIGIR, PLANEAR, COORDINAR, SUPERVISAR Y EVALUAR LA ATENCION DE QUEJAS EN LA FASE DECISORIA DEL PROCESO ARBITRAL MEDICO ATRIBUIDO A CONAMED Y LA GESTION PERICIAL ATRIBUIDA A LA PROPIA CONAMED, A FIN DE ASEGURAR QUE LOS TRAMITES Y RESOLUCIONES ARBITRALES, ASI COMO LOS DICTAMENES MEDICOS INSTITUCIONALES SEAN JUSTOS, APEGADOS A DERECHO, A LA LEX ARTIS AD HOC Y LA DEONTOLOGIA MEDICAS. OBJETIVO 1: ASEGURAR LA JUSTICIA EN LA GESTION PERICIAL DE CONAMED Y QUE LOS DICTAMENES INSTITUCIONALES SE AJUSTEN A DERECHO, A LA LEX ARTIS AD HOC Y LA DEONTOLOGIA MEDICAS. FUNCION 1: ASEGURAR QUE LAS RESOLUCIONES ARBITRALES DE CONAMED Y LOS INSTRUMENTOS DE TRANSACCION EN EL PROCESO ARBITRAL MEDICO SEAN APEGADOS A LA JUSTICIA. FUNCION 2: COORDINAR EL TRAMITE DE LA GESTION PERICIAL DE CONAMED. FUNCION 3: SANCIONAR LA METODOLOGIA PARA EL ESTUDIO DE CASOS Y ASI MISMO REALIZAR Y COORDINAR INVESTIGACION PARA SU MEJORIA PERMANENTE. OBJETIVO 2: ASEGURAR QUE LA METODOLOGIA EMPLEADA EN LAS GESTIONES ARBITRAL Y PERICIAL CONAMED SEA IDONEA A FIN DE SER CONSIDERADA LA INSTITUCION CENTRO NACIONAL DE REFERENCIA. FUNCION 1: COORDINAR EL ESTUDIO DE LOS CASOS, ASEGURANDO LA CORRECTA APLICACION Y OBSERVANCIA METODOLOGICA DEL DERECHO SANITARIO, LA LEX ARTIS AD HOC Y LA DEONTOLOGIA MEDICA. FUNCION 2: PRESIDIR Y COORDINAR LOS PLENOS ARBITRALES DE LA DIRECCION GENERAL. FUNCION 3: COORDINAR EL TRAMITE DE LA GESTION ARBITRAL DE CONAMED EN LA ETAPA DECISORIA DEL PROCESO ARBITRAL MEDICO. OBJETIVO 3:		

	ASEGURAR LA JUSTICIA EN LA GESTION ARBITRAL DE CONAMED EN LA ETAPA DECISORIA DEL PROCESO ARBITRAL Y QUE SE AJUSTE A DERECHO, A LA LEX ARTIS AD HOC Y LA DEONTOLOGIA MEDICAS. FUNCION 1: COORDINAR EL ESTUDIO DE LOS CASOS, ASEGURANDO LA CORRECTA APLICACION Y OBSERVANCIA METODOLOGICA DEL DERECHO SANITARIO, LA LEX ARTIS AD HOC Y LA DEONTOLOGIA MEDICA. FUNCION 2: ASEGURAR QUE LOS DICTAMENES PERICIALES INSTITUCIONALES DE CONAMED SEAN APEGADOS A LA JUSTICIA. FUNCION 3: PRESIDIR Y COORDINAR LOS PLENOS PERICIALES DE LA DIRECCION GENERAL.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: 1. Carrera Genérica Medicina y/o 2. Carrera Genérica Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Diez años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 2. Diez años en Administración Pública y/o 3. Diez años en Medicina Forense y/o 4. Diez años en Ciencias Clínicas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés 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 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/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro

	Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5 Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a 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/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/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/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.

El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.

En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:

Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.

Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/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/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.

9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).

10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y

	el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as 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/as públicos/as 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/a público/a de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos/as servidores/as públicos/as accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de éste 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/as públicos/as de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores/as públicos/as 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

	31 de agosto al 13 de septiembre de 2011, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/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: <table> <tr> <th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>31 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 19 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 20 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (cotejo)</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la experiencia y del mérito</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la aptitud</td><td>A partir del 21 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 26 de septiembre de 2011</td></tr> </table> La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. 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 Comisión Nacional de Arbitraje Médico, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 19 de septiembre de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de septiembre de 2011	Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 21 de septiembre de 2011	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 21 de septiembre de 2011	Evaluación de la aptitud	A partir del 21 de septiembre de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de septiembre de 2011	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de septiembre de 2011
Etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	31 de agosto de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 19 de septiembre de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de septiembre de 2011																						
Revisión y evaluación documental (cotejo)	A partir del 21 de septiembre de 2011																						
Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 21 de septiembre de 2011																						
Evaluación de la aptitud	A partir del 21 de septiembre de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de septiembre de 2011																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de septiembre de 2011																						

	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/las 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/las 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/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/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. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la

	Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>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/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.		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 .																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a 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/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																								
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a 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/a 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/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 Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgente Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.

	6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedarán sujetas al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a 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. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Nacional de Arbitraje Médico, comunicará a los/las 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 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y/o Reforma No. 156, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (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/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA/CONAMED/2011/01 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. y http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/spc/&destino=concurso.php. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 50621600, Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, 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/CONAMED/2011/01

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION GENERAL DE ARBITRAJE

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: **12-M00-1-CFKC002-0000008-E-C-F**

UNIDAD ADMINISTRATIVA: **COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO**

Tema 1:	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO (CONAMED)	
	Subtema 1:	Objeto y Principios de la CONAMED
	Bibliografía	Decreto de Creación por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 1-5
	Página Web	http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf
	Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003.
	Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
	Subtema 2:	Competencia y Atribuciones de la CONAMED
	Bibliografía	Decreto de Creación por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996.
	Títulos,	pp. 1-5

		preceptos y/o Epígrafes	
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 1-11
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=reginterno.php&seccion=78
		Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico.
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
	Subtema 3:	Proceso Arbitral y Gestión Pericial	
		Bibliografía	Decreto de Creación por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 1-5
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	pp. 1-11
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_interno.pdf
		Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
		Bibliografía	González Alcántara, JL. La responsabilidad civil de los médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. Primero, pp. 1-43
		Bibliografía	Carrillo Fabela, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. IV, pp. 63-101.
		Bibliografía	Ovalle Favela, J. Derecho Procesal Civil. Colección Textos Jurídicos Universitarios, Oxford University Press, 9a. Edición, México, 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 17 pp. 346-356
Tema 2:	DISPOSICIONES JURIDICAS GENERALES		
	Subtema 1:	Derecho a la Protección a la salud	
		Bibliografía	González Alcántara, JL. La responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009.
		Títulos,	Cap. Primero, pp. 1-11

		preceptos y/o Epígrafes	
		Bibliografía	Carrillo Fabela, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. XII, pp. 293-328
		Bibliografía	Ambrosio, T., et. al. La responsabilidad del médico como servidor público en México. Artículo publicado en la biblioteca jurídica virtual del Instituto de Investigaciones Jurídicas de la UNAM.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Pp. 1-36.
		Página Web	http://www.bibliojuridica.org/libros/5/2499/27.pdf
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 4o, párrafo 3o, Art. 73 fracción XVI.
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1, 2, 5, 27, 28, 57, 58, 60, 61, 63, 77 bis 1 y 77 bis 10.
		Bibliografía	Agenda de Salud 2011, Ley de Salud del D.F., XVIII, Ed. Isef, México, 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 3 al 5
	Subtema 2:	Prestación de Servicios Médicos	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, Última reforma publicada en el DOF 10-06-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Cap. Único; Título Segundo, Cap y II; Título Tercero, Caps. I al VII; Título Cuarto, Capítulos I y II; Título Octavo Bis, Caps. I al IV, y Título Decimocuarto.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf y en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y Última reforma publicada DOF 4-12-2009
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_orig_14may86.doc . http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_ref01_04dic09.doc y en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 3	El Procedimiento Civil	
		Bibliografía	Ovalle Favela, J. Derecho Procesal Civil. Colección Textos Jurídicos Universitarios, Oxford University Press, 9a. Edición, México, 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 3 Pp. 49-68
		Bibliografía	Gómez Lara, C. Teoría General Del Proceso. Colección de Textos Jurídicos Universitarios. Oxford University Press, 10a. Edición, México, 2004,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. 5, 6, 18 al 21, 51, 52, 55 y 57 al 60 pp. 19-28; 89-111; 281-287; 305-319; 325-339.

		Bibliografía	Código Civil Federal Última Reforma DOF 28-01-2010. Libro Cuarto, Primera Parte
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulos II, IV y V.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/2.pdf
Tema 3:	RESPONSABILIDAD PROFESIONAL DEL MEDICO EN MEXICO		
	Subtema 1:	Responsabilidad civil en la práctica médica	
		Bibliografía	González Alcántara, JL. La responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Caps. Segundo, Tercero, Quinto, Sexto y Conclusiones, pp. 13-43, 61-168.
		Bibliografía	Carrillo Fabela, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa, México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, V al IX, XIV y XV, pp. 3-8, 103-246, 329-366.
		Bibliografía	Código Civil para el Distrito Federal, en Agenda Civil del D.F. 2011, Ediciones Isef, México 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo, Capítulo II, Título Segundo Caps. V y VI.
	Subtema 2:	Mala Práctica Médica	
		Bibliografía	González Alcántara, JL. La responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. Sexto y Conclusiones, pp. 87-168.
		Bibliografía	Carrillo Fabela, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Caps. II, III y XIV, pp. 9-62, 329-351.
	Subtema 3:	Consentimiento Informado	
		Bibliografía	González Alcántara, JL. La responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa-UNAM, 1a. Edición, México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. Cuarto, pp. 46-60.
		Bibliografía	Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/&destino=consentimiento.php y en la biblioteca de la Conamed.
	Subtema 4:	Derechos de los pacientes y Derechos de los Profesionales de la Salud	
		Bibliografía	Carta de los derechos generales de los pacientes.
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartapacientes.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed.
		Bibliografía	Carta de los derechos generales de los derechohabientes del sistema público de salud.
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartaderchohabientes.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed.
		Bibliografía	Carta de los derechos generales de los médicos.
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartamedicos.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed.
		Bibliografía	Carta de los derechos general de los cirujanos dentistas.
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartadentistas.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed.

			conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartadentistas.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed.
		Bibliografía	Carta de los derechos generales de las y los enfermeras(os).
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/cartas/&destino=cartaenfermeria.php&seccion=22 y en la biblioteca de la Conamed.
Tema 4:	CODIGO INTERNACIONAL DE LA PRACTICA MEDICA Y BIOETICA		
	Subtema 1:	Código Internacional de la práctica médica y bioética	
		Bibliografía	Carrillo Fabela, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa, México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Caps. X y XI, pp. 247-292.
		Bibliografía	Declaración de Ginebra.
		Página Web	http://www.wma.net/es/30publications/10policies/g1/index.html.pdf?print-media-type&footer-right=[page]/[toPage]
		Bibliografía	Declaración de Lisboa
		Página Web	http://www.wma.net/es/30publications/10policies/l4/index.html.pdf?print-media-type&footer-right=[page]/[toPage]
		Bibliografía	Declaración de Helsinki
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/helsinki.pdf
		Bibliografía	Declaración de Sidney
		Página Web	http://www.wma.net/es/30publications/10policies/d2/index.html.pdf?print-media-type&footer-right=[page]/[toPage]
Tema 5:	METODOLOGIA PARA EL ANALISIS DE CASOS		
	Subtema 1	Análisis de Casos	
		Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico,
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/interiores_2010.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
		Bibliografía	Hernández Sampieri, R., et. al., Metodología de la Investigación. Mc Graw Hill, Quinta edición, México, 2010,
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Caps. 1, 6, 12, 16 y 17, pp. 4-23, 90-116, 362-390 y 522-601
		Bibliografía	Carrillo Fabela, L. La responsabilidad profesional del médico en México. Ed. Porrúa México, 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Cap. IV, pp. 63-101
		Bibliografía	Conamed, Legislación Civil, Algunas referencias normativas del Código Civil Federal.
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/legislacion_civil.pdf
		Bibliografía	Ley General de Salud. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984, Última reforma publicada en el DOF 10-06-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Cap. Único; Título Segundo, Cap y II; Título Tercero, Caps. I al VII; Título Cuarto, Capítulos I y II; Título Octavo Bis, Caps. I al IV, y Título Decimocuarto.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf y en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs.htm
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de prestación de servicios de atención médica. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y Última reforma publicada DOF 4-12-2009.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_MPSAM_orig_14may86.doc http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGS_

			MPSAM_ref01_04dic09.doc y en http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 2	Algunas Normas Oficiales Mexicanas aplicables al Arbitraje Médico	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-041-SSA2-2002, prevención, diagnóstico, tratamiento, control y vigilancia epidemiológica del cáncer de la mama.	
	Página Web	http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-041-SSA2-2002.pdf	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria de la salud.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/m006ssa293.pdf	
	Bibliografía	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-006-SSA2-1993, para la prevención y control de la tuberculosis en la atención primaria a la salud.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/m006ssa293.pdf	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-037-SSA2-2002, para la prevención, tratamiento y control de las dislipidemias.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/037ssa202.html	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-001-SSA1-1993, que instituye el procedimiento por el cual se revisará, actualizará y editará la Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-002-SSA2-1993, para la organización, funcionamiento e ingeniería sanitaria del servicio de radioterapia.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/002ssa23.html	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-003-SSA2-1993, para la disposición de sangre humana y sus componentes con fines terapéuticos.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/003ssa23.html	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/007ssa23.html	
	Bibliografía	Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-010-SSA2-1993, Para la prevención y control de la infección por Virus de la Inmunodeficiencia Humana.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/m010ssa23.html	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-016-SSA2-1994, para la vigilancia, prevención, control, manejo y tratamiento del cólera.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/016ssa24.html	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-234-SSA1-2003, utilización de campos clínicos para ciclos clínicos e internado de pregrado.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/234ssa103.html	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-205-SSA1-2002, para la práctica de la cirugía mayor Ambulatoria.	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-197-SSA1-2000, que establece los requisitos mínimos de infraestructura y equipamiento de hospitales generales y consultorios de atención médica especializada.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/197ssa10.html	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/030ssa29.html	
	Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-029-SSA2-1999, para la	

			vigilancia epidemiológica, prevención y control de la leptospirosis en el humano.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/029ssa29.html
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-166-SSA1-1997, Para la organización y funcionamiento de los laboratorios clínicos.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/166ssa17.html
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/NOM-168-SSA1-1998.pdf
		Bibliografía	Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-168-SSA1-1998, del expediente clínico.
		Página Web	http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/Resolucion_modificacion_NOM-168-SSA1-1998.pdf
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-170-SSA1-1998, para la práctica de anestesiología.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/170ssa18.html
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-174-SSA1-1998, para el manejo integral de la obesidad.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/174ssa18.html
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-206-SSA1-2002, Regulación de los servicios de salud. Que establece los criterios de funcionamiento y atención en los servicios de urgencias de los establecimientos de atención médica.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/206ssa102.html
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-090-SSA1-1994, para la organización y funcionamiento de residencias médicas.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/090ssa14.html
		Bibliografía	Resolución por la que se modifica la Norma Oficial Mexicana NOM-005-SSA2-1993, De los servicios de planificación familiar.
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/rm005ssa293.html
	Subtema 3	Medicina basada en evidencias	
		Bibliografía	Guía Práctica Clínica de Prevención y Diagnóstico Oportuno de cáncer de mama en el primer nivel de atención.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/001_GPC_CadeMama/SS_001_08_EyR.pdf
		Bibliografía	Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y tratamiento del cáncer de mama en el segundo y tercer nivel de atención
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/232_IMSS_09_Ca_Mama_2oN/EyR_IMSS_232_09.pdf
		Bibliografía	Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y tratamiento del cáncer cervicouterino.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/433_GPC_Ca_cervicouterino/GRR_Cxncer_cervicouterino.pdf
		Bibliografía	Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y tratamiento del cáncer de próstata en el segundo y tercer nivel de atención.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/140_GPC_CA_PROSTATA/Gpc_ca_prostata.pdf
		Bibliografía	Guía Práctica Clínica de cuidados paliativos.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/445_GPC_Cuidados_paliativos/GER_Cuidados_Paliativosx1x.pdf
		Bibliografía	Guía Práctica Clínica Vigilancia y manejo del parto.
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/Catalogo

			Maestro/052_GPC_VigilanciaManejodelParto/IMSS_052_08_EyR.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Detección y tratamiento inicial de las emergencias obstétricas.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/442_GPC_Emergencias__obstetricas/GER_Emergencias_obstxtricas.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Detección y diagnóstico de enfermedades hipertensivas del embarazo.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/058_GPC_Enf.HipertdelEmb/HIPERTENSION_EMBARAZADAS EVR CENETEC.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Prevención, diagnóstico y tratamiento de la diarrea aguda en niños de dos meses a cinco años en el primero y segundo nivel de atención.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/156_GPC_ENFERMEDADDIARREICA_AGUDA_ENNINOS/RER_Diarrea_Aguda.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y tratamiento de la Peritonitis infecciosa en diálisis peritoneal crónica en adultos.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/319_IMSS_10_Peritonitis_infecciosa/GRR_IMSS_319_10.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Tratamiento de la miastenia gravis en el adulto.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/391_IMSS_10_Miastenia_Gravis/EyR_IMSS_391_10.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y tratamiento de la catarata complicada en el adulto mayor en el tercer nivel de atención.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/126_GPC_CATARATA_3ER_NIVEL/ISSSTE_126_08EyR.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y tratamiento de retinopatía diabética.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/171_GPC_RETINOPATIA_DIABETICA/Imss_171ER.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y tratamiento de la nefropatía lúpica en pacientes mayores de 18 años de edad.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/173_GPC_NEFROPATIA_LUPICA/IMSS_173_09_EyR_Nefropatia_lupica.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y manejo de la neuropatía y pie diabético.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/349_SSA_09_PIE_DIABETICO/EyR_SSA_349_09.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y tratamiento de casos nuevos de tuberculosis pulmonar.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/070_GPC_CasosnvosTBP/Tuberculosis_casos_nuevos_ER_CENETEC.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Diagnóstico y tratamiento de sepsis grave y choque séptico en el adulto.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/CatalogoMaestro/084_GPC_Sepsisgveychoquesepitico/Sepsis_Grave_y_Choque_RapidaCENETEC.pdf
	Bibliografía		Guía Práctica Clínica de Prevención, diagnóstico y tratamiento de las crisis hipertensivas.
	Página Web		http://www.cenetec.salud.gob.mx/descargas/gpc/Catalogo

			Maestro/155_SSA_08_Crisis_hipertensivas/EyR_SSA_155_08.pdf

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
PROYECTO DE CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2011/04

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, 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/COFEPRIS/2011/04 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	SUBCOORDINACION DE DESARROLLO HUMANO (01/04/11)		
Código	12-S00-1-CFPA003-0000402-A-C-M		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$16,128.59 (DIECISEIS MIL CIENTO VEINTIOCHO PESOS 59/100 M.N.)
Adscripción	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: REALIZAR ACCIONES Y ACTIVIDADES QUE CONTRIBUYAN A GARANTIZAR LA PROTECCION DE LA SALUD DE LA POBLACION, AL PARTICIPAR EN EL DESARROLLO Y MEJORA CONTINUA DE PROCESOS, SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA DE LA COMISION FEDERAL, LO QUE IMPACTA EN LA PREVENCION Y MANEJO DE RIESGOS DE LA POBLACION. OBJETIVO 1: GESTIONAR EN TIEMPO Y FORMA LOS TRAMITES DE PRESTACIONES AL 100% DE LOS TRABAJADORES SUJETOS A LA LEY DEL SPC. FUNCION 1: EFECTUAR CONVENIOS CON EMPRESAS PARA NEGOCIAR LA OBTENCION DE PRESTACIONES QUE APOYEN LA ECONOMIA FAMILIAR. FUNCION 2: PROMOVER ACTIVIDADES DE ESPARCIMIENTO EN LAS QUE PARTICIPE LA FAMILIA DEL TRABAJADOR, O BIEN, REPERCUTAN EN UN MAYOR BIENESTAR FAMILIAR. FUNCION 3: DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE FOMENTEN LA AUTOESTIMA Y SUPERACION PERSONAL DE LOS TRABAJADORES DE LA COMISION FEDERAL. FUNCION 4: EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, DESARROLLAR ACTIVIDADES QUE GARANTICEN LA CONDICION SANITARIA DE LOS PROCESOS, PRODUCTOS, METODOS, INSTALACIONES, SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE PUEDAN PROVOCAR UN RIESGO A LA SALUD DE LA POBLACION. OBJETIVO 2: ENTREGAR LA AUTOMATIZACION AL 100% DEL REGISTRO DE INCIDENCIAS DE LOS TRABAJADORES A TRAVES DEL SISTEMA UNICO DE GESTION PUBLICA. FUNCION 1: ORGANIZAR EVENTOS TENDIENTES A GENERAR VINCULOS DE COMUNICACION INTERNA, INTEGRACION Y SENTIDO DE PERTENENCIA HACIA LA INSTITUCION. FUNCION 2: REALIZAR ACCIONES DE COORDINACION INTERINSTITUCIONAL Y FIRMAS DE		

	CONVENIOS CON ENTIDADES TANTO PUBLICAS, PRIVADAS, COMO PARAESTATALES A FIN DE OBTENER SERVICIOS ADICIONALES PARA LOS TRABAJADORES DE LA COFEPRIS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Comunicación y/o Carrera Genérica Educación y/o Carrera Genérica Turismo	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Un año en Organización y Dirección de Empresas y/o Un año en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos	
	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 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 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/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	2. Formato del currículum vitae de TrabajaEn, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de estudios realizados en el extranjero, deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el currículum vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil. 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el currículum vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a 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/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.

	Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/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/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/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/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as 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/as públicos/as 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/a público/a de carrera titulares en formato proporcionado por la Dependencia. Una vez que dichos/as servidores/as públicos/as 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/as públicos/as de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores/as públicos/as 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 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de TrabajaEn, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de TrabajaEn se llevará a cabo, sin perjuicio

	de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/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	31 de agosto de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 31 de agosto al 13 de septiembre de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 19 de septiembre de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 20 de septiembre de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 21 de septiembre de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 21 de septiembre de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 21 de septiembre de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 26 de septiembre de 2011
	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 26 de septiembre de 2011
	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. 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 Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta 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/las 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/las 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/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/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. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó el cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para

	elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>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/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 3, 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.		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	Etapas 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																							
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 .																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a 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/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																								
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a 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: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión de currículum vitae de TrabajaEn. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. Por errores de captura imputables al candidato/a. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los/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 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/a público/a 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. 10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravedad y/o VIH/SIDA.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (torre Caballito), piso 22, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030 y/o Reforma No. 156, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc (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 2 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/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Secretaría de Salud (http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/temarios.php) en el apartado de temario SSA-COFEPRIS-2011-04 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 y http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al ícono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, Mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes

dudas	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 50621600 Ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 31 de agosto de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal

para la Protección contra Riesgos Sanitarios

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/COFEPRIS/2011/04

PUESTO QUE CONCURSA: SUBCOORDINACION DE DESARROLLO HUMANO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA003-0000402-A-C-M

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS		
	Subtema 1.1	Principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 7
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 1.2	Obligaciones y responsabilidades	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 8
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2	ESTRUCTURA Y ORGANIZACION		
	Subtema 2.1	Estructura y Organización de la Administración Pública	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 90
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.2	Responsabilidades de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título IV, art. 108 al 113
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.3	Presupuestación y obligaciones	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 126 al 128
		Página Web	C
	Subtema 2.4	Reglamento Interno/ funciones y atribuciones	

Tema 3		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 3, 4, 5, 11 y 19
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/LocalContent/424/2/reglamento.pdf
		Bibliografía	Acuerdo por el que se delegan las facultades que se señalan, en los Organos administrativos que en el mismo se indican de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo quincuagésimo quinto
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/a271205.html
	NORMATIVIDAD APLICADA EN MATERIA DE PRESTACIONES LABORALES Y BENEFICIOS AL PERSONAL		
	Subtema 3.1	Del trabajo y la previsión social	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 123 apartado B
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2	Del trabajo burocrático	
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título primero, título segundo, título tercero y título cuarto
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.3	Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado	
		Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, De las disposiciones generales Arts. 1 al 16 Título Segundo, del régimen obligatorio, capítulos I, II, III y IX
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.4	Vestuario y equipo	
		Bibliografía	Reglamento de Vestuario y Equipo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al VI
		Página Web	http://www.innn.salud.gob.mx/descargas/instituto/da_9.pdf
	Subtema 3.5	Seguridad e Higiene en el Trabajo	
		Bibliografía	Reglamento de Seguridad e Higiene en el Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al VII
		Página Web	http://www.innn.salud.gob.mx/descargas/instituto/da_10.pdf

		Bibliografía	Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Disposiciones Generales y Obligaciones de los Patrones y Trabajadores Capítulo Segundo Capítulo Tercero Títulos Segundo, Tercero, Cuarto y Quinto
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r210197.html
	Subtema 3.6	Estímulos al personal por asistencia, puntualidad y permanencia en el trabajo	
		Bibliografía	Reglamento para Controlar y Estimular al Personal de Base de la Secretaría de Salud, por Asistencia, Puntualidad y Permanencia en el Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al IV
		Página Web	http://www.comeri.salud.gob.mx/descargas/normateca/normativigente/13.pdf
Tema 4	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
	Subtema 4.1	Derechos y Obligaciones de los servidores públicos de carrera	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Art. 10
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 5	REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS		
	Subtema 5.1	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal	
		Bibliografía	Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 43 y anexos
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 6	PRESTACIONES Y BENEFICIOS AL PERSONAL		
	Subtema 6.1	Ley del ISSSTE	
		Bibliografía	Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero.- De las Disposiciones Generales
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 6.2	Condiciones Generales de Trabajo	
		Bibliografía	Condiciones Generales de Trabajo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I al capítulo XVII
		Página Web	http://dgrh.salud.gob.mx/CondicionesTrabajo.php

