

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Disposiciones de carácter general aplicables a los planes de pensiones

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Guerrero y los municipios de Acapulco de Juárez, Arcelia, Atoyac de Alvarez, Chilapa de Alvarez, Chilpancingo de los Bravo, Coyuca de Benítez, Eduardo Neri, Huitzuco de los Figueroa, Iguala de la Independencia, José Azueta, Ometepepec, Petatlán, Pungarabato, Taxco de Alarcón, Tecpan de Galeana, Teloloapan, Tixtla de Guerrero y Tlapa de Comonfort de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Empleo Temporal y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Michoacán de Ocampo

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

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 Baja California Sur, 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 Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Gobierno del Distrito Federal, 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 ECONOMIA

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 Chiapas

Declaratoria de vigencia de la Norma Mexicana NMX-R-003-SCFI-2011

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la infraestructura de los servicios de salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Zacatecas

Proyecto de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA3-2009, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Acuerdo General 24/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma los artículos 7 y 17 del diverso Acuerdo General 16/2009, que regula las sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito y establece los lineamientos para su videograbación y difusión

Convocatoria para integrar la lista de personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año dos mil doce

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Decreto por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 52.08 metros cuadrados, así como las construcciones existentes en la misma, del inmueble identificado registralmente como lotes tres y ocho de la manzana A del predio número 875 de la Calzada México Iztapalapa, colonia Isabel, actualmente Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur) número 875, colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, para la construcción y el funcionamiento con solución a cajón subterráneo de la pasarela de correspondencia entre la línea 8 y 12 de la Estación Atlalilco del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal

Decreto por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 428.52 metros cuadrados del inmueble identificado registralmente como Zona 57, manzana 425, lote 12-A, colonia Santiago Zapotitlán, Delegación Tláhuac, actualmente avenida Tláhuac número 6548, Barrio Santiago Sur, Delegación Tláhuac, es el idóneo para llevar a cabo en él la construcción y el funcionamiento de la estación Zapotitlán de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

Acuerdo G/JGA/15/2011 por el que se da a conocer la adscripción de magistrados que integrarán la Sala Especializada en Juicios en Línea

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES**

Acuerdo mediante el cual se dan a conocer las Líneas Generales de la Política Espacial de México

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/053/11 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Acuerdo Específico A/037/11 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente en la identificación, localización, detención y/o aprehensión de José Luis Luquin Delgado, alias El Jabón y Julio Jesús Radilla Hernández, alias El Negro, presuntos integrantes de la organización delictiva autodenominada Cártel del Pacífico Sur y/o CPS, así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de probables responsables de los delitos de delincuencia organizada y homicidio perpetrados en contra de siete personas encontradas el 28 de marzo del presente año, en las inmediaciones del fraccionamiento Las Brisas, en el Municipio de Temixco, en el Estado de Morelos

Acuerdo Específico A/054/11 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente en la identificación, localización, detención o aprehensión de Angel Erasmo Quezada Almanza, probable responsable de los delitos de homicidio calificado, homicidio calificado en grado de tentativa y violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de otros probables responsables en el homicidio de Benjamín Franklin Lebarón Ray, y Luis Carlos Widmar Stubbs, cometido en el Municipio de Galeana, en el Estado de Chihuahua

Acuerdo Específico A/055/11 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de José Angel Alvarado Herrera, Nitza Paola Alvarado Espinoza y Rocío Irene Alvarado Reyes; así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de los probables responsables del delito de privación ilegal de la libertad y los que resulten

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DISPOSICIONES de carácter general aplicables a los planes de pensiones.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro.

DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LOS PLANES DE PENSIONES

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5o. fracciones I, II, III y XVI, 11 y 12 fracciones I, VIII y XVI, 82 y 83 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 27 fracción VIII, 170 y 190 de la Ley del Seguro Social; 54 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado; 99, 100, 101, 102, 103, 104 y 105 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 1, 2 fracción III y 9 primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con los artículos 190 de la Ley del Seguro Social y 54 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado se podrán establecer planes de pensiones, en beneficio de los trabajadores, por parte de los patrones, o derivados de la contratación colectiva, o por dependencias o entidades;

Que los planes de pensiones a que se refieren los artículos 190 de la Ley del Seguro Social y 54 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, son sólo aquellos que cumplan con los requisitos que para tal efecto establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, a fin de que los trabajadores que adquieran el derecho a disfrutar de una pensión proveniente de dichos planes puedan ejercer el derecho a que la Administradora de Fondos para el Retiro que opere su cuenta individual le entregue los recursos que la integran en una sola exhibición, o bien, situándoselos en la entidad financiera que los trabajadores designen;

Que la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro con el fin de proteger los intereses de los trabajadores, prevé que para el registro de los planes de pensiones a que se refieren los artículos 190 de la Ley del Seguro Social y 54 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, éstos deberán otorgarse en forma general, en beneficio de todos los trabajadores y encontrarse dictaminados por Actuarios Autorizados y registrados ante la Comisión;

Que es necesario establecer los mecanismos que permitan a los patrones, dependencias o entidades, solicitar la autorización y el registro de los planes de pensiones a que se refieren los artículos 190 de la Ley del Seguro Social y 54 de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado establecidos por los mismos o, en su caso, derivados de contratación colectiva;

Que por otro lado, el artículo 27 fracción VIII de la Ley del Seguro Social establece que los patrones que realicen aportaciones a planes de pensiones que establezcan o deriven de contratación colectiva, pueden excluir las cantidades aportadas del salario base de cotización de sus trabajadores;

Que el citado artículo 27 fracción VIII de la Ley del Seguro Social establece que los planes de pensiones serán sólo los que reúnan los requisitos que establezca la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;

Que es conveniente que una vez que los patrones acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados por la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, se les otorgue un número de identificación para aquellos planes de pensiones que de acuerdo con el artículo 27 fracción VIII de la Ley del Seguro Social cumplan con dichos requisitos;

Que el Instituto Mexicano del Seguro Social, a través del número de identificación de un plan de pensiones que otorgue la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, podrá identificar a los patrones que cumplan con lo establecido en el artículo 27 fracción VIII de la Ley del Seguro Social;

Que para ello se ha establecido un registro electrónico mediante el cual los patrones cubran los requisitos ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, a fin de garantizar la seguridad e integridad de los formatos, medios y características de la información que los patrones presenten ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro;

Que con el fin de continuar con la premisa de la reforma regulatoria de fondo que permita contar con una Regulación Base Cero basada en principios de mejora regulatoria que facilite la vida de los ciudadanos, se determinó la incorporación de dos instrumentos normativos en uno solo, con el objeto de que la norma jurídica cuente con la mayor precisión y claridad posible;

Que las presentes disposiciones de carácter general tienen el principal objetivo de establecer los requisitos mínimos que deben de cumplir los planes de pensiones, y

Que con la expedición de las presentes disposiciones de carácter general se pretende beneficiar a los trabajadores y patrones simplificando los procesos que permitan un adecuado ejercicio de los derechos y beneficios derivados de los planes de pensiones, ha tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LOS PLANES DE PENSIONES

TITULO UNICO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 1.- Las presentes disposiciones generales serán aplicables a:

- I. Planes de Pensiones Autorizados y Registrados:
 - a) Establecidos por el patrón o derivados de contratación colectiva de conformidad con el artículo 190 de la Ley del Seguro Social, y
 - b) Establecidos por la Dependencia o Entidad, de acuerdo con el artículo 54 de la Ley del ISSSTE.
- II. Planes de Pensiones de Registro Electrónico establecidos por el patrón o derivados de contratación colectiva, que deban cumplir con los requisitos establecidos por la Comisión y cuyas aportaciones se excluyan del salario base cotización, conforme al artículo 27 fracción VIII de la Ley del Seguro Social.

ARTICULO 2.- Para los efectos de estas disposiciones, además de lo señalado en los artículos 3o. de la Ley y 2o. del Reglamento, se entenderá por:

- I. Acto Jurídico Irrevocable, al contrato, convenio o instrumento por el que las partes que lo celebran se obligan a cumplir con las obligaciones a su cargo derivadas de los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados, haciendo constar de manera expresa, que las aportaciones realizadas al fondo y sus rendimientos no formarán parte del patrimonio de la persona que otorga los beneficios de los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados, y en el que se pacte establecer la renuncia a la facultad de revocar, rescindir o denunciar dicho acto.

Asimismo, para los efectos de las presentes disposiciones, en el Acto Jurídico Irrevocable se debe renunciar a la facultad de disponer de las mencionadas aportaciones y sus rendimientos para cualquier otro fin distinto al pago de los beneficios de los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados;

- II. Actuario Autorizado, aquel actuario que se encuentre registrado ante la Comisión;
- III. Administrador, a las instituciones de crédito, instituciones o sociedades mutualistas de seguros, casas de bolsa, operadoras de sociedades de inversión o administradoras de fondos para el retiro, responsables de la administración del Fondo de los Planes de Pensiones de Registro Electrónico;
- IV. Dependencias, a las unidades administrativas de los Poderes de la Unión, la Procuraduría General de la República, los órganos jurisdiccionales autónomos, los órganos ejecutivo, legislativo y judicial del Distrito Federal, así como las unidades administrativas de las Entidades Federativas y municipios que se incorporen al régimen de la Ley del ISSSTE;
- V. Dictamen Actuarial, a aquel que presenten los Actuarios Autorizados, cuyo contenido mínimo deberá sujetarse a lo dispuesto por el artículo 7 de las presentes disposiciones generales;
- VI. Entidades, a los organismos descentralizados, empresas de participación estatal mayoritaria y demás instituciones paraestatales federales y del Gobierno del Distrito Federal, así como los organismos de las Entidades Federativas o municipales y organismos públicos que por disposición constitucional cuenten con autonomía, que se incorporen a los regímenes de la Ley del ISSSTE;
- VII. Fondo, al fondo o fondos de inversión que se hayan constituido, en su caso, para el pago de los beneficios de los Planes de Pensiones de Registro Electrónico;
- VIII. Ley del ISSSTE, a la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007;

- IX. Ley del Seguro Social, a la Ley del Seguro Social publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995, con sus reformas y adiciones;
- X. Planes de Pensiones Autorizados y Registrados, a los planes de pensiones que cumplan con lo señalado en los artículos 190 de la Ley del Seguro Social y 54 de la Ley del ISSSTE y se inscriban ante la Comisión en términos de las presentes disposiciones;
- XI. Planes de Pensiones de Registro Electrónico, a los planes de pensiones que cumplan con los requisitos establecidos por la Comisión para que sus aportaciones se excluyan como integrantes del salario base de cotización en términos de la fracción VIII del artículo 27 de la Ley del Seguro Social, y
- XII. Reglamento, al Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

CAPITULO II

DE LOS PLANES DE PENSIONES AUTORIZADOS Y REGISTRADOS

Sección I

De la Inscripción de los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados

ARTICULO 3.- Para la inscripción de los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados ante la Comisión, el solicitante deberá presentar ante la misma, por duplicado, así como un tanto en medio magnético, la siguiente documentación:

- I. Solicitud de inscripción del plan de pensiones, conforme al Anexo A de las presentes disposiciones generales, debidamente requisitada, la cual deberá ser firmada por el interesado o su representante legal, así como por el Actuario Autorizado que dictaminó el plan de pensiones;
- II. Texto del plan de pensiones, en el que se señalen las definiciones de los términos aplicados, la estructura de beneficios, fecha de instalación, el Acto Jurídico Irrevocable, condiciones generales y particulares con relación a la implantación y terminación de los referidos planes y la forma de pago de los beneficios;
- III. Nota técnica, en la que se sustenten las bases del cálculo actuarial para la determinación de las obligaciones y el costo inherente a su financiamiento, misma que debe apegarse a las guías y principios de la práctica actuarial generalmente aceptados;
- IV. Valuación actuarial, que consistirá en un reporte elaborado por un Actuario Autorizado, en el que se determinen, analicen y certifiquen las obligaciones, costos y suficiencia de los fondos de los planes de pensiones para cubrir las pensiones en curso de pago y las que se estime otorgar a los trabajadores participantes en el Plan de Pensiones Autorizado y Registrado, de acuerdo a lo establecido en el texto y en la Nota Técnica correspondiente, teniendo como mínimo el monto previsto en los artículos 190 de la Ley del Seguro Social y 54 de la Ley del ISSSTE, considerando los beneficios que se pagarán al trabajador y los derechos de sus dependientes económicos;

La valuación actuarial deberá realizarse utilizando la Tabla de mortalidad de activos para la Seguridad Social utilizada para el cálculo de Reservas Técnicas que para tal efecto publique la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el Diario Oficial de la Federación, en la Circular Unica de Seguros, considerando la Tasa de Mejora poblacional del anexo correspondiente. Asimismo, la tasa de descuento utilizada deberá ser acorde con las condiciones de mercado prevalecientes al momento de la valuación.

La valuación actuarial deberá incluir el balance actuarial, y

- V. Dictamen Actuarial.

ARTICULO 4.- La Comisión deberá informar al solicitante sobre la procedencia de la inscripción del plan de pensiones de que se trate, en un plazo de veinte días hábiles contado a partir del día siguiente de la presentación de la información a que se refiere el artículo 3 anterior.

Si transcurrido dicho plazo, la Comisión no se ha pronunciado respecto de la procedencia de la inscripción, la documentación se tendrá por presentada y el solicitante podrá llevar a cabo el registro electrónico del plan de pensiones de que se trate, conforme a lo previsto en el artículo 5 de las presentes disposiciones.

Cuando la Comisión requiera alguna aclaración relacionada con la solicitud presentada, deberá hacerlo del conocimiento del interesado, el cual deberá presentar las aclaraciones correspondientes dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificado el requerimiento, interrumpiéndose el transcurso del plazo a que se refiere el primer párrafo anterior.

En caso de no presentar las aclaraciones en el plazo señalado, que se presenten en forma errónea o incompleta, así como cuando el plan de pensiones no reúna todos los requisitos establecidos para tal efecto, la Comisión rechazará la solicitud de inscripción.

ARTICULO 5.- Una vez que la Comisión haya hecho del conocimiento del solicitante la procedencia de la inscripción del plan de pensiones de que se trate, el solicitante deberá, en un plazo de quince días hábiles contado a partir de la fecha en que se le notificó la procedencia de la inscripción, realizar el registro electrónico del plan de pensiones que corresponda, a través del formulario que para tal efecto se disponga en la página de internet de la Comisión (www.consar.gob.mx), con el fin de que se emita el acuse de recibido electrónico correspondiente.

La Comisión, a partir del décimo sexto día hábil de la notificación a que se refiere el párrafo que antecede, deberá verificar que el plan de pensiones se encuentra debidamente cargado en la base de datos de la Comisión, a efecto de notificarlo al solicitante con el fin de que se le entregue una copia de la documentación señalada en el artículo 3 en donde conste el sello de inscripción y el número de registro que le corresponderá.

Los planes de pensiones que no cumplan con el registro electrónico de conformidad con lo señalado en el presente artículo se tendrán por no inscritos.

ARTICULO 6.- La vigencia de la inscripción de los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados se sujetará a lo siguiente:

- I. Los que sean inscritos durante los meses de enero a agosto de cada año, estarán vigentes hasta el 31 de marzo del año siguiente, y
- II. Los que sean inscritos durante los meses de septiembre a diciembre de cada año, estarán vigentes hasta el 31 de marzo del segundo año posterior a aquel en que fueron inscritos.

Sección II

De los requisitos del Dictamen Actuarial

ARTICULO 7.- Los Actuarios Autorizados para dictaminar los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados deberán incluir dentro del Dictamen Actuarial, la siguiente información:

- I. Información sobre la población incluida en la valuación, señalando el número de participantes y la fuente de la información utilizada en la valuación, debiendo indicar, en su caso, cualquier cambio relevante en la estructura de la población;
- II. Descripción y opinión sobre los métodos para determinar las obligaciones y costos;
- III. Descripción y opinión sobre la estructura de beneficios, las variaciones en el monto de las obligaciones y costo inherente al financiamiento de los beneficios incluidos en la valuación actuarial, con respecto a la valuación anterior, así como el nivel de financiamiento de las obligaciones;
- IV. Escrito bajo protesta de decir verdad, mediante el cual certifique la suficiencia del Fondo del plan de pensiones para hacer frente a las obligaciones de las pensiones en pago y a las que conforme al texto del plan se estime deban cubrirse a los trabajadores participantes en el Plan de Pensiones Autorizado y Registrado, teniendo como mínimo el monto previsto en los artículos 190 de la Ley del Seguro Social y 54 de la Ley del ISSSTE, considerando al trabajador y los derechos de sus dependientes económicos;
- V. Señalar la última fecha en que se revisó el texto de los planes o el documento de contratación colectiva que dio origen a la implantación de dicho plan, o cualquier otra legislación específica que aplique;
- VI. Opinión sobre el mecanismo utilizado para el financiamiento de las obligaciones y sobre el Acto Jurídico Irrevocable;
- VII. La indicación de que la valuación actuarial cumple con los principios de la práctica actuarial generalmente aceptados o, en su caso, se deberá explicar y justificar cualquier excepción sobre el particular;
- VIII. Opinión sobre el cumplimiento con el boletín de observancia obligatoria para la valuación actuarial de pasivos contingentes adoptado por el Colegio Nacional de Actuarios, Asociación Civil;
- IX. Opinión sobre cualquier otro aspecto técnico y/o operativo relevante;
- X. Escrito libre mediante el cual el Actuario Autorizado manifieste bajo protesta de decir verdad que la información contenida en el Dictamen Actuarial es cierta;
- XI. Copia del documento en que conste el Acto Jurídico Irrevocable;
- XII. Nombre, firma y número de registro otorgado por la Comisión del Actuario Autorizado que emita el Dictamen, y
- XIII. La demás información que el Actuario Autorizado considere pertinente.

Sección III

Del Registro de Actuarios

ARTICULO 8.- Los actuarios que deseen obtener el registro correspondiente para ser autorizados para dictaminar Planes de Pensiones Autorizados y Registrados deberán contar con la certificación vigente de Perito Valuador en Pasivos Laborales Contingentes que otorga el Colegio Nacional de Actuarios, A.C., la cual, en el caso de obtener el registro correspondiente, deberán mantener actualizada durante la vigencia del mismo, y presentar ante la Comisión por duplicado la forma contenida en el Anexo B de las presentes disposiciones generales. Asimismo deberán anexar la documentación que demuestre que cumplen con los requisitos a que se refiere el artículo 100 del Reglamento. Dicha forma deberá ser presentada por duplicado, así como un tanto contenido en medios magnéticos.

ARTICULO 9.- La Comisión deberá resolver sobre la procedencia del registro del actuario de que se trate, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la recepción de los documentos mencionados en el artículo anterior.

Si transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Comisión no ha resuelto sobre la solicitud de registro, el actuario se tendrá por registrado y la Comisión deberá proceder a devolver al solicitante copia de la forma contenida en el Anexo B de las presentes disposiciones generales con el sello de registrado y el número de registro que le haya correspondido.

Cuando la Comisión requiera alguna aclaración relacionada con la documentación presentada, debe hacerlo del conocimiento del solicitante, quien deberá presentar las aclaraciones correspondientes dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha en que le sea notificado el requerimiento, interrumpiéndose el transcurso del plazo a que se refiere el primer párrafo del presente artículo. En caso de no presentar las aclaraciones en el plazo señalado, o de que se presenten en forma errónea o incompleta, la Comisión rechazará la solicitud de registro.

En caso de que la Comisión resuelva sobre la improcedencia de la solicitud de registro, deberá notificar personalmente este hecho al solicitante, señalando las causas que motivaron el rechazo, concediendo al interesado un plazo de cinco días hábiles contado a partir de la fecha en que surta efectos la notificación, a fin de que manifieste lo que a su derecho convenga, ofreciendo o acompañando, en su caso, las pruebas que considere convenientes. Una vez analizados los argumentos hechos valer y desahogadas y valoradas las pruebas ofrecidas, la Comisión dictará y notificará la resolución correspondiente, la cual no admitirá recurso administrativo alguno.

El Actuario Autorizado que desee llevar a cabo la revalidación de su registro deberá solicitarlo ante la Comisión, durante el plazo de vigencia a que se refiere el artículo 101 del Reglamento, para lo cual deberá presentar la actualización de la información contenida en la forma del Anexo B de las presentes disposiciones generales. Dicha forma deberá ser presentada por duplicado, así como un tanto en medios magnéticos.

La Comisión deberá resolver sobre la revalidación del registro de actuario en los mismos términos previstos en el párrafo segundo del presente artículo.

ARTICULO 10.- Cuando se suspenda o cancele el registro a algún Actuario Autorizado, la Comisión lo hará del conocimiento de las empresas cuyos Planes de Pensiones Autorizados y Registrados hayan sido dictaminados por éste.

CAPITULO III

DE LOS PLANES DE PENSIONES DE REGISTRO ELECTRONICO

Sección I

ARTICULO 11.- Los Planes de Pensiones de Registro Electrónico cuyas aportaciones se excluyan del salario base de cotización de los trabajadores y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes disposiciones generales, no se considerarán Planes de Pensiones Autorizados y Registrados por la Comisión.

ARTICULO 12.- Los Planes de Pensiones de Registro Electrónico no generarán los derechos de los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados.

Sección II

De los Requisitos de los Planes de Pensiones de Registro Electrónico

ARTICULO 13.- Los Planes de Pensiones de Registro Electrónico deberán reunir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- I. Sus beneficios deberán otorgarse en forma general. Se entenderá que los beneficios de los Planes de Pensiones de Registro Electrónico se otorgan en forma general, cuando sean los mismos para todos los trabajadores de un mismo sindicato o para todos los trabajadores no sindicalizados, aun cuando dichos beneficios sólo se otorguen a los trabajadores sindicalizados o a los trabajadores no sindicalizados;

- II. Las sumas de dinero destinadas a los Planes de Pensiones de Registro Electrónico deberán estar debidamente registradas en la contabilidad del patrón;
- III. Las sumas de dinero destinadas al Fondo deberán ser enteradas directamente por el patrón;
- IV. Los trabajadores no recibirán ningún beneficio directo, en especie o en dinero con cargo al Fondo, sino hasta que cumplan los requisitos establecidos en los Planes de Pensiones de Registro Electrónico, y
- V. En caso de que el patrón contrate un Administrador, deberá establecer expresamente en el convenio que celebre que los trabajadores no recibirán ningún beneficio directo, en especie o en dinero, sino hasta que cumplan los requisitos establecidos en los Planes de Pensiones de Registro Electrónico.

ARTICULO 14.- Los patrones, para efecto de lo establecido en la fracción I del artículo anterior, podrán distinguir los beneficios que se otorguen a los trabajadores por los Planes de Pensiones de Registro Electrónico, atendiendo a lo siguiente:

- I. Riesgo de trabajo a que esté expuesto cada trabajador o grupo de trabajadores;
- II. Tipo de contrato con el que el patrón haya contratado al trabajador o grupo de trabajadores, y
- III. Localidad(es) donde los trabajadores presten sus servicios.

ARTICULO 15.- Los patrones, en caso de que existan en una misma empresa trabajadores afiliados a varios sindicatos, podrán distinguir el beneficio que otorguen los Planes de Pensiones de Registro Electrónico, entre éstos.

Sección III

De la Presentación de la Información de los Planes de Pensiones de Registro Electrónico a la Comisión

ARTICULO 16.- Los patrones, para acreditar que los Planes de Pensiones de Registro Electrónico reúnen los requisitos establecidos en la Sección II del Capítulo III de las presentes disposiciones generales, deberán llenar el formulario que al efecto determine la Comisión, a más tardar el 31 de mayo de cada año.

Dicho formulario será puesto a disposición de los patrones a través de la página de Internet de la Comisión (www.consar.gob.mx), e incluirá información acerca de las características del plan, sus participantes, aportaciones, beneficios, rendimientos, política de inversión y recursos financieros.

La Comisión podrá modificar o actualizar el formulario a que se refiere el párrafo anterior en cualquier momento, en cuyo caso, dicha modificación o actualización se verá reflejada en la página de internet de la Comisión.

ARTICULO 17.- Los patrones, a través de los medios electrónicos que determine la Comisión en su página de Internet (www.consar.gob.mx), deberán realizar las siguientes acciones:

- I. Llenar a través de la página de Internet de la Comisión (www.consar.gob.mx), el formulario a que se refiere el artículo anterior. Los patrones, una vez llenado el formulario, deberán manifestar bajo protesta de decir verdad que los datos que proporcionen en dicho formulario son ciertos, y
- II. Proporcionar su domicilio fiscal y una dirección de correo electrónico.

ARTICULO 18.- La Comisión, una vez que los patrones efectúen las acciones señaladas en el artículo anterior, revisará que el formulario presentado por los patrones haya sido debidamente llenado, de acuerdo con la información requerida.

ARTICULO 19.- La Comisión, en caso de que el formulario a que se refiere el artículo 16 anterior haya sido debidamente llenado por los patrones, asignará un número de identificación al Plan de Pensiones de Registro Electrónico de que se trate y emitirá un acuse de recibido electrónico.

Los patrones podrán imprimir el número de identificación que se asigne al Plan de Pensiones de Registro Electrónico, así como el acuse de recibido electrónico correspondiente, una vez que el formulario referido en la presente sección se encuentre debidamente requisitado.

ARTICULO 20.- El número de identificación del Plan de Pensiones de Registro Electrónico y el acuse electrónico de recibido a que se refiere el artículo anterior, serán enviados por la Comisión a la dirección de correo electrónico que haya sido proporcionada por el patrón.

ARTICULO 21.- La Comisión informará al IMSS el número de identificación que asigne a cada Plan de Pensiones de Registro Electrónico, de conformidad con lo señalado en el artículo anterior a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes con fecha de corte al último día hábil del mes anterior.

ARTICULO 22.- Los patrones deberán utilizar el número de identificación asignado al Plan de Pensiones de Registro Electrónico en todos los documentos y trámites relacionados con el mismo que presenten ante el IMSS.

Sección IV

Disposiciones Finales para los Planes de Pensiones de Registro Electrónico

ARTICULO 23.- El patrón que cumpla con lo establecido en los artículos 16 y 17 anteriores con posterioridad al 31 de mayo de cada año, gozará de los beneficios que establezcan en las disposiciones fiscales aplicables a partir del bimestre siguiente a aquél en que la Comisión asigne el número de identificación correspondiente.

Una vez realizado lo anterior, la Comisión informará al IMSS el número de identificación asignado a cada Plan de Pensiones de Registro Electrónico a más tardar dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, con fecha de corte al último día hábil del mes anterior.

ARTICULO 24.- Los patrones que constituyan un Plan de Pensiones de Registro Electrónico con posterioridad al 31 de mayo de cada año, deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente capítulo, dentro de los 60 días naturales siguientes a la fecha de su constitución.

ARTICULO 25.- Los patrones que no cuenten con el número de identificación a que se refiere el artículo 19 anterior, no podrán excluir las aportaciones que hagan a cada Plan de Pensiones de Registro Electrónico del salario base de cotización de sus trabajadores.

CAPITULO IV

DISPOSICIONES GENERALES

ARTICULO 26.- La relación de los Planes de Pensiones Autorizados y Registrados y la información relativa a la vigencia de los mismos, serán publicadas cada año por la Comisión en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO 27.- La Comisión, a través de su página de internet (www.consar.gob.mx), tendrá en todo momento disponible, la siguiente información:

- I. Relación de Planes de Pensiones Autorizados y Registrados, así como la vigencia de la inscripción, y
- II. Relación de los Actuarios Autorizados, así como la vigencia del registro.

TRANSITORIOS

ARTICULO PRIMERO.- Las presentes disposiciones generales entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTICULO SEGUNDO.- A la fecha de entrada en vigor de las presentes disposiciones generales, se abrogan los siguientes instrumentos normativos:

- a) Circular CONSAR 17-1 "Reglas generales que establecen los requisitos mínimos que deberán reunir los planes de pensiones establecidos por patrones o derivados de contratación colectiva para su registro ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro", modificada y adicionada por la Circular CONSAR 17-2 y CONSAR 17-3, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 29 de junio de 1997, 30 de noviembre de 1998 y 29 de noviembre de 2001, respectivamente.
- b) Circular CONSAR 18-2 "Reglas generales que establece los requisitos que deben reunir los planes de pensiones establecidos por los patrones derivados de contratación colectiva en términos y para los efectos del artículo 27 fracción de la Ley del Seguro Social", modificada y adicionada por las Circular CONSAR 18-3, CONSAR 18-4 y CONSAR 18-5, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 14 de febrero de 2006, 31 de marzo de 2006 y 2 de mayo de 2006 y 12 de marzo de 2007, respectivamente.

ARTICULO TERCERO.- Los planes de pensiones autorizados y registrados, y que cumplen con los requisitos mínimos solicitados en términos de la normativa abrogada continuarán vigentes a la entrada en vigor de las presentes disposiciones generales.

México, D.F., a 5 de julio de 2011.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Pedro Ordorica Leñero**.- Rúbrica.

ANEXO A

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

Solicitud de Inscripción de Planes de Pensiones Autorizados y Registrados

Inscripción del Plan de Pensión Autorizado y Registrado

No. de Inscripción: _____ Fecha de Inscripción: _____

No. de Oficio y Fecha: _____

I. Datos Generales de la Empresa, Dependencia o Entidad.

Denominación o Razón Social: _____ R.F.C.: _____

Número de Registro Patronal de la Empresa asignado por el IMSS: _____

Domicilio: _____ Colonia: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ C.P.: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Responsable de la Administración del Plan: _____

Puesto: _____

II. Datos Generales del Plan de Pensión

Tipo de Plan: Beneficio Definido: ____ Contribución Definida: ____ Mixto: ____

Pensión otorgada por el plan en relación a la pensión del IMSS: Complementaria: ____
Adicional: ____

Cobertura del plan: Personal No Sindicalizado: ____ Personal Sindicalizado: ____ Ambos: ____

Para Planes de Beneficio Definido:

Regla de cálculo para el beneficio a la jubilación: _____

Regla de cálculo para el beneficio adicional: _____

Regla de cálculo para el beneficio mínimo: _____

Salario Pensionable: Promedio de los últimos ____ meses.

Método actuarial de financiamiento: _____

Método actuarial adicional de financiamiento: _____

Requisitos de Jubilación:

Edad normal de jubilación: ____ antigüedad: ____

Edad anticipada de jubilación: ____ antigüedad: ____

Otro: _____

Descuento por jubilación anticipada (anexar tabla, en su caso):

Fecha de instalación: _____ Fecha de Valuación: _____

Para Planes de Contribución Definida:

La contribución es con base en el salario antes de impuestos (S/N) ____

La contribución es con base en el salario después de impuestos (S/N) ____

Porcentajes de aportación sobre el salario:

a) Máxima: Empleado: ____ Empresa: ____

b) Mínima: Empleado: ____ Empresa: ____

c)

Otro: _____

Descripción de la política de otorgamiento del beneficio (anexar tablas de derecho adquirido, en su caso): _____

Fecha de instalación: _____

III. Datos de los Participantes

Trabajadores Activos:

Número de empleados participantes: _____ Edad promedio: _____ Antigüedad promedio: _____

Salario promedio mensual: \$ _____ Nómina Total Anual: \$ _____

Valor presente de los obligaciones totales: \$ _____

Valor presente de los servicios futuros*: \$ _____

Valor presente de los servicios pasados*: \$ _____ (Obligación por Beneficios Definidos OBD)

Número de empleados con derechos adquiridos: _____ Edad promedio: _____

Antigüedad promedio: _____ Salario promedio mensual: \$ _____ Nómina Total Anual: \$ _____

Valor presente de los obligaciones totales: \$ _____

Valor presente de los servicios futuros*: \$ _____

Valor presente de los servicios pasados*: \$ _____ (Obligación por beneficios adquiridos OBA)

*Sólo para el Método de Crédito Unitario Proyectado

Jubilados:

Número de Jubilados: _____ Edad promedio: _____ Antigüedad promedio: _____

Pensión mensual promedio: \$ _____ Monto anual de pensiones: \$ _____

Valor presente de obligaciones por pensiones en curso de pago: \$ _____

IV. Registro Contable (situación en el balance del estado de resultados)

1.- (Pasivo)/activo neto proyectado al cierre del ejercicio: \$ _____

2.- Obligación por beneficios definidos (OBD): \$ _____

3.- Activos del plan (Fondo): \$ _____

4.- Situación financiera: \$ _____

5.- Monto por servicios pasados \$ _____

6.- (Ganancias) / pérdidas actuariales \$ _____

Costo Neto del Periodo del ejercicio fiscal \$ _____

Costo del plan por la aplicación de

un método de financiamiento adicional: \$ _____

Aportación al fondo, en su caso: \$ _____

Pagos reales efectuados: \$ _____

Años de duración del pasivo actuarial del plan: _____

V. Información de la Cartera de Inversiones

Tipo de Institución(es) Financiera(s) que Administra(n) el Fondo:

Fideicomiso: _____ Banco: _____ Casa de Bolsa: _____ Aseguradora: _____ Operadora de Sociedades de Inversión: _____ Afore _____ Otros (especifique): _____

Nombre de la institución(es) financiera(s) que administra(n) el fondo:

Número(s) del (los) Contrato(s): _____

Composición de los activos totales:

Gubernamentales _____ %

Bancarios _____ %

Privados _____ %

Subtotal _____ %

Acciones: _____ %

Otros: _____ %

Total 100 %

VI. Hipótesis

Biométricas

Mortalidad activos: _____ Mortalidad Jubilados: _____

Invalidez activos: _____ Mortalidad Inválidos: _____

Rotación: _____ Porcentaje de despido: _____

Porcentaje de separación voluntaria: _____

Financieras y Económicas

Tasa de Rendimiento de Activos del Fondo: _____ % Tasa de descuento pre-jubilatoria: _____ %

Tasa de descuento post-jubilatoria: _____ %

Tasa de Incremento salarial: _____ %

Tasa de Incremento al Salario Mínimo: _____ %

Incremento de Pensiones con base en: Inflación: _____ Salario mínimo: _____ Otro: _____

VII. Datos de quien realizó la valuación del Plan

Nombre de la Empresa: _____

Nombre del Actuario Autorizado: _____

Cédula profesional: _____

No. de Perito Valuador de Obligaciones Laborales: _____

No. de Registro de Actuario Autorizado por CONSAR: _____

VIII. Datos de quien realizó la última modificación al Plan

Nombre de la Empresa: _____

Nombre del Actuario: _____

Cédula profesional: _____

No. de Perito Valuador de Obligaciones Laborales: _____

No. de Registro de Actuario Autorizado por CONSAR: _____

Fecha de la última modificación: _____

Lugar y Fecha: _____ Firma del Actuario Autorizado: _____

Nombre y firma del Interesado, funcionario autorizado o del representante legal de la empresa, entidad o dependencia que solicite la inscripción: _____

Anexo A (Presentar por duplicado)

ANEXO B**Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro**

Solicitud de Registro de Actuario Autorizado para Dictaminar Planes de Pensiones Autorizados y Registrados

Número de Registro: _____

I. Datos Personales

Nombre: _____

Lugar de Nacimiento: _____ R.F.C.: _____

Fecha de Examen Profesional: _____ Institución: _____

Título de la Tesis: _____

Cédula Profesional: _____

Estudios de Posgrado: _____

Número de Perito Valuador de Obligaciones Laborales vigente: _____

Miembro del Colegio Nacional de Actuarios desde: _____

Otras Asociaciones Profesionales de las que es miembro: _____

Actividad Académica: _____

II. Datos Laborales

Razón Social de la Empresa: _____

Domicilio: _____ Colonia: _____

Ciudad: _____ Estado: _____ C.P.: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Puesto que ocupa: _____

Antigüedad en la Empresa: _____

Bajo protesta de decir verdad, declaro no tener relación de dependencia laboral o económica, ni ser accionista o deudor de las entidades a valuar, o de alguna o algunas de las sociedades controladas por éstas o de entidades integrantes de los Grupos Financieros de los cuales formen parte las mencionadas entidades a valuar, ni estar sujeto a proceso, ni haber sido condenado por delito patrimonial que amerite pena privativa de la libertad. Declaro no ser empleado del Instituto Mexicano del Seguro Social, del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores o del Banco de México.

Lugar y Fecha: _____ Firma: _____

Anexo B (Presentar por duplicado)

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Guerrero y los municipios de Acapulco de Juárez, Arcelia, Atoyac de Álvarez, Chilapa de Álvarez, Chilpancingo de los Bravo, Coyuca de Benítez, Eduardo Neri, Huitzuco de los Figueroa, Iguala de la Independencia, José Azueta, Ometepec, Petatlán, Pungarabato, Taxco de Alarcón, Tecpan de Galeana, Teloloapan, Tixtla de Guerrero y Tlapa de Comonfort de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HABITAT, VERTIENTE GENERAL, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE GUERRERO, LIC. EDDY ALBERTO MARTINEZ ALARCON; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUERRERO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, LIC. DAVID JIMENEZ RUMBO; EL SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y OBRAS PUBLICAS, ING. JEOVEL GUINTO GONZALEZ; Y EL COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE GUERRERO (COPLADEG), LIC. CARLOS SANCHEZ BARRIOS; Y LOS MUNICIPIOS DE ACAPULCO DE JUAREZ, ARCELIA, ATOYAC DE ALVAREZ, CHILAPA DE ALVAREZ, CHILPANCINGO DE LOS BRAVO, COYUCA DE BENITEZ, EDUARDO NERI, HUITZUCO DE LOS FIGUEROA, IGUALA DE LA INDEPENDENCIA, JOSE AZUETA, OMETEPEC, PETATLAN, PUNGARABATO, TAXCO DE ALARCON, TECPAN DE GALEANA, TELOLOAPAN, TIXTLA DE GUERRERO Y TLAPA DE COMONFORT, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, LOS CC. DR. MANUEL AÑORVE BAÑOS, PROFR. FRANCISCO SANCHEZ BENITEZ, C.P. CARLOS ARMANDO BELLO GOMEZ, LIC. SERGIO DOLORES FLORES, LIC. HECTOR ANTONIO ASTUDILLO FLORES, LIC. MERCED BALDOVINO DIEGO, PROFR. MODESTO PEREZ LEYVA, C. ISIDRO MIRANDA MADRID, DR. RAUL TOVAR TAVERA, ING. ALEJANDRO BRAVO ABARCA, C. EFREN ADAME MONTALVAN, ARQ. JOSE ALBINO LACUNZA SANTOS, DR. GUSTAVO ADOLFO JUANCHI QUIÑONES, L.A.E. ALVARO BURGOS BARRERA, PROFR. NADIN TORRALBA MEJIA, PROFR. MARINO MIRANDA SALGADO, PROFR. JORGE LUIS CAMPOS ESPIRITU Y LIC. WILLY REYES RAMOS, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

II.- El objetivo 4 del Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012, establece: Mejorar la calidad de vida en las ciudades, con énfasis en los grupos sociales en condición de pobreza, a través de la provisión de infraestructura social y vivienda digna, así como consolidar ciudades eficientes, seguras y competitivas.

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

IV.- El artículo 32 del Decreto de 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, establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Asimismo, este artículo señala que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social.

V.- El párrafo sexto del artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece que "... se suscribirán acuerdos y convenios específicos y Anexos de ejecución en los que se establecerán: la distribución de los recursos de cada programa o región de acuerdo con sus condiciones de rezago, marginación y pobreza, indicando en lo posible la asignación correspondiente a cada municipio; las atribuciones y responsabilidades de la Federación, las entidades federativas y municipios, y las asignaciones presupuestarias de los órdenes de gobierno en que concurran en sujeción a los programas concertados."

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, es contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas marginadas en las que se presenta concentración de hogares en situación de pobreza patrimonial, en lo sucesivo "Polígonos Hábitat", al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos. Los "Polígonos Hábitat" son identificados por "LA SEDESOL" y constituyen el ámbito de actuación del Programa Hábitat.

VII.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante su oficio número OM/400/0541/2010 de fecha 23 de diciembre de 2010, comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011.

VIII.- La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, mediante el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, número 300/002/2011 de fecha 6 de enero de 2011, comunicó a los delegados federales de la Secretaría de Desarrollo Social la distribución de los subsidios federales del Programa Hábitat por entidad federativa para el ejercicio fiscal 2011.

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 30, 31 y 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 6, 8, 12, 16, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011; así como en lo previsto por los artículos 1, 2, 3, 4 primer párrafo, 11, 18 y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Guerrero; 31, 32, 33 y 34 de la Ley Número 994 de Planeación del Estado de Guerrero; 26, 46 y 65 fracción III de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Guerrero, y 7 fracciones I, II, V y XX de la Ley de Desarrollo Urbano del Estado de Guerrero Número 211; "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y "Polígonos Hábitat" seleccionados y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados, con el propósito de contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas marginadas, al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

SEGUNDA. "LAS PARTES" acuerdan que en la operación del Programa Hábitat y en el ejercicio de sus subsidios, se sujetarán a lo que establece la normatividad federal y local aplicable, las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011, en lo sucesivo "Reglas de Operación", y los Lineamientos de Operación del Programa Hábitat vigentes, en lo sucesivo "Lineamientos de Operación", así como los instrumentos técnicos que se deriven de estos dos últimos.

CAPITULO II. DE LAS CIUDADES, ZONAS METROPOLITANAS Y “POLIGONOS HABITAT” SELECCIONADOS

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales y los recursos locales aportados en el marco del Programa Hábitat se ejercerán en las ciudades, zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat” seleccionados, que se señalan en el Anexo I de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados”, el cual es suscrito únicamente por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Guerrero, el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero y por los Presidentes Municipales.

CUARTA. “LA SEDESOL” promoverá la concurrencia de acciones de otras instituciones en los “Polígonos Hábitat” seleccionados, tanto del propio sector de Desarrollo Social como de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. “LAS PARTES” acuerdan apoyar la ejecución de dichas acciones.

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales por Municipio”, el cual es suscrito únicamente por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Guerrero, el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero y por los Presidentes Municipales firmantes.

SEXTA. La ministración de los subsidios federales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) y el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

SEPTIMA. De conformidad con lo establecido en las “Reglas de Operación”, “EL ESTADO”, “LOS MUNICIPIOS” y las Delegaciones Federales de “LA SEDESOL” podrán constituirse en ejecutores del Programa Hábitat. Los ejecutores serán los responsables del ejercicio y comprobación de los subsidios federales y de los recursos locales aportados al Programa.

OCTAVA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros municipios del mismo Estado o de otras entidades federativas. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de “LA SEDESOL” al Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Guerrero, al Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero y a “LOS MUNICIPIOS” que correspondan.

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

NOVENA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, se comprometen a aportar recursos financieros para las obras y acciones apoyadas por el Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación” y el Anexo Técnico de cada proyecto (Formato PH-01). Estos recursos serán distribuidos conforme a lo señalado en el Anexo III de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Aportaciones de Recursos Locales por Municipio”, el cual es suscrito únicamente por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Guerrero, el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero y por los Presidentes Municipales.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat” seleccionados, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.
- b) Aprobar las obras y acciones, así como la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de “LA SEDESOL” en la entidad federativa.

- c) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- d) Efectuar oportunamente, por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL", el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO) y la obtenida en las verificaciones que realice en campo.
- e) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las "Reglas de Operación" y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA PRIMERA. "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS" se comprometen a:

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados del Programa Hábitat, cuando funja como ejecutor, en las ciudades, zonas metropolitanas y "Polígonos Hábitat" seleccionados, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- c) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos locales aportados y ejercidos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- d) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las "Reglas de Operación".
- e) Mantener en operación los Inmuebles Apoyados por Hábitat para los fines acordados con "LA SEDESOL", al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios federales para su construcción, mejoramiento o equipamiento, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad federal aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.
- g) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat; hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos de este Programa; realizar todas las acciones tendientes a conservar en buen estado los bienes muebles adquiridos y los bienes inmuebles construidos o mejorados, así como asegurar dichos bienes ante una institución de seguros autorizada.
- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, el ejecutor efectuará lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría, correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

DECIMA SEGUNDA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, se comprometen a cumplir con las responsabilidades señaladas en las “Reglas de Operación” y en los “Lineamientos de Operación”, y otorgar las facilidades necesarias a “LA SEDESOL” para que ésta realice visitas de seguimiento a las obras y acciones realizadas con subsidios federales, así como para tener acceso a equipos, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de las mismas.

Cuando “LA SEDESOL” detecte que el ejecutor incurrió en desviaciones en el ejercicio de los subsidios federales o en incumplimiento a lo convenido, inclusive en ejercicios fiscales anteriores, “LA SEDESOL” podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2011, cancelar los proyectos aprobados y, en su caso, solicitar el reintegro de los subsidios, según corresponda. Lo anterior, sin menoscabo de que “LA SEDESOL” realice las acciones administrativas y legales que procedan.

DECIMA TERCERA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, cuando sean ejecutores del Programa Hábitat, asumen el compromiso de proporcionar a “LA SEDESOL” la información sobre los avances y resultados del Programa Hábitat, conforme a lo siguiente:

- a) Actualizar mensualmente la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye, los avances físico-financieros de los proyectos aprobados.
- c) Informar a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, por conducto del SIIPSO, de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.
- d) Remitir a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, al gobierno de la entidad federativa o al municipio correspondiente, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.
- e) Convocar oportunamente a la comunidad beneficiada, a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, así como al gobierno de la entidad federativa o al municipio, para que en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones se encuentren presentes representantes de dichas instancias.
- f) Elaborar e imprimir, por conducto del SIIPSO, el informe de cierre de ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) o el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

DECIMA CUARTA. “LAS PARTES” colaborarán, en el ámbito de sus respectivas competencias, en la operación de un sistema de información, administrado por “LA SEDESOL”, que apoye las actividades de seguimiento, control y evaluación del Programa Hábitat.

DECIMA QUINTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; 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 y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable.

DECIMA SEXTA. “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a apoyar a “LA SEDESOL” en las acciones que se lleven a cabo para la evaluación externa del Programa Hábitat conforme lo establecen las “Reglas de Operación” y demás normatividad aplicable.

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

DECIMA SEPTIMA. Cuando las Secretarías de Hacienda y Crédito Público, de la Función Pública o de Desarrollo Social, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido, o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, "LA SEDESOL", después de escuchar la opinión del gobierno de la entidad federativa correspondiente, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado, sin perjuicio de lo establecido en la normatividad aplicable.

En caso de que "LA SEDESOL" detecte condiciones inadecuadas de mantenimiento o de operación en obras financiadas con recursos del Programa en el ejercicio en curso o en ejercicios anteriores, "LA SEDESOL" podrá suspender la ministración de recursos autorizados al ejecutor en el ejercicio fiscal 2011. En caso de persistir la situación detectada, "LA SEDESOL" podrá cancelar los proyectos aprobados en 2011 y solicitar el reintegro de los subsidios que hubieran sido ministrados.

DECIMA OCTAVA. Los Anexos I, II y III del presente Acuerdo de Coordinación, se podrán modificar de común acuerdo por las partes, en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público no concluya con las modificaciones y afectaciones presupuestales de cada entidad federativa.

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por parte del Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas del Estado de Guerrero, el Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guerrero y por los Presidentes Municipales.

DECIMA NOVENA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo los ejecutores, relativas a obras y acciones del Programa Hábitat y apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, se deberá mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales, así como incluir los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat en los impresos y elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, placas, mamparas, templete, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat deberán ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social".

Los ejecutores deberán instalar letreros y placas en las obras y acciones apoyadas con recursos del Programa Hábitat, de conformidad con lo señalado en las "Reglas de Operación" y en los "Lineamientos de Operación". El costo de la elaboración y colocación de los letreros y las placas será con cargo a los recursos del proyecto correspondiente; el Ejecutor deberá mantenerlos en buenas condiciones. En el caso de que las placas sean dañadas o sustraídas, el Ejecutor, con cargo a sus recursos, deberá reponerlas.

VIGESIMA. Con el propósito de impedir que el Programa Hábitat sea utilizado con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales, "LAS PARTES" acuerdan que en la ejecución de este Programa y en el ejercicio de sus recursos federales y locales, llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de "LA SEDESOL".

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

- a) No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos, lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) La aplicación de los subsidios federales asignados por medio de este Acuerdo de Coordinación a "EL ESTADO" y a "LOS MUNICIPIOS" a fines distintos de los pactados.
- c) La falta de entrega de información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

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

VIGESIMA TERCERA. Las partes manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA CUARTA. Este Acuerdo de Coordinación y sus Anexos I, II y III surten sus efectos a partir de la fecha de su firma y hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil once. El presente Acuerdo de Coordinación y sus Anexos deberán publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y el Estado.

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cuatro ejemplares, en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los seis días del mes de abril de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Guerrero, **Eddy Alberto Martínez Alarcón**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **David Jiménez Rumbo**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **Jeovel Guinto González**.- Rúbrica.- El Coordinador General del COPLADEG, **Carlos Sánchez Barrios**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acapulco de Juárez, **Manuel Añorve Baños**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Arcelia, **Francisco Sánchez Benítez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atoyac de Alvarez, **Carlos Armando Bello Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilapa de Alvarez, **Sergio Dolores Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo, **Héctor Antonio Astudillo Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coyuca de Benítez, **Merced Baldovino Diego**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Eduardo Neri, **Modesto Pérez Leyva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Huitzuco de los Figueroa, **Isidro Miranda Madrid**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Iguala de la Independencia, **Raúl Tovar Tavera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de José Azueta, **Alejandro Bravo Abarca**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ometepepec, **Efrén Adame Montalván**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Petatlán, **José Albino Lacunza Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pungarabato, **Gustavo Adolfo Juanchi Quiñones**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Taxco de Alarcón, **Alvaro Burgos Barrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tecpan de Galeana, **Nadín Torralba Mejía**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Teloloapan, **Marino Miranda Salgado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tixtla de Guerrero, **Jorge Luis Campos Espíritu**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlapa de Comonfort, **Willy Reyes Ramos**.- Rúbrica.

Acuerdo de Coordinación para la Distribución y Ejercicio de los Subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, correspondiente al Estado de Guerrero para el Ejercicio Fiscal 2011

Anexo I

“Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados”

“LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” acuerdan que los recursos del Programa Hábitat se ejercerán en las siguientes ciudades, zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat”:

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
ZM Acapulco	Acapulco de Juárez	12001, 12002, 12003, 12004, 12005, 12006, 12007, 12008, 12009, 12010, 12013, 12014, 12015, 12016, 12017, 12018, 12019, 12020, 12021
Arcelia	Arcelia	12062
Atoyac	Atoyac de Alvarez	12058, 12506
Chilapa de Alvarez	Chilapa de Alvarez	12050
Chilpancingo	Chilpancingo de los Bravo	12023, 12024, 12025, 12026, 12027
Coyuca de Benítez	Coyuca de Benítez	12507, 12509, 12510, 12511, 50912001
Zumpango	Eduardo Neri	12054
Huitzuco	Huitzuco de los Figueroa	12063, 12064, 12065
Iguala	Iguala de la Independencia	12028, 12029, 12030, 12031, 12032, 12033, 12034, 12035
Zihuatanejo	José Azueta	12036, 12037, 12038, 12039, 12040
Ometepec	Ometepec	12059, 12060, 12061
Petatlán	Petatlán	12056, 12057
Cd. Altamirano-Rivapalacio	Pungarabato	12047, 12048, 12049
Taxco	Taxco de Alarcón	12041, 12042, 12043, 12044, 12045, 30912001
Tecpan de Galeana-El Suchil	Tecpan de Galeana	12512, 12513, 12514
Teloloapan	Teloloapan	12051, 12052, 12053
Tixtla	Tixtla de Guerrero	12055
Tlapa	Tlapa de Comonfort	12046

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

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los seis días del mes de abril de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal, **Eddy Alberto Martínez Alarcón**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **Jeovel Guinto González**.- Rúbrica.- El Coordinador General del COPLADEG, **Carlos Sánchez Barrios**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acapulco de Juárez, **Manuel Añorve Baños**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Arcelia, **Francisco Sánchez Benítez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atoyac de Alvarez, **Carlos Armando Bello Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilapa de Alvarez, **Sergio Dolores Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo, **Héctor Antonio Astudillo Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coyuca de Benítez, **Merced Baldovino Diego**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Eduardo Neri, **Modesto Pérez Leyva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Huitzuco de los Figueroa, **Isidro Miranda Madrid**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Iguala de la Independencia, **Raúl Tovar Tavera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de José Azueta, **Alejandro Bravo Abarca**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ometepec, **Efrén Adame Montalván**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Petatlán, **José Albino Lacunza Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pungarabato, **Gustavo Adolfo Juanchi Quiñones**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Taxco de Alarcón, **Alvaro Burgos Barrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tecpan de Galeana, **Nadín Torralba Mejía**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Teloloapan, **Marino Miranda Salgado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tixtla de Guerrero, **Jorge Luis Campos Espiritu**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlapa de Comonfort, **Willy Reyes Ramos**.- Rúbrica.

Anexo II

“Subsidios Federales por Municipio”

“LA SEDESOL” aportará al Estado de Guerrero subsidios federales del Programa Hábitat por la cantidad de \$174'747,086.00 (ciento setenta y cuatro millones setecientos cuarenta y siete mil ochenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Monto de Subsidios aportados por “LA SEDESOL”
Acapulco de Juárez	\$27,853,536.00
Arcelia	\$5,000,000.00
Atoyac de Alvarez	\$8,000,000.00
Chilapa de Alvarez	\$9,000,000.00
Chilpancingo de los Bravo	\$13,000,000.00
Coyuca de Benítez	\$13,000,000.00
Eduardo Neri	\$10,000,000.00
Huitzuco de los Figueroa	\$7,000,000.00
Iguala de la Independencia	\$6,000,000.00
José Azueta	\$12,000,000.00
Ometepec	\$9,000,000.00
Petatlán	\$9,000,000.00
Pungarabato	\$8,000,000.00
Taxco de Alarcón	\$9,000,000.00
Tecpan de Galeana	\$4,000,000.00
Teloloapan	\$5,000,000.00
Tixtla de Guerrero	\$9,000,000.00
Tlapa de Comonfort	\$10,000,000.00
Recursos ejercidos por el Gobierno del Estado en el Municipio de Tlapa de Comonfort	\$893,550.00
TOTAL	\$174,747,086.00

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

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los seis días del mes de abril de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal, **Eddy Alberto Martínez Alarcón**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **Jeovel Guinto González**.- Rúbrica.- El Coordinador General del COPLADEG, **Carlos Sánchez Barrios**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acapulco de Juárez, **Manuel Añorve Baños**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Arcelia, **Francisco Sánchez Benítez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atoyac de Alvarez, **Carlos Armando Bello Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilapa de Alvarez, **Sergio Dolores Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo, **Héctor Antonio Astudillo Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coyuca de Benítez, **Merced Baldovino Diego**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Eduardo Neri, **Modesto Pérez Leyva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Huitzuco de los Figueroa, **Isidro Miranda Madrid**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Iguala de la Independencia, **Raúl Tovar Tavera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de José Azueta, **Alejandro Bravo Abarca**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ometepec, **Efrén Adame Montalván**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Petatlán, **José Albino Lacunza Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pungarabato, **Gustavo Adolfo Juanchi Quiñones**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Taxco de Alarcón, **Alvaro Burgos Barrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tecpan de Galeana, **Nadín Torralba Mejía**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Teloloapan, **Marino Miranda Salgado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tixtla de Guerrero, **Jorge Luis Campos Espíritu**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlapa de Comonfort, **Willy Reyes Ramos**.- Rúbrica.

Anexo III

“Aportaciones de Recursos Locales por Municipio”

“EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos a la Federación para la operación del Programa Hábitat por la cantidad de \$174'747,086.00 (ciento setenta y cuatro millones setecientos cuarenta y siete mil ochenta y seis pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS”	Total de recursos
Acapulco de Juárez	\$0.00	\$27,853,536.00	\$27,853,536.00
Arcelia	\$0.00	\$5,000,000.00	\$5,000,000.00
Atoyac de Alvarez	\$0.00	\$8,000,000.00	\$8,000,000.00
Chilapa de Alvarez	\$0.00	\$9,000,000.00	\$9,000,000.00
Chilpancingo de los Bravo	\$0.00	\$13,000,000.00	\$13,000,000.00
Coyuca de Benítez	\$0.00	\$13,000,000.00	\$13,000,000.00
Eduardo Neri	\$0.00	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00
Huitzuco de los Figueroa	\$0.00	\$7,000,000.00	\$7,000,000.00
Iguala de la Independencia	\$0.00	\$6,000,000.00	\$6,000,000.00
José Azueta	\$0.00	\$12,000,000.00	\$12,000,000.00
Ometepec	\$0.00	\$9,000,000.00	\$9,000,000.00
Petatlán	\$0.00	\$9,000,000.00	\$9,000,000.00
Pungarabato	\$0.00	\$8,000,000.00	\$8,000,000.00
Taxco de Alarcón	\$0.00	\$9,000,000.00	\$9,000,000.00
Tecpan de Galeana	\$0.00	\$4,000,000.00	\$4,000,000.00
Teloloapan	\$0.00	\$5,000,000.00	\$5,000,000.00
Tixtla de Guerrero	\$0.00	\$9,000,000.00	\$9,000,000.00
Tlapa de Comonfort	\$0.00	\$10,000,000.00	\$10,000,000.00
Recursos ejercidos por el Gobierno del Estado en el Municipio de Tlapa de Comonfort	\$893,550.00	\$0.00	\$893,550.00
TOTAL	\$893,550.00	\$173,853,536.00	\$174,747,086.00

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

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Chilpancingo de los Bravo, Guerrero, a los seis días del mes de abril de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Guerrero, **Eddy Alberto Martínez Alarcón**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Urbano y Obras Públicas, **Jeovel Guinto González**.- Rúbrica.- El Coordinador General del COPLADEG, **Carlos Sánchez Barrios**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Acapulco de Juárez, **Manuel Añorve Baños**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Arcelia, **Francisco Sánchez Benítez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Atoyac de Alvarez, **Carlos Armando Bello Gómez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilapa de Alvarez, **Sergio Dolores Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Chilpancingo de los Bravo, **Héctor Antonio Astudillo Flores**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Coyuca de Benítez, **Merced Baldovino Diego**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Eduardo Neri, **Modesto Pérez Leyva**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Huitzuco de los Figueroa, **Isidro Miranda Madrid**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Iguala de la Independencia, **Raúl Tovar Tavera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de José Azueta, **Alejandro Bravo Abarca**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Ometepec, **Efrén Adame Montalván**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Petatlán, **José Albino Lacunza Santos**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pungarabato, **Gustavo Adolfo Juanchi Quiñones**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Taxco de Alarcón, **Alvaro Burgos Barrera**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tecpan de Galeana, **Nadín Torralba Mejía**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Teloloapan, **Marino Miranda Salgado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tixtla de Guerrero, **Jorge Luis Campos Espíritu**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Tlapa de Comonfort, **Willy Reyes Ramos**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Empleo Temporal y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Michoacán de Ocampo.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS, EMPLEO TEMPORAL Y 3X1 PARA MIGRANTES TODOS ELLOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL ING. LUIS MEJIA GUZMAN, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, Y EL DELEGADO FEDERAL EN EL ESTADO, EL M.G.P. JOSE ANTONIO PLAZA URBINA, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MICHOACAN DE OCAMPO EN LO SUCESIVO EL "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE GOBIERNO, M. EN D. FIDEL CALDERON TORREBLANCA, EL COORDINADOR DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE MICHOACAN M. C. ERICK LOPEZ BARRIGA; LA SECRETARIA DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, C.P. MIRELLA GUZMAN ROSAS, EL SECRETARIO DE DESARROLLO ECONOMICO, ING. ISIDORO RUIZ ARGAIZ, LA SECRETARIA DEL MIGRANTE, C. ZAIRA ERENDIRA MANDUJANO FERNANDEZ; Y LA COORDINADORA DE CONTRALORIA, LIC. ROSA MARIA GUTIERREZ CARDENAS; A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DESIGNARA LAS PARTES, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

IV. El artículo 31 fracción II del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece que tratándose de facultades concurrentes, cuando el Ejecutivo Federal por conducto de la dependencia competente decida suscribir convenios de coordinación en términos de la Ley de Planeación con las entidades federativas, procurará que estos se celebren en condiciones de oportunidad y certeza para beneficio de la población objetivo.

V. De acuerdo a lo establecido en el artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la "SEDESOL".

VI. La "SEDESOL" manifiesta que los programas sociales materia del presente Acuerdo de Coordinación se encuentran a cargo de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.

VII. El Plan Estatal de Desarrollo 2008-2012 en su Eje Rector 5. Política Social para el Bienestar de la Gente, en su Estrategia Participación Ciudadana y Popular Corresponsable en la Política Social, establece fomentar la corresponsabilidad, integrándolas en la formulación, instrumentación, ejecución, control y evaluación de los programas sociales.

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24, 29, 32, 39 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 30 31 y 32 del Decreto de 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; el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2011, publicado en la misma fecha; en los artículos 6, 7, 17, 22, 24, 25, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, en las Reglas de Operación de los Programas para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Empleo Temporal y 3x1 para Migrantes; y en los artículos 11 y 62 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo, 4, 9, 12, 15, 16, 22, 23, 24, 34, 37, 40 fracciones I y II, 41, 42, y 44 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Michoacán de Ocampo; en los artículos 1, 2, 5, 8, 9, 36, 37 fracciones II, III, IV y V, 39 y 43 de la Ley de Planeación en el Estado de Michoacán de Ocampo; 11 fracción XVIII del Reglamento Interior de la Administración Pública Centralizada del Estado de Michoacán; 1, 2 fracciones I, III, IV, y VIII del reformado Decreto de creación del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán; y en el Decreto que contiene el Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Michoacán de Ocampo, para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno Constitucional del Estado de Michoacán de Ocampo el 27 de diciembre de 2010; las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

PRIMERA. La "SEDESOL" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" celebran el presente Acuerdo de Coordinación que tiene por objeto la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Empleo Temporal y 3x1 para Migrantes, a efecto de atender a la población en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación.

La "SEDESOL" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" se comprometen a adoptar un esquema de aportación complementaria de recursos para la ejecución de las acciones de los programas aquí convenidos.

DE LA CONCURRENCIA Y ARTICULACION DE ESFUERZOS EN TERRITORIOS ESPECIFICOS.

SEGUNDA. La "SEDESOL" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" promoverán que sus acciones se ejecuten en un marco de concurrencia y articulación de esfuerzos con el fin de propiciar el desarrollo de los territorios y de la población en pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación de la entidad, de conformidad con lo que establecen la Ley General de Desarrollo Social y el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2011.

APORTACIONES PRESUPUESTARIAS.

TERCERA. En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Empleo Temporal y 3x1 para Migrantes, la "SEDESOL" aportará \$1.00 peso por cada \$1.00 peso aportado por "EL EJECUTIVO DEL ESTADO", lo que equivale a un esquema 50% de aportación federal y 50% de aportación estatal.

En total y en el marco del presente Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" aportará recursos por la cantidad de \$19,250,000.00 (diecinueve millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.). La distribución financiera y programática de dichos recursos se describe en el Anexo 1, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

Por su parte, "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" aportará recursos por la cantidad de \$19,250,000.00 (diecinueve millones doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), de conformidad con la distribución financiera y programática que se menciona en el Anexo 2, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

CUARTA. Los recursos federales que ejecute "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" en los términos del presente Acuerdo de Coordinación, no pierden su carácter de federal.

Los recursos aportados por ambas partes estarán destinados exclusivamente al otorgamiento de subsidios, y estarán sujetos a las Reglas de Operación de los programas correspondientes.

QUINTA. La ministración de los recursos aportados por las partes se hará de conformidad al calendario presupuestario detallado en el Anexo 4, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

SEXTA. Podrán ser ejecutores de los recursos aportados por las partes, las instancias ejecutoras señaladas en las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

La selección de las Instancias Ejecutoras se sujetará a lo siguiente:

- En los Programas Sociales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias y Empleo Temporal “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” podrá seleccionar a las Instancias Ejecutoras de proyectos por el equivalente a las aportaciones que efectivamente hubiere realizado. Lo anterior, en el caso de que las partes realicen sus aportaciones de acuerdo al calendario detallado en el Anexo 4, equivale a un esquema de decisión sobre la instancia ejecutora de 50% federal – 50% estatal sobre los recursos aportados conjuntamente. Para los efectos de la presente Cláusula, se realizarán revisiones de las aportaciones efectivamente realizadas por las partes, al final de cada trimestre transcurrido.
- En el Programa 3x1 para Migrantes, se decidirá en el seno del Comité de Validación y Atención a Migrantes.

Este esquema de selección aplicará exclusivamente para los Programas Sociales Federales y montos convenidos en el presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS METAS.

SEPTIMA. La “SEDESOL” y “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” acuerdan las metas consolidadas que se describen en el Anexo 3, mismo que forma parte integrante del presente Acuerdo de Coordinación.

DE LAS RESPONSABILIDADES.

OCTAVA. Los Programas Sociales, objeto de este Acuerdo de Coordinación, se sujetarán en su instrumentación, operación, ejecución, evaluación, medición y seguimiento a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; a las respectivas Reglas de Operación, a la demás normatividad federal aplicable y a los instrumentos jurídicos, técnicos y operativos derivados de las Reglas de Operación.

La “SEDESOL” y “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” acuerdan que los recursos federales que no hubieren sido ejercidos o comprometidos en proyectos aprobados al 30 de junio de 2011, podrán ser reasignados a otros Estados.

Las partes se comprometen a realizar sus aportaciones conforme a los tiempos, periodicidades y montos establecidos en el Anexo 4.

NOVENA. La “SEDESOL” y “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” acuerdan que podrán proponer ampliaciones o modificaciones a la distribución de recursos entre programas, municipios y localidades, siempre y cuando se respete la regla de aportación complementaria prevista en la Cláusula Tercera. Para tal efecto, “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” y el Delegado Federal de la “SEDESOL” deberán remitir a la Unidad Administrativa responsable del programa una propuesta técnicamente justificada; esta última la analizará y en su caso la autorizará.

En ningún caso se podrá modificar el monto correspondiente a las Zonas de Atención Prioritaria, que se señalan en el presente documento en el Anexo 5, sin contar con la aprobación de la Unidad Administrativa responsable del Programa en Oficinas Centrales de la “SEDESOL”.

Al final del ejercicio fiscal se formalizarán todas las modificaciones presupuestarias transcurridas respecto de los recursos convenidos, por medio de documento a suscribir por las instancias estatales correspondientes y la Delegación Federal de la “SEDESOL” en el Estado.

La ejecución de los programas de subsidios estará sustentada en propuestas de inversión, que deberán cumplir con las Reglas de Operación de los respectivos programas sociales, así como con los Lineamientos de Operación de los Programas de Desarrollo Social y Humano vigentes.

DE LOS TRABAJOS DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y CONTROL DE LOS RECURSOS.

DECIMA. “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” asume el compromiso de proporcionar a la “SEDESOL”, por conducto de su Delegación Federal en el Estado, informes trimestrales de seguimiento de los programas objeto de este Acuerdo de Coordinación, para los proyectos, obras y acciones en que “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” o alguna de sus dependencias o entidades sea la instancia ejecutora. La entrega de dichos informes se hará en un plazo no mayor a veinte días naturales, contados a partir del vencimiento del trimestre, por conducto de la Coordinación General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, quien será responsable de validar la información solicitada.

Cuando el responsable ejecutor sea el municipio, éste proporcionará el informe trimestral a la "SEDESOL" por conducto de la Delegación Federal en el Estado, en un plazo no mayor a veinte días naturales contados a partir de la conclusión de cada trimestre, enviando copia a "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".

La "SEDESOL", por conducto de su Delegación Federal en el Estado, asume el compromiso de proporcionar a los ejecutores que en cada caso correspondan, los lineamientos necesarios para integrar los informes.

DECIMA PRIMERA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos que aporten las partes objeto de este Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo las instancias ejecutoras sobre las obras y acciones materia de los programas aquí convenidos, apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales, deberán mencionar expresamente el monto de dicha aportación de recursos federales así como incluir el logotipo de la "SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor en los impresos, elementos gráficos y cualquier medio de difusión, que sean utilizados para tal efecto, como son letreros, mamparas, templetes, gallardetes, posters, trípticos y otros similares. Los logotipos de la "SEDESOL" y de la Estrategia Vivir Mejor deberán ocupar al menos, un área equivalente a la ocupada por los logotipos de las instancias locales participantes.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como con el Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, la publicidad y la información relativa a las acciones realizadas deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales e incluir la siguiente leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos al desarrollo social".

DECIMA SEGUNDA. La "SEDESOL" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" deberán cumplir con los procedimientos normativos y fomentar la consolidación de mecanismos que apoyen la transparencia y rendición de cuentas, con la finalidad de favorecer la generación de informes; determinación de acciones, obras y seguimiento a la entrega y comprobación de recursos.

DECIMA TERCERA. El control, vigilancia y evaluación de los subsidios federales a que se refiere la Cláusula Tercera del presente Acuerdo de Coordinación corresponderá a la "SEDESOL"; al Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en el ámbito de su competencia; a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; a la Secretaría de la Función Pública (SFP) 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, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás normatividad aplicable, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que en coordinación con la SFP realice la Contraloría de "EL EJECUTIVO DEL ESTADO".

DECIMA CUARTA. La "SEDESOL" se compromete a apoyar al ejecutor de cada obra o acción subsidiada por los programas objeto del presente Acuerdo, en la conformación del Comité de Contraloría Social, respectivo, asimismo se compromete a contribuir a realizar la promoción, asignación de registro y capacitación de dichos comités, por conducto de la Delegación Federal de la "SEDESOL" en la entidad federativa, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su reglamento, las Reglas de Operación del Programa que corresponda y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social, en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

DECIMA QUINTA. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" y "EL EJECUTIVO DEL ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente el cumplimiento de 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 Acuerdo de Coordinación.

ESTIPULACIONES FINALES.

DECIMA SEXTA. Las partes acuerdan que los recursos federales aportados en el marco del presente Acuerdo de Coordinación que al 31 de diciembre de 2011 no se hubieren ejercido por cualquier motivo, incluyendo los rendimientos que se hayan obtenido, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

DECIMA SEPTIMA. La “SEDESOL” y “EL EJECUTIVO DEL ESTADO” realizarán las acciones necesarias para cumplir con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación. En el evento de que se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que motiven el incumplimiento a lo pactado, la contraparte quedará liberada del cumplimiento de las obligaciones que le son correlativas, debiendo comunicar a la brevedad dichas circunstancias por escrito a través de las instancias que suscriben el presente acuerdo.

DECIMA OCTAVA. El presente Acuerdo se podrá dar por terminado de manera anticipada por cualquiera de las siguientes causas:

1. No cumplir en tiempo y forma con los compromisos pactados en este Acuerdo de Coordinación, sus Anexos y lo establecido en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011, en las Reglas de Operación de los programas respectivos, y demás normatividad aplicable.
2. La aplicación de los recursos federales a fines distintos de los pactados, y
3. La falta de entrega de la información, reportes y demás documentación prevista en este Acuerdo de Coordinación, y en los diversos instrumentos derivados del mismo.

DECIMA NOVENA. En caso de incumplimiento de los términos del presente Acuerdo de Coordinación, atribuible a “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, la “SEDESOL”, con fundamento en lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 y en la normatividad federal aplicable, podrá suspender la ministración de recursos o bien solicitar su reintegro, escuchando previamente la opinión de “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”.

En el supuesto de que la “SEDESOL” incumpla los términos del presente Acuerdo de Coordinación, “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”, después de escuchar la opinión de la “SEDESOL”, podrá suspender la aportación de los recursos presupuestarios.

VIGESIMA. Las partes manifiestan su conformidad para que, en el caso de que se susciten controversias, con motivo de la operación, la interpretación o el incumplimiento del presente Acuerdo de Coordinación, las conozcan los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal.

VIGESIMA PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado, adicionado o modificado por acuerdo de las partes.

Las adiciones o modificaciones deberán ser suscritas por las partes para su constancia y validez.

VIGESIMA SEGUNDA. Este Acuerdo de Coordinación y sus anexos surten sus efectos desde el día primero de abril hasta el treinta y uno de diciembre del año dos mil once, y deberá publicarse, conforme lo establece el artículo 36 de la Ley de Planeación y el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano oficial de difusión del Gobierno del Estado, con el propósito de que la población conozca las acciones coordinadas entre la Federación y “EL EJECUTIVO DEL ESTADO”.

VIGESIMA TERCERA. Con el propósito de impedir que los Programas Sociales objeto de este Acuerdo sean utilizados con fines político electorales durante el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales, “LAS PARTES” acuerdan que en la ejecución de estos Programas y en el ejercicio de sus recursos federales, llevarán a cabo las acciones necesarias para observar las medidas que emita la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la “SEDESOL”, de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de los Programas Sociales.

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

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en dos ejemplares, en la ciudad de Morelia, Michoacán, a los once días del mes de mayo de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Michoacán, **José Antonio Plaza Urbina**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Estado: el Secretario de Gobierno, **Fidel Calderón Torreblanca**.- Rúbrica.- El Coordinador de Planeación para el Desarrollo y Coordinador General del Comité de Planeación para el Desarrollo del Estado de Michoacán, **Erick López Barriga**.- Rúbrica.- La Secretaría de Finanzas y Administración, **Mirella Guzmán Rosas**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Económico, **Isidoro Ruiz Argáiz**.- Rúbrica.- La Secretaría del Migrante, **Zaira Eréndira Mandujano Fernández**.- Rúbrica.- La Coordinadora de Contraloría, **Rosa María Gutiérrez Cárdenas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES
PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL"
DISTRIBUCION DE LA INVERSION Y METAS FEDERALES EJERCICIO FISCAL 2011

ESTADO DE: MICHOACAN

ANEXO 1

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS							TOTAL
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		EMPLEO TEMPORAL			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		JORNAL	EMPLEO	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1_/ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2_/	2,400,000.00	12	3,000,000.00	40	875,000.00	10,937	83	6,275,000.00
OTROS MUNICIPIOS 3_/	600,000.00	3	12,000,000.00	100	375,000.00	4,688	35	12,975,000.00
TOTAL	3,000,000.00	15	15,000,000.00	140	1,250,000.00	15,625	118	19,250,000.00

OBSERVACIONES

1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.

2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.

3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

M.G.P. JOSE ANTONIO PLAZA URBINA
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

M.C. ERICK LOPEZ BARRIGA
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE
RUBRICA.

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

ESTADO DE: MICHOACAN

ANEXO 2

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS							TOTAL
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		EMPLEO TEMPORAL			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		JORNAL	EMPLEO	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1_/ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2_/	2,400,000.00	12	3,000,000.00	40	875,000.00	-	-	6,275,000.00
OTROS MUNICIPIOS 3_/	600,000.00	3	12,000,000.00	100	375,000.00	-	-	12,975,000.00
TOTAL	3,000,000.00	15	15,000,000.00	140	1,250,000.00	-	-	19,250,000.00

OBSERVACIONES

1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.

2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.

3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

M.G.P. JOSE ANTONIO PLAZA URBINA
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

M.C. ERICK LOPEZ BARRIGA
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE
RUBRICA.

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

ESTADO DE: MICHOACAN

ANEXO 3

30
(Primera
Edición)

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS							TOTAL
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		EMPLEO TEMPORAL			
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		
		PROYECTO		PROYECTO		JORNAL	EMPLEO	
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1_/ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2_/	4,800,000.00	12	6,000,000.00	40	1,750,000.00	10,937	83	12,550,000.00
OTROS MUNICIPIOS 3_/	1,200,000.00	3	24,000,000.00	100	750,000.00	4,688	35	25,950,000.00
TOTAL	6,000,000.00	15	30,000,000.00	140	2,500,000.00	15,625	118	38,500,000.00

OBSERVACIONES

1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.

2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.

3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.

Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

M.G.P. JOSE ANTONIO PLAZA URBINA
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

M.C. ERICK LOPEZ BARRIGA
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE
RUBRICA.

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

DIARIO OFICIAL

Módulo 17 de julio de 2011

ESTADO DE: MICHOACAN

ANEXO 4

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
APORTACION FEDERAL						9,625,000.00		9,625,000.00					19,250,000.00
APORTACION ESTATAL						9,625,000.00		9,625,000.00					19,250,000.00
RECURSOS TOTALES	-	-	-	-	-	19,250,000.00	-	19,250,000.00	-	-	-	-	38,500,000.00
DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS													
APORTACION FEDERAL						1,500,000.00		1,500,000.00					3,000,000.00
APORTACION ESTATAL						1,500,000.00		1,500,000.00					3,000,000.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	-	-	3,000,000.00	-	3,000,000.00	-	-	-	-	6,000,000.00
3x1 PARA MIGRANTES													
APORTACION FEDERAL						7,500,000.00		7,500,000.00					15,000,000.00
APORTACION ESTATAL						7,500,000.00		7,500,000.00					15,000,000.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	-	-	15,000,000.00	-	15,000,000.00	-	-	-	-	30,000,000.00
EMPLEO TEMPORAL													
APORTACION FEDERAL						625,000.00		625,000.00					1,250,000.00
APORTACION ESTATAL						625,000.00		625,000.00					1,250,000.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	-	-	1,250,000.00	-	1,250,000.00	-	-	-	-	2,500,000.00

La Sedesol y el Estado, por conducto de sus representantes, manifiestan que una vez suscrito el presente Anexo por las instancias federal y estatal, podrán iniciar el ejercicio de los recursos para los programas aquí establecidos, sin perjuicio de la formalización del Acuerdo de Coordinación para la Concurrencia de Recursos Federales y Estatales para la Operación de los Programas Sociales Federales del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social" para el ejercicio fiscal 2011.

M.G.P. JOSE ANTONIO PLAZA URBINA
DELEGADO FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

M.C. ERICK LOPEZ BARRIGA
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADE
RUBRICA.

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

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 30, fracción III, inciso a), Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.

ANEXO 5**Estado: Michoacán de Ocampo****Criterios para la priorización de las inversiones del Ramo Administrativo 20.****Municipios de Muy Alta Marginación**

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional	Región
1	16008	Aguila	20,898	144	Costa de Michoacán
2	16101	Tzitzio	9,394	162	Tierra Caliente
3	16057	Nocupétaro	7,649	328	Tierra Caliente
4	16081	Susupuato	7,703	337	Tierra Caliente
5	16029	Churumuco	13,801	340	Tierra Caliente

Municipios de Alta Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional	Región
6	16092	Tiquicheo de Nicolás Romero	13,665	406	Tierra Caliente
7	16099	Tuzantla	15,302	414	
8	16096	Tumbiscatío	8,363	416	
9	16097	Turicato	31,494	423	Tierra Caliente
10	16026	Chinicuila	5,343	466	Costa de Michoacán
11	16013	Carácuaro	9,337	487	Tierra Caliente
12	16049	Madero	15,769	569	
13	16021	Charapan*	10,867	672	
14	16035	La Huacana	31,774	767	
15	16061	Ocampo	20,689	815	
16	16056	Nahuatzen*	25,055	826	
17	16031	Epitacio Huerta	15,828	882	
18	16077	San Lucas	16,953	910	Tierra Caliente
19	16010	Arteaga	21,173	916	
20	16059	Nuevo Urecho	7,722	923	
21	16027	Chucándiro	5,516	1013	
22	16093	Tlalpujahuá	25,373	1017	
23	16007	Aporo	2,705	1021	
24	16017	Contepec	30,696	1043	
25	16015	Coalcomán de Vázquez Pallares	18,156	1046	Costa de Michoacán
26	16038	Huetamo	41,239	1047	Tierra Caliente
27	16047	Jungapeo	18,571	1084	
28	16080	Senguio	15,950	1091	
29	16083	Tancítaro	26,089	1098	

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional	Región
30	16002	Aguililla	16,159	1111	
31	16064	Parácuaro	22,802	1149	
32	16039	Huiramba	7,369	1166	
33	16009	Ario	31,647	1212	
34	16025	Chilchota*	30,299	1215	
35	16079	Salvador Escalante	38,502	1224	
36	16046	Juárez	12,016	1233	
37	16001	Acuitzio	10,052	1239	

Municipios de Media Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
38	16100	Tzintzuntzan	12,259	1264
39	16037	Huaniqueo	7,627	1268
40	16005	Angangueo	9,990	1287
41	16016	Coeneo	19,478	1288
42	16111	Ziracuaretiro	13,792	1291
43	16041	Irimbo	11,416	1299
44	16032	Erongarícuaro	13,060	1301
45	16084	Tangamandapio	24,267	1330
46	16022	Charo	19,417	1338
47	16018	Copándaro	8,131	1342
48	16067	Penjamillo	16,523	1346
49	16054	Morelos	8,525	1356
50	16063	Panindícuaro	15,781	1368
51	16094	Tlazazalca	6,776	1375
52	16065	Paracho	31,888	1391
53	16098	Tuxpan	24,509	1397
54	16104	Villamar	15,512	1401
55	16048	Lagunillas	4,828	1402
56	16033	Gabriel Zamora	19,876	1413
57	16012	Buenavista	38,036	1420
58	16082	Tacámbaro	59,920	1422
59	16050	Maravatío	70,170	1426
60	16024	Cherán	15,734	1429
61	16040	Indaparapeo	15,134	1432
62	16004	Angamacutiro	12,333	1438
63	16042	Ixtlán	12,794	1473
64	16073	Quiroga	23,391	1527

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
65	16090	Tingambato	12,630	1530
66	16062	Pajacuarán	18,413	1531
67	16060	Numarán	9,388	1532
68	16055	Múgica	40,232	1538
69	16044	Jiménez	12,815	1544
70	16109	Zináparo	3,221	1550
71	16078	Santa Ana Maya	11,925	1552
72	16034	Hidalgo	110,311	1562
73	16110	Zinapécuaro	44,122	1567
74	16014	Coahuayana	11,632	1578
75	16074	Cojumatlán de Régules	9,451	1591
76	16089	Tepalcatepec	22,152	1604
77	16113	José Sixto Verduzco	23,787	1605
78	16030	Ecuandureo	12,420	1611
79	16112	Zitácuaro	136,491	1625
80	16003	Alvaro Obregón	18,696	1628
81	16072	Queréndaro	12,474	1630
82	16020	Cuitzeo	26,213	1633
83	16085	Tangancícuaro	30,052	1634
84	16071	Puruándiro	64,590	1635
85	16011	Briseñas	9,560	1668
86	16019	Cotija	18,207	1685
87	16091	Tingüindín	12,414	1696
88	16028	Churintzio	5,520	1699
89	16087	Taretan	12,294	1704
90	16036	Huandacareo	11,053	1743
91	16088	Tarímbaro	51,479	1744
92	16023	Chavinda	9,616	1751

Municipios de Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
93	16095	Tocumbo	9,820	1758
94	16006	Apatzingán	115,078	1778
95	16086	Tanhuato	14,579	1788
96	16103	Venustiano Carranza	21,226	1791
97	16075	Los Reyes	51,788	1800
98	16058	Nuevo Parangaricutiro	16,028	1811
99	16066	Pátzcuaro	79,868	1842

100	16105	Vista Hermosa	17,412	1847
101	16068	Peribán	20,965	1894
102	16106	Yurécuaro	26,152	1907
103	16043	Jacona	60,029	2018
104	16070	Purépero	15,289	2104
105	16076	Sahuayo	61,965	2124
106	16045	Jiquilpan	31,730	2138
107	16108	Zamora	170,748	2139
108	16107	Zacapu	70,636	2144
109	16102	Uruapan	279,229	2150

Municipios de Muy Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
110	16051	Marcos Castellanos	11,012	2207
111	16052	Lázaro Cárdenas	162,997	2220
112	16069	La Piedad	91,132	2246
113	16053	Morelia	684,145	2362

Notas:

Las Zonas de Atención Prioritaria 2011 están integradas por los municipios de muy alta y alta marginación (CONAPO 2005), de acuerdo con la Declaratoria hecha por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión -publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre del 2010-, en cumplimiento con lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley General de Desarrollo Social.

Los municipios que se detallan en el presente anexo han sido ordenados conforme a su grado de marginación y al lugar que ocupan en el contexto nacional -independientemente de si pertenecen o no a las Zonas de Atención Prioritaria-, indicativo de las prioridades que deberán observar los diferentes programas de Desarrollo Social y Humano del Ramo Administrativo 20 "Desarrollo Social".

En el presente anexo también se indica si los municipios pertenecen a alguna de las 32 regiones, que la Cámara de Diputados identifica en su Declaratoria, conformadas por 365 municipios de muy alta marginación y 455 de alta marginación que, dada la situación de pobreza y marginación estructural que las afecta, requieren de proyectos integradores del territorio.

Los Municipios Predominantemente Indígenas (*) son aquellos que registran una población hablante de lengua indígena igual o superior al 40 por ciento de la población total mayor de cinco años, independientemente de su grado de marginación.

El Consejo Nacional de Población (CONAPO) define a la marginación como un "fenómeno estructural que se origina en la modalidad, estilo o patrón histórico de desarrollo; ésta se expresa, por un lado, en la dificultad para propagar el progreso técnico en el conjunto de la estructura productiva y en las regiones del país, y por el otro, en la exclusión de grupos sociales del proceso de desarrollo y del disfrute de sus beneficios". CONAPO. Indices de Marginación, 2005, pág. 11.

El CONAPO establece cinco estratificaciones para la marginación municipal, en las que agrupa a la totalidad de los municipios del país: Muy Alta, Alta, Media, Baja y Muy Baja Marginación. Un estado puede presentar los cinco grupos o sólo algunos, lo que dependerá de la situación que tengan cada uno de sus municipios.

Fuentes: Índice de Marginación Municipal 2005. CONAPO 2005, con base en el II Censo de Población y Vivienda INEGI 2005.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

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 Baja California Sur, 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 EL C. JOSE LUIS LUEGE TAMARGO, Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR LOS CC. MARCOS ALBERTO COVARRUBIAS VILLASEÑOR Y CARLOS MENDOZA DAVIS, EN SU CARACTER DE GOBERNADOR CONSTITUCIONAL Y SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, RESPECTIVAMENTE; 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 Organo 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 considera 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 del Consejo de Cuenca de Baja California Sur, 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 el Consejo de Cuenca apoyará las acciones que se acuerden en el presente instrumento.
5. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que "EL 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, 6, 9, 18, 25, 26, 28, 41 y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 7, 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 1 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 1, 2, 3, 4, 16 fracciones III y V, 23 y 25 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 42 y 43 de la Ley de Planeación del Estado; 2 fracciones II y VI de la Ley de Aguas del Estado; las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS**CAPITULO PRIMERO****DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS
PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO**

PRIMERA.- La "COMISION" y "EL 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 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 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 ESTADO" como integrante del Consejo de Cuenca de Baja California Sur, 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 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 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 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 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 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 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 ESTADO" y/o instancias ejecutoras responsables (municipio y/o 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 aquéllas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPITULO CUARTO

DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO ESTATAL

SEPTIMA.- "EL 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 Contraloría General del Estado el Organo Estatal.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la "COMISION" y "EL 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 ESTADO" en los términos del presente instrumento.

DECIMA.- La "COMISION" y "EL ESTADO" convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Contraloría General 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 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 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 "EL ESTADO", a través de la Comisión Estatal del Agua y de los Organismos Operadores de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento 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 Contraloría General 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 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 ESTADO" quien tiene voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director Local de la Comisión Nacional del Agua, 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 ESTADO" de fecha 4 de marzo de 2009, sin embargo los Anexos de Ejecución y Técnicos de los programas a que hace referencia la cláusula 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 28 de abril 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 Boletín Oficial del Gobierno del Estado de Baja California Sur, 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 La Paz, Baja California Sur, a los veintiocho 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 Constitucional, **Marcos Alberto Covarrubias Villaseñor**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Carlos Mendoza Davis**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a través de la Comisión Nacional del Agua, y el Gobierno del Distrito Federal, 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 DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, EN LO SUCESIVO "LA COMISION", REPRESENTADA POR SU TITULAR EL C. JOSE LUIS LUEGE TAMARGO Y POR LA OTRA, EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADA POR EL C. MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, EN SU CARACTER DE JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EN LO SUCESIVO EL "GDF", CON LA PARTICIPACION DEL C. RAMON AGUIRRE DIAZ, DIRECTOR GENERAL DEL SISTEMA DE AGUAS DE LA CIUDAD DE MEXICO, 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 se encuentran las de ejercer las atribuciones que le correspondan en materia hídrica y constituirse como Organismo 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 del Consejo de Cuenca del Valle de México, 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, el Consejo de Cuenca apoyará las acciones que se acuerden en el presente instrumento.

5. El proceso de descentralización de los programas y acciones, consiste en que el GDF por conducto del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACM) y los usuarios ejecuten aquéllas siempre y cuando no invadan la competencia de la autoridad federal en materia de aguas nacionales.

6. El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, es un órgano Desconcentrado de la Administración Pública del Distrito Federal, adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente, de conformidad con lo establecido en los artículos 87 párrafo primero del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2 párrafos primero y cuarto, 3 fracción II y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción IV, último párrafo, 194 y 199 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; cuyo objeto principal en la operación de la infraestructura hidráulica y prestación del servicio público de agua potable, drenaje y alcantarillado, así como el tratamiento y reúso de aguas residuales, constituyéndose como el órgano operador de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

El Sistema de Aguas de la Ciudad de México, está a cargo de un Director General, nombrado por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, de conformidad con lo establecido por los artículos 67 fracción V y 91 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 5 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y 12 de la Ley de Aguas del Distrito Federal.

El Ing. Ramón Aguirre Díaz, fue designado Director General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, con nombramiento expedido a su favor por el Jefe de Gobierno del Distrito Federal de fecha 10. de mayo del 2007, carácter con el cual asiste a la suscripción del presente instrumento, teniendo la capacidad legal para suscribirlo de conformidad con el punto primero del acuerdo por el que se delega en el Director General del Organismo Desconcentrado Sistema de Aguas de la Ciudad de México, adscrito a la Secretaría del Medio Ambiente, la facultad para celebrar, otorgar y suscribir los contratos, convenios y demás actos jurídicos, de carácter administrativo o de cualquier otra índole, dentro del ámbito de su competencia necesarios para el ejercicio de sus funciones, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de junio de 2005.

7. 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, 42 fracción I, 43, 44, 116 fracción VII y 122 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, V, VII, IX y X, 77, 78, 79, 106 y 107 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 21, 61 fracción III 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, XVIII, 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; 191 de la Ley Federal de Derechos; 1, 3, 6, 9, 18, 25, 26, 28, 41, y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 1, 3, 4, 7, 10, 24, 26, 27, 28, 30, 42 y 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 1 y 2 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Gubernamental; 1, 3, 9, y 27 de su Reglamento; 1, 6, 7, 8, 9, fracción I, 11 letra A fracciones IV y X, 13 fracciones II inciso f) y XXVII, 14, 36 y 61 del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006; 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, y sus Modificaciones aplicables a partir del año 2011, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2010; 1, 2, 8 fracción II y 67 fracción XXV del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 1, 5, 8, 12, 15 fracciones IV y VIII, 16 fracción IV, 20, 26 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 fracción IV último párrafo, 194, 195, 96, fracción XII y 199 fracción VI del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal; 7 primer párrafo, 12, 13 fracción XI y 16 de la Ley de Aguas del Distrito Federal; las partes otorgan las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO PRIMERO

DEL FEDERALISMO Y LA DESCENTRALIZACION DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO HIDRAULICO

PRIMERA.- La COMISION y el GDF 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 GDF, con la participación del Sistema de Aguas de la Ciudad de México (SACM) y usuarios, sin menoscabo de que la COMISION participe, cuando el GDF lo requiera.

Por su parte, el GDF 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 en su Reglamento, o bien expresamente de alguna otra dependencia gubernamental.

TERCERA.- El GDF como integrante del Consejo de Cuenca del Valle de México; dará a éste la participación que corresponda en los programas y las acciones que ejecutará, por virtud del presente instrumento.

CAPITULO SEGUNDO

DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES QUE SE ASIGNARAN AL GDF

CUARTA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, la COMISION aportará los recursos federales correspondientes, dichos recursos serán aplicados por el GDF 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 GDF, 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 al GDF 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 GDF 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 captaciones 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 nueva 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 comprenden todos los estudios técnicos básicos, de planeación e ingeniería de detalle para desarrollo y el uso más eficiente 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 DE ZONAS RURALES.

Los recursos asignados al programa se destinarán a:

Responder a las necesidades de la población rural en México sin sustituir al GDF 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, organismos y sistemas que proporcionan 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.
- d) Impulsar y promover la instalación de Espacios de Cultura del Agua, a efecto de educar permanentemente a la población sobre la contaminación y la poca disponibilidad del agua, además de otras acciones y programas comunitarios de orden didáctico como parte de un proceso sistemático para la formulación de una Cultura del Agua en la sociedad.

SEXTA.- Conforme se avance en la aplicación de los programas a ejecutar por el GDF, y/o instancias ejecutoras responsables, 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 aquéllas que, en su caso, pudieran ser descentralizadas.

CAPITULO CUARTO**DE LA REORGANIZACION DEL SECTOR HIDRAULICO LOCAL**

SEPTIMA.- El GDF se compromete a revisar y en su caso promover las reformas legales a sus ordenamientos aplicables a la materia hídrica que redunden en beneficio de los servicios prestados a los habitantes del Distrito Federal, 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 (la "SHCP") y de la Función Pública (la "SFP"), así como a la Auditoría Superior de la Federación (la "ASF"), conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización Superior de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la SFP, realice la Contraloría General del Distrito Federal.

NOVENA.- Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente instrumento, la COMISION y el GDF, 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 del GDF en los términos del presente instrumento.

DECIMA.- La COMISION y el GDF convienen en destinar el 2 al millar del monto total de los recursos aportados, a favor de la Contraloría General del Distrito Federal, 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 al GDF un Esquema y una Guía Operativa en donde se establecerán las actividades a realizar y los compromisos que asumen ambas partes, así como el programa de trabajo anual.

CAPITULO SEPTIMO

ESTIPULACIONES GENERALES

DECIMA TERCERA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Coordinación, el GDF 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 y sus modificaciones, emitidas por la COMISION, para el correcto ejercicio de los programas.

II.- Promover la participación de las Delegaciones involucradas y de los usuarios en la realización de las acciones acordadas, en el presente instrumento.

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 el Distrito Federal, a través del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, en un marco de realismo financiero y bajo la premisa de que el que contamina el agua, debe pagar por el saneamiento de sus descargas.

IV.- Remitir a la Contraloría General del Distrito Federal, 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 GDF 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 del GDF quien tendrá voto de calidad, un Secretario Ejecutivo que será el Director General del Organismo de Cuenca Aguas del Valle de México, tres representantes de nivel mando medio superior del GDF 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.- El presente Convenio de Coordinación tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre del año 2012.

VIGESIMA.- 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 PRIMERA.- Este instrumento se publicará en el Diario Oficial de la Federación y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, así como en la página de Internet de la COMISION, dirección www.cna.gob.mx y del GDF dirección www.consejería.df.gob.mx/gaceta/index , una vez concluido el proceso de su suscripción.

VIGESIMA SEGUNDA.- Las partes están de acuerdo en que la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilice en la instrumentación de estos programas deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Para ejercicios fiscales posteriores se estará a lo que establezcan las disposiciones que al efecto se dicten en el Presupuesto de Egresos del ejercicio que corresponda y en las Reglas de Operación respectivas, en su caso.

Asimismo, convienen en que toda la publicidad que se adquiera para la difusión de estos programas, deberá incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público y queda prohibido su uso con fines partidistas o de promoción personal".

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 quintuplicado el presente Convenio de Coordinación en la Ciudad de México, a los quince días del mes de febrero 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 el Subdirector General Jurídico, **Jesús Becerra Pedrote**.- Rúbrica.- Por la Administración Pública del Distrito Federal: el Jefe de Gobierno, **Marcelo Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Director General del Sistema de Aguas de la Ciudad de México, **Ramón Aguirre Díaz**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

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 Chiapas.

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 C. BRUNO FERRARI GARCIA DE ALBA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE ECONOMIA, ASISTIDO POR EL C. MIGUEL MARON MANZUR, SUBSECRETARIO PARA LA PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA Y POR LA OTRA, LOS CC. CLAUDIA DE LOS ANGELES TRUJILLO RINCON Y CARLOS JAIR JIMENEZ BOLAÑOS CACHO, SECRETARIOS DE ECONOMIA Y DE HACIENDA DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIAPAS, RESPECTIVAMENTE; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA EN EL ORDEN INDICADO COMO LA "SECRETARIA" Y EL "GOBIERNO DEL 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 para el otorgamiento de apoyos del Fondo de Apoyo para la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FONDO PyME), 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. Bruno Ferrari García de Alba y 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 “GOBIERNO DEL 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 “GOBIERNO DEL ESTADO” QUE:

- 2.1. De conformidad con lo establecido en los artículos 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 3, de la Constitución Política del Estado de Chiapas, es parte integrante de los Estados Unidos Mexicanos, con libertad y soberanía en lo que concierne a su régimen interior.
- 2.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Chiapas, en términos de lo prescrito en el artículo 14, de la Constitución Política del Estado de Chiapas.
- 2.3. Las Secretarías de Economía y Hacienda son parte integrante de la administración pública estatal, dependiente del Titular del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 43 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I, 27 fracciones VII y II, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas.
- 2.4. Concurren a la celebración del presente convenio, la Secretaria de Economía Claudia de los Angeles Trujillo Rincón, y Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho, Secretario de Hacienda, quienes se encuentran facultados para ello en términos de lo establecido en los artículos 9, 10, 12 fracciones II y IV, 20, 33 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas y demás disposiciones aplicables.
- 2.5. 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 Chiapas.
- 2.6. Señalan como domicilio legal para todos los efectos del presente instrumento, el de la Secretaría de Economía del Estado, ubicado en Boulevard Doctor Belisario Domínguez número 2270, Fraccionamiento Residencial Campestre, en la ciudad de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas, con código postal 29030.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos 25, 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 los artículos 1 y 43 de la Constitución Política del Estado de Chiapas; 2 fracción I, 9, 10, 12 fracciones II y IV, 20 y 27 fracciones VII y II, 33 y 29 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas, 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 "GOBIERNO DEL ESTADO" para promover el desarrollo económico en el Estado de Chiapas, 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 "GOBIERNO DEL 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 Chiapas;
- 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 "GOBIERNO DEL ESTADO" y que contribuyan al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

En caso de que la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL ESTADO" determinen la necesidad de suscribir adendas 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 "GOBIERNO DEL 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 Chiapas.

CUARTA.- En el caso de políticas y acciones que comprenden el otorgamiento de apoyos o subsidios, como el "FONDO PyME", la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL ESTADO" acuerdan establecer la base de asignación de los apoyos previstos en el "FONDO PyME", realizando una aportación conjunta e inicial de hasta \$ 26'000,000.00 (veintiséis millones de pesos 00/100 M.N.), integrados de la forma siguiente:

Hasta \$13'000,000.00 (trece 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 \$13'000,000.00 (trece millones de pesos 00/100 M.N.), a cargo del "GOBIERNO DEL ESTADO", con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos del Estado vigente, aportaciones que serán destinadas a los proyectos del Estado de Chiapas, 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 "GOBIERNO DEL 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 establecidos en las Reglas de Operación del "FONDO PyME", 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 "GOBIERNO 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 "GOBIERNO 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 Chiapas, 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 "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL 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 físico-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 Chiapas para el presente ejercicio fiscal, la "SECRETARIA" y el "GOBIERNO DEL 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 Chiapas cuente con los instrumentos que contribuyan a la planeación económica el "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL 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 "GOBIERNO DEL 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 Chiapas de la Secretaría de Economía, con domicilio en 22 Poniente Sur número 332, colonia Xamaipak, Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

Por parte del "GOBIERNO DEL ESTADO", con fundamento en el artículo 9, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Chiapas se designa a:

El titular de la Secretaría de Economía del Gobierno del Estado de Chiapas, con domicilio en Boulevard Doctor Belisario Domínguez No. 2270, colonia Residencial Campestre, código postal 29030, Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Estado de Chiapas.

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 "GOBIERNO DEL 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 Chiapas.

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 "GOBIERNO 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 "GOBIERNO DEL 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 treinta días del mes de marzo 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 Gobierno del Estado: la Secretaria de Economía, **Claudia de los Angeles Trujillo Rincón**.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Carlos Jair Jiménez Bolaños Cacho**.- Rúbrica.- En carácter de Testigo: el Delegado Federal de la Secretaría de Economía en el Estado de Chiapas, **Raúl Ramírez Elizalde**.- Rúbrica.

DECLARATORIA de vigencia de la Norma Mexicana NMX-R-003-SCFI-2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Economía.- Subsecretaría de Competitividad y Normatividad.- Dirección General de Normas.- Dirección de Normalización.

DECLARATORIA DE VIGENCIA DE LA NORMA MEXICANA NMX-R-003-SCFI-2011, ESCUELAS-SELECCION DEL TERRENO PARA CONSTRUCCION-REQUISITOS (CANCELA A LA NMX-R-003-SCFI-2004).

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Normas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34 fracciones XIII y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 51-A, 51-B, 54 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, 46, 47 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y 19 fracciones I y XV del Reglamento Interior de esta Secretaría y habiéndose satisfecho el procedimiento previsto por la ley de la materia para estos efectos, expide la declaratoria de vigencia de la norma mexicana que se enlista a continuación, misma que ha sido elaborada y aprobada por el "Comité Técnico de Normalización Nacional de Industrias diversas-Subcomité de Escuelas". El texto completo de la norma que se indica puede ser consultado gratuitamente en la biblioteca de la Dirección General de Normas de esta Secretaría, ubicada en Puente de Tecamachalco número 6, Lomas de Tecamachalco, Sección Fuentes, Naucalpan de Juárez, código postal 53950, Estado de México o en el Catálogo Mexicano de Normas que se encuentra en la página de Internet de la Dirección General de Normas cuya dirección es <http://www.economia.gob.mx>.

La presente norma entrará en vigor 60 días naturales después de la publicación de esta declaratoria de vigencia en el Diario Oficial de la Federación.

CLAVE O CODIGO	TITULO DE LA NORMA
NMX-R-003-SCFI-2011	ESCUELAS-SELECCION DEL TERRENO PARA CONSTRUCCION-REQUISITOS (CANCELA A LA NMX-R-003-SCFI-2004).
Objetivo y campo de aplicación Proporcionar las reglas generales para la selección de terrenos susceptibles de ser utilizados para la construcción de escuelas públicas y particulares de todos los tipos educativos. Esta Norma Mexicana es aplicable para identificar y seleccionar los terrenos susceptibles de ser utilizados para la construcción de escuelas públicas, con participación federal, estatal, municipal, mixta o de organismos no gubernamentales; y escuelas particulares de todos los tipos educativos en el territorio nacional.	
Concordancia con normas internacionales Esta Norma Mexicana no coincide con ninguna Norma Internacional por no existir referencia alguna en el momento de su elaboración.	
Bibliografía - Ley Federal de Protección al Consumidor, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de junio de 2009. - Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de julio de 2006. - Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, publicado el Diario Oficial de la Federación el 14 de enero de 1999. - Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal, publicado en la gaceta oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. - NOM-008-ENER-2001, Eficiencia energética en edificaciones, envolvente de edificios no residenciales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 2001. - NOM-135-SCFI-2006, Prácticas comerciales-Requisitos de información en la venta de materiales para construcción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. - Guía Básica para la elaboración de Atlas Estatales y Municipales de Peligros y Riesgos, Fenómenos Geológicos, del Centro Nacional de Prevención de Desastres, publicado en noviembre de 2006. - Normas y Especificaciones para la realización de Estudios, Proyectos, Construcción e Instalaciones, volúmenes 1 y 2, del Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa, publicados el 2 de octubre de 2008 - NMX-EC-17020-IMNC-2000 (ISO/IEC 17020:1998) criterios generales para la operación de varios tipos de unidades (organismo) que desarrollan la verificación (inspección). - Normas Técnicas Complementarias para el Proyecto Arquitectónico para el Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal 6 de octubre de 2004.	

México, D.F., a 13 de junio de 2011.- El Director General de Normas, **Christian Turégano Roldán**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos para fortalecer la infraestructura de los servicios de salud, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Zacatecas.

CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. MAKI ESTHER ORTIZ DOMINGUEZ, SUBSECRETARIA DE INTEGRACION Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA POR EL DR. FRANCISCO JOSE BAÑUELOS TELLEZ, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACION Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL L.C. FRANCISCO JAVIER CALZADA VAZQUEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y LA DRA. ELSA ALICIA AGUILAR DIAZ, EN SU CARACTER DE DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE ZACATECAS, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 29 de febrero de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud.
- II. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine por "LA ENTIDAD", la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas; y por "LA SECRETARIA", la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad (ahora Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud), la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.
- III. La presente administración se plantea cinco objetivos en la atención de los retos en salud que enfrenta el país y que se enmarcan dentro de las acciones que contempla el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, en el punto 3.2. Salud, en sus numerales siguientes: Objetivo 4. Mejorar las condiciones de salud de la población; Objetivo 5. Prestar servicios de salud con calidad y seguridad; Objetivo 6. Reducir las desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas; Objetivo 7. Evitar el empobrecimiento de la población por motivos de salud, y el Objetivo 8. Garantizar que la salud contribuya al combate a la pobreza y al desarrollo del país.
- IV. Que el Gobierno Federal ha establecido dentro de la Estrategia 10 del Programa Nacional de Salud 2007-2012 "Apoyar la prestación de servicios de salud", mediante el desarrollo de la infraestructura y el equipamiento necesarios, buscando contribuir a lograr elevar el nivel de salud de la población, reducir las desigualdades en salud con servicios de calidad y seguridad, impulsar la dignificación y mantenimiento de la infraestructura y equipo de las unidades de salud.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Dra. Maki Esther Ortiz Domínguez, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud (Subsecretaria de Innovación y Calidad), tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 8 fracción XVI y 9 fracciones II, IV, V, VIII, IX y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que dentro de las funciones de la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud (DGPLADES), se encuentran las de diseñar, desarrollar e implantar instrumentos para la innovación y la modernización del Sistema Nacional de Salud, fortaleciendo la función rectora y de coordinación de "LA SECRETARIA" con las unidades que lo conforman o que en él participan, vigilando permanentemente en ello el cumplimiento de las políticas y estrategias en materia de equidad, así como coordinar el análisis de la oferta, demanda, necesidades y oportunidades de los servicios de salud para el diseño y desarrollo de propuestas innovadoras, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 fracciones I, III, V, VIII, X y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
3. Que por Oficio número DGPOP-08/04290 de fecha 4 de agosto del año 2010, suscrito por el Mtro. Fernando J. Chacón Sosa, Director General de Programación, Organización y Presupuesto de la Secretaría de Salud, comunica el registro de la adecuación presupuestaria No. 323, por un monto de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Estado de Zacatecas, para ser utilizados en Fortalecer las Redes de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, registrado con el folio número 2010-12-510-1250 por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
4. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
5. Que para efectos del presente Convenio Específico señala como domicilio el ubicado en el número 7 (siete) la calle de Lieja, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06696, en México, Distrito Federal.

II. De "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 3, 10, fracción II y 25 fracción XVIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
2. Que la Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 35 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son implementar las acciones que permitan conocer el impacto en la economía, la salud y el mejoramiento de la calidad de vida de la población a niveles estatal y regional.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico señala como su domicilio el ubicado en Av. González Ortega sin número, colonia Centro, código postal 98000, Zacatecas, Zacatecas.

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, las partes celebran el presente Convenio Específico al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Específico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales federales a "LA ENTIDAD", que permitan a "LA ENTIDAD" coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, para Fortalecer la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los gastos de operación del Hospital Psiquiátrico de Calera, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3, 4 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico, forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; los compromisos que sobre el particular asumen "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal; y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos presupuestales que transfiere "LA SECRETARIA", se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
"Fortalecer la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los gastos de operación del Hospital Psiquiátrico de Calera".	\$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.)

El importe que se transferirá para la operación del concepto a que se refiere el cuadro anterior se precisa en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes Anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", así como a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.- Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$10'000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), con cargo a los recursos presupuestales de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos que se precisan en el Anexo 2, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que se transfieran en los términos de este Convenio no pierden su carácter federal.

Queda expresamente estipulado, que la transferencia presupuestal otorgada en el presente Convenio no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación para complementar la infraestructura y el equipamiento que pudiera derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

"LA ENTIDAD" deberá sujetarse a los siguientes parámetros para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales transferidos:

PARAMETROS

"LA SECRETARIA" vigilará, por conducto de la DGPLADES, que los recursos presupuestales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para la realización del concepto a que se refiere la Cláusula Primera, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y de acuerdo a los siguientes alcances:

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para Fortalecer la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los gastos de operación del Hospital Psiquiátrico de Calera, para la realización del 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 "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto a que se refiere el presente instrumento, sin interferir de forma alguna en el procedimiento constructivo y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestales destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

- b) La DGPLADES considerando su disponibilidad de personal y presupuestal, podrá practicar visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", mismo que se detalla en el Anexo 5, a efecto de observar los avances físicos, programático-presupuestales, solicitando a "LA ENTIDAD", la presentación del reporte de cumplimientos de metas e indicadores de resultados, así como los Certificados de Gasto, mismo que se detalla en el Anexo 4, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto, por los que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento.
- c) La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá reunir los requisitos que se enuncian en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, RFC, conceptos de pago, etc.
- d) La DGPLADES solicitará a "LA ENTIDAD" la documentación que permitan comprobar la aplicación de los recursos presupuestales transferidos a "LA ENTIDAD" en virtud de este convenio y solicitará a esta última la comprobación fiscal que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento; lo anterior será mediante la emisión del certificado de gasto, conforme lo establecido en el Anexo 4.
- e) La DGPLADES aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 3, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- f) Los recursos presupuestales que se comprometen transferir mediante el presente instrumento, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el calendario que para tal efecto se establezca.

TERCERA.- OBJETIVOS E INDICADORES DE DESEMPEÑO Y SUS METAS.- Los recursos presupuestales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio se aplicarán al concepto a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: La transferencia de recursos para Fortalecer la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los gastos de operación del Hospital Psiquiátrico de Calera.

META: Aplicar los recursos como se señala en el Anexo 3 del presente instrumento.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO: Ejercicio adecuado de los recursos como se señala en el Anexo 3 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.- Los recursos presupuestarios federales que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Segunda de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a Fortalecer la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los gastos de operación del Hospital Psiquiátrico de Calera.

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

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

Los rendimientos financieros que generen los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, 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 y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar al menos trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas y/o por la Unidad Ejecutora a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los certificados de Gasto, mediante los cuales se relacionan las erogaciones del gasto elaborada por la Unidad Ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de "EL ACUERDO MARCO") y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Unidad Ejecutora la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARIA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, 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 íntegramente a la Unidad Ejecutora los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente instrumento, dentro de los tres (3) días siguientes a que sean radicados dichos recursos en la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD" por parte de "LA SECRETARIA", a efecto de que la Unidad Ejecutora esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio Específico.

Remitir en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento, por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA", a través de la DGPLADES, los recibos que acrediten la recepción de dichas ministraciones.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas 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 quince (15) días siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA".

- IV. Informar, a los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a "LA SECRETARIA" a través de la DGPLADES, del avance 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 los resultados de los recursos transferidos, así como evaluar los resultados que se obtengan con los mismos.
- VIII. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos 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 ENTIDAD", dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el concepto financiado con los recursos que le serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SEPTIMA.- OBLIGACIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL.- El Ejecutivo Federal, a través de "LA SECRETARIA" se obliga a:

- I. Transferir a través de la DGPLADES los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Supervisar documentalmente mediante el certificado de gasto conforme el Anexo 4 e informes, 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 que son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.
- IV. Dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestal, practicar visitas, solicitar la entrega del reporte por escrito de los avances en el cumplimiento del objeto del presente instrumento, el reporte de cumplimiento de metas e indicadores de resultados, a efecto de observar los avances físicos, así como de la "relación de gastos", que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de la DGPLADES.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de "LA ENTIDAD", estableciendo domicilio, R.F.C., conceptos de pago, etc.

- V. Aplicar las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informar a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública Federales, a la Auditoría Superior de la Federación y a la Secretaría de Contraloría en el ámbito estatal, el caso o casos en que los recursos presupuestales, 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 al Erario Federal (Tesorería de la Federación) y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- VI. Informar en la cuenta de la Hacienda Pública Federal y en los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico.
- VII. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VIII. El control, vigilancia, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios que en virtud de este instrumento serán transferidos, corresponderá a "LA SECRETARIA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública, y a la Auditoría Superior de la Federación, sin perjuicio de las acciones de vigilancia, control y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice el órgano de control de "LA ENTIDAD".
- IX. Con base en el seguimiento de las metas de los indicadores y en los resultados de las evaluaciones realizadas, establecer medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.
- X. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XI. 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 "LA ENTIDAD" destine una cantidad equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos y aportados en efectivo, a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente), para que realice la vigilancia, inspección, control y evaluación de las obras y acciones ejecutadas por administración directa con esos recursos, dicha cantidad será ejercida conforme a los lineamientos que emita la Secretaría de la Función Pública. La ministración correspondiente se hará conforme a los plazos y calendario programados para el ejercicio de los recursos transferidos, para lo que del total de los recursos se restará hasta el uno al millar, y la diferencia se aplicará a las acciones que se detallan en el anexo 1 de este instrumento. Para el caso de las obras públicas ejecutadas por contrato, aplicará lo dispuesto en el artículo 191 de la Ley Federal de Derechos.

En los términos establecidos en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "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 cumplimiento de su objeto, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- 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" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores 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 PRIMERA.- CAUSAS DE TERMINACION.- 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 caso fortuito o fuerza mayor.

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecieron ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento.
- II. Por la falta de entrega de la información, reportes y demás documentos dentro de los plazos y condiciones establecidos en este Convenio Específico.
- III. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

DECIMA TERCERA.- CLAUSULAS QUE SE TIENEN POR REPRODUCIDAS.- Dado que el presente Convenio Específico deriva de "EL ACUERDO MARCO" a que se hace referencia en el apartado de Antecedentes de este instrumento, las Cláusulas establecidas en "EL ACUERDO MARCO" se tienen por reproducidas para efectos de este instrumento como si a la letra se insertasen y serán aplicables en todo aquello que no esté expresamente establecido en el presente documento.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los cuatro días del mes de agosto de dos mil diez.- Por la Secretaría, a los seis días del mes de agosto de dos mil diez.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez.-** Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Francisco Javier Calzada Vázquez.-** Rúbrica.- La Directora General de los Servicios de Salud de Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz.-** Rúbrica.

ANEXO 1

FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LOS SERVICIOS DE SALUD EN EL ESTADO DE ZACATECAS

TRANSFERENCIA DE RECURSOS

CAPITULO DE GASTO	APORTACION FEDERAL
4000 "Subsidios y Transferencias"	\$10,000,000.00
TOTAL	\$10,000,000.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el fortalecimiento de la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los Gastos de Operación del Hospital de Psiquiátrico de Calera, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, y los Servicios de Salud de Zacatecas

ANEXO 2

CALENDARIO DE MINISTRACION DE RECURSOS

CONCEPTO	ENE.	FEB.	MAR.	ABR.	MAY.	JUN.	JUL.	AGOSTO	SEP.	OCT.	NOV.	DIC.	TOTAL
4000 "Subsidios y Transferencias"													
4232 "Subsidios a entidades federativas y municipios" Zacatecas								10,000,000.00					10,000,000.00
ACUMULADO	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	10,000,000.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el fortalecimiento de la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los Gastos de Operación del Hospital de Psiquiátrico de Calera, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 3

RECURSOS TRANSFERIDOS CONFORME AL CAPITULO DE GASTO

CAPITULO DEL GASTO	TOTAL
1000 SERVICIOS PERSONALES	9,980,000.00
Asignación a favor de la Contraloría del Ejecutivo Estatal (o su equivalente) (conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico)	10,000.00
Asignación a favor del Organismo Técnico de Fiscalización de la Legislatura de "La Entidad Federativa" (conforme a lo establecido en la Cláusula Octava del presente instrumento jurídico y en los términos de lo dispuesto en el Artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria)	10,000.00
TOTAL	\$10,000,000.00

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el fortalecimiento de la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los Gastos de Operación del Hospital de Psiquiátrico de Calera, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

Miércoles 13 de

DIAPYCN OFFICINAT

9
.
0
:
)

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

A horizontal number line is shown. A point is marked on the line with a circle containing the number 25. Directly below this point, another circle contains the number 26.

29
30

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los Gastos de Operación del Hospital de Psiquiátrico de Calera, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 4**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL "FORMATO DE CERTIFICACION DE GASTO"**

- 1 Año al que corresponden los recursos transferidos y que son objeto de comprobación por medio del formato de certificación de gasto, de conformidad con el instrumento jurídico suscrito entre la Federación y el Estado.
- 2 Nombre de la Entidad Federativa.
- 3 Fecha en que se entrega el formato de certificación de gasto por parte de la Entidad Federativa a la DGPLADES.
- 4 No. de cuenta por liquidar certificada, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 5 Monto total de la cuenta por liquidar certificada que le fue comunicada por DGPLADES en los términos anteriores.
- 6 Clave de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, no aplica la clave.
- 7 Descripción de la Partida, Concepto de Gasto o Capítulo de Gasto, según lo exija lo dispuesto el instrumento jurídico suscrito entre la federación y el Estado. Tratándose de pagos de 1 al millar, así especificarlo.
- 8 Clave presupuestaria de la cuenta por liquidar certificada, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 9 Importe total correspondiente al formato de certificación de gasto identificado por la clave presupuestal que le dio a conocer previamente la DGPLADES al Estado cuando le informó sobre la transferencia de recursos.
- 10 Importe radicado por clave presupuestal (por dígito de fuente de financiamiento).
- 11 Número que el Estado asigna a cada uno de los proyectos previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 12 Nombre del o los proyectos numerados por el Estado, pero previstos en el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa, y que son objeto de comprobación mediante el presente formato de certificación de gasto.
- 13 En la medida de lo posible, referencia de la documentación comprobatoria (No. de factura, etc.).
- 14 Número del proyecto del cual el Estado comprueba gasto.
- 15 Póliza cheque del pago efectuado
- 16 Fecha de la póliza cheque.
- 17 En su caso, siglas de la modalidad de adquisición (LPN, LPI, CCTP).
- 18 En su caso, número(s) de contrato(s) cuya(s) fecha(s) de suscripción corresponda(n) con el año fiscal de los recursos transferidos objeto de la comprobación.
- 19 En su caso, fecha de registro del contrato en el Estado.
- 20 Proveedor o beneficiario de la póliza cheque.
- 21 Clave presupuestaria de la cuenta por liquidar certificada, la cual previamente le fue comunicada mediante oficio por parte de DGPLADES, cuando informa al Estado sobre la transferencia de recursos.
- 22 Importe del gasto cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 23 Observaciones o aclaraciones referentes a la comprobación que el Estado desee realizar (por ejemplo, si una misma factura fue pagada por dos CLC diferentes, hacer la precisión y detallar el o los montos).
- 24 Suma del total de los importes de los gastos cuya comprobación la certifica el Estado por medio de este formato.
- 25 Nombre y firma del Director de Planeación.
- 26 Puesto del Director de Planeación o equivalente.
- 27 Nombre y firma del Director de Administración.

- 28** Puesto del Director de Administración o equivalente.
- 29** Nombre y firma del Secretario de Salud, quien Certifica la comprobación del gasto de conformidad con la normatividad aplicable.
- 30** Descripción completa del cargo del Secretario de Salud.

NOTAS:

- 1) Es importante mencionar que deberá emitirse un certificado de gasto por cada partida presupuestal, concepto de gasto o capítulo de gasto, según se esté comprobando, conforme lo establezca el instrumento jurídico suscrito entre la federación y la Entidad Federativa de los recursos asignados a esa Entidad.
- 2) Se deberá considerar la disponibilidad de cada una de las Cuentas por Liquidar, así como de las claves presupuestales según calendario de los recursos asignados a esa Entidad.
- 3) En este formato deberá hacerse la indicación en cada afectación del proyecto al que corresponda.
- 4) Tratándose de la aplicación de rendimientos financieros mediante este formato, realizar en el encabezado del mismo el señalamiento al respecto.
- 5) Se recomienda que el Estado le asigne un número consecutivo a cada Formato de Certificación de Gasto que tramita ante la DGPLADES, para facilitar un mejor manejo del mismo.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los Gastos de Operación del Hospital de Psiquiátrico de Calera, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

ANEXO 5

PROGRAMA DE VISITAS A REALIZAR EN EL ESTADO DE ZACATECAS

NO. DE VISITA:	FECHA DE VISITA:
UNICA	A MAS TARDAR EN DICIEMBRE DE 2010

Durante la realización de la visita especificada en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales para el Fortalecimiento de la Infraestructura de los Servicios de Salud, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, se verificará que los recursos presupuestales transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el Fortalecimiento de la Infraestructura de los Servicios de Salud, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de "ENTIDAD FEDERATIVA" se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Fortalecimiento de la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas.

El presente anexo forma parte integrante del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales por la cantidad de \$10,000,000.00 (diez millones de pesos 00/100 M.N.), para el fortalecimiento de la Infraestructura de los Servicios de Salud en el Estado de Zacatecas, específicamente para los Gastos de Operación del Hospital de Psiquiátrico de Calera, que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, por conducto de la Secretaría de Finanzas, y los Servicios de Salud de Zacatecas.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, y 5.

Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Maki Esther Ortiz Domínguez**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Francisco José Bañuelos Téllez**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **F. Javier Calzada Vázquez**.- Rúbrica.- La Directora General de los Servicios de Salud en Zacatecas, **Elsa Alicia Aguilar Díaz**.- Rúbrica.

PROYECTO de Norma Oficial Mexicana PROY-NOM-031-SSA3-2009, Asistencia social. Prestación de servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.

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 los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4o. de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, 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; 28, 31 fracción III y 33 del Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización; 3o. fracciones I y XX, 6o. fracción III, 13, Apartado A, fracción I, 24, fracción III, 27, fracción X, 47, 167, 168 fracciones I, II y III, 171 y 200 Bis de la Ley General de Salud; 3o., 4o., 7o., 9o. fracción II, 10o., 12, fracciones I, incisos a, b y c y II, 13, 48, 52, 56, 57, 63 y 64 de la Ley de Asistencia Social; 48 y 49 de la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; y 2o. Apartado A fracción I, 8o. fracción V y 18 fracción III 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-031-SSA3-2009, Asistencia Social. Prestación de Servicios de Asistencia Social a Adultos y Adultos Mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.

El presente Proyecto, 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 Ljeja No. 7, 1er. piso, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06696, México, D.F., 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 mencionado en el párrafo anterior, así como, en el portal electrónico de Manifestaciones de Impacto Regulatorio www.cofemermir.gob.mx.

PREFACIO

En la elaboración del Proyecto de Norma Oficial Mexicana participaron:

SECRETARIA DE SALUD

Subsecretaría de Integración y Desarrollo de Sector Salud

Dirección General de Calidad y Educación en Salud

Instituto de Geriátría

SECRETARIA DE SALUD DEL ESTADO DE JALISCO**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Dirección de Normatividad

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA**SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL****INSTITUTO NACIONAL PARA LA ATENCION DE LOS ADULTOS MAYORES****INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL****INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO****SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA**

Dirección General de Profesionalización de la Asistencia Social.

Dirección General de Rehabilitación y Asistencia Social

Centro Nacional Modelo de Atención Arturo Mundet

Dirección General Jurídica y Enlace Institucional

Sistema Estatal DIF Campeche

Sistema Estatal DIF Chiapas
Sistema Estatal DIF del Gobierno del Distrito Federal
Sistema Estatal DIF Estado de México
Sistema Estatal DIF Guerrero
Sistema Estatal DIF Hidalgo
Sistema Estatal DIF Jalisco
Sistema Estatal DIF Michoacán
Sistema Estatal DIF Morelos
Sistema Estatal DIF Nuevo León
Sistema Estatal DIF Oaxaca
Sistema Estatal DIF Puebla
Sistema Estatal DIF Querétaro
Sistema Estatal DIF Quintana Roo
Sistema Estatal DIF San Luis Potosí
Sistema Estatal DIF Sonora
Sistema Estatal DIF Tlaxcala
Sistema Estatal DIF Veracruz
Sistema Estatal DIF Yucatán
CASA DE LA DIVINA PROVIDENCIA
FUNDACION DE MANO AMIGA A MANO ANCIANA I.A.P.
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL D.F.
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DEL ESTADO DE MEXICO
JUNTA DE ASISTENCIA PRIVADA DE HIDALGO
UN GRANITO DE ARENA/RED DE ADULTOS MAYORES

INDICE

0. Introducción
1. Objetivo
2. Campo de aplicación
3. Referencias
4. Definiciones y Abreviaturas
5. Generalidades
6. Recursos Humanos
7. Infraestructura
8. Registro e Información
9. Concordancia con normas internacionales y mexicanas
10. Bibliografía
11. Vigilancia
12. Vigencia

0. Introducción

En nuestro país la asistencia social es una expresión de solidaridad humana que se manifiesta en la familia, en la sociedad y en el ámbito del Estado. Su importancia es tal que la misma se regula en la Ley General de Salud, la Ley de Asistencia Social y la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores. No obstante lo anterior, actualmente se están agudizando las condiciones de vulnerabilidad de los grupos sociales más desprotegidos como son los adultos y adultos mayores en condiciones de soledad, abandono, discriminación, discapacidad, así como víctimas del maltrato en sus diversas expresiones.

En este marco y de acuerdo a las tendencias demográficas que señalan un acelerado crecimiento de la población adulta y adulta mayor, es evidente que la demanda de servicios asistenciales tenderá a incrementarse, lo que representará un verdadero reto para la sociedad en su conjunto y para todas aquellas instituciones de los sectores público, social y privado que brindan los servicios de asistencia social para este sector de la población.

En respuesta a lo anterior, es necesario estimular y fortalecer las acciones de asistencia social que realizan los integrantes del Sistema Nacional de Salud de conformidad con lo que disponen las leyes respectivas, con el fin de mejorar la calidad de la atención, procurando que la prestación de los servicios asistenciales respondan a parámetros que aseguren una operación integral más eficaz, que contribuya a brindar una atención digna a los adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.

1. Objetivo

Esta Norma tiene por objeto establecer las características de funcionamiento, organización e infraestructura que deben observar los establecimientos de los sectores público, social y privado, que presten servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores en situación de riesgo y vulnerabilidad.

2. Campo de aplicación

Esta Norma es de observancia obligatoria en todo el territorio nacional para los establecimientos de los sectores público, social y privado cualquiera que sea su denominación jurídica que presten servicios de asistencia social a adultos y adultos mayores.

3. Referencias

Para la correcta aplicación de esta Norma es necesario consultar las siguientes Normas Oficiales Mexicanas o las que las substituyan:

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

3.2. NOM-233-SSA1-2003, Que establece los requisitos arquitectónicos para facilitar el acceso, tránsito, uso y permanencia de las personas con discapacidad en establecimientos de atención médica ambulatoria y hospitalaria del Sistema Nacional de Salud.

4. Definiciones y Abreviaturas

Para efectos de esta norma se entiende por:

4.1. Adulto, persona a partir de los 18 años y hasta los 59 años, 11 meses de edad.

4.2. Adulto mayor, persona que cuente con 60 años o más de edad.

4.3. Adulto y adulto mayor en estado de abandono, persona que presenta cualquiera de las características siguientes: carencia de familia, rechazo familiar, maltrato físico, psicológico y carencia de recursos económicos.

4.4. Asistencia social: Conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, desprotección o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva. La asistencia social comprende acciones de promoción, previsión, prevención, protección y rehabilitación.

4.5. Cuidador, a la persona que proporciona apoyo a los adultos y personas adultas mayores en las actividades básicas, instrumentales y avanzadas de la vida diaria con el propósito de mantener su rendimiento en la cotidianidad.

4.6. Equipo médico: Aparatos, accesorios e instrumental para uso específico, destinados a la atención médica en procedimientos de exploración, diagnóstico, tratamiento y rehabilitación de pacientes.

4.7. Estancia de asistencia social permanente, a todo aquel establecimiento que independientemente de su denominación o régimen jurídico, otorga atención integral permanente para adultos y adultos mayores, que cuenten con características especiales de atención, donde se proporcionan servicios de prevención de riesgos, atención y rehabilitación, incluyen alojamiento, alimentación, vestido, atención médica, social y psicológica, actividades culturales, recreativas y ocupacionales.

4.8. Estancia de asistencia social temporal, a todo aquel establecimiento que independientemente de su denominación o régimen jurídico, proporciona servicios y apoyos asistenciales durante periodos menores a 24 Hrs. continuas, a los adultos y adultos mayores que incluyen: alternativas para la ocupación creativa y productiva del tiempo libre, y en su caso alimentación de acuerdo al Modelo de Atención.

4.9. Expediente administrativo: conjunto ordenado de documentos que integran la información personal, familiar, escolar, médica, psicológica y social de los adultos y adultos mayores.

4.10. Maltrato: Acción única o repetida, o la falta de la respuesta apropiada, que causa daño o angustia a una persona mayor y que ocurre dentro de cualquier relación donde existe una expectativa de confianza.

Abreviaturas

4.11. cm Centímetros.

4.12. hrs Horas.

4.13. m Metros.

4.14. W.C. Sanitarios.

4.15. T.V. Televisión.

4.16. % Por ciento.

5. Generalidades

5.1. Para el funcionamiento de los establecimientos de estancia social permanente y temporal a que se refiere esta Norma, se requiere de:

5.1.1. Aviso de funcionamiento y aviso de responsable sanitario.

5.1.2. Reglamento Interno.

5.1.3. Manuales técnico administrativos.

5.1.4. Programa de trabajo.

5.1.5. Programa interno de protección civil, mismo que deberá cumplir con lo establecido en la Ley General de Protección Civil, sin perjuicio de lo que establezcan otras disposiciones en la materia.

5.1.6. Programa Nutricional de acuerdo al perfil del usuario, cuando se proporcione el servicio al interior del establecimiento.

5.1.7. Expedientes administrativos del adulto y del adulto mayor.

5.1.8. Incorporación al Directorio Nacional de Instituciones de Asistencia Social del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

5.1.9. Mecanismos de atención de quejas y sugerencias de usuarios y familiares.

5.1.10. Tener a su disposición números de emergencia debidamente actualizados: policía, bomberos, ambulancia, hospitales, centros toxicológicos, Protección Civil, Cruz Roja Mexicana, todos ellos de la localidad.

5.2. La prestación de los servicios y apoyos de asistencia social en establecimientos de estancia permanente para adultos y adultos mayores comprende:

5.2.1. Alojamiento.

5.2.2. Alimentación.

5.2.3. Vestido.

5.2.4. Actividades de trabajo social.

5.2.5. Atención médica.

5.2.6. Atención psicológica.

5.2.7. Apoyo jurídico.

5.2.8. Actividades físicas, recreativas y ocupacionales.

5.3. La prestación de los servicios y apoyos de asistencia social en establecimientos de estancia temporal para adultos y adultos mayores comprende:

5.3.1. Alojamiento temporal.

5.3.2. Alimentación de acuerdo al Modelo de Atención.

5.3.3. Actividades de prevención, de promoción de la salud, cultural, deportiva, recreativa, productiva y de estimulación.

5.4. La prestación de servicios de asistencia social temporal y permanente estarán orientados a:

5.4.1. Promover el bienestar presente y futuro del adulto y el adulto mayor.

5.4.2. Otorgar con oportunidad la prestación de servicios de asistencia social.

5.4.3. Favorecer la interacción del adulto y adulto mayor con la familia y la sociedad.

5.4.4. Promover la participación social.

5.4.5. Realizar acciones que promuevan la participación en actividades educativas, físicas, ocupacionales, productivas y recreativas.

5.4.6. Realizar acciones de referencia y contra-referencia para la resolución de urgencias médico quirúrgicas.

5.4.7. Fomentar el respeto a la persona, a sus derechos civiles y pertenencias.

5.4.8. Otorgar vigilancia, protección y seguridad.

5.5. Alimentación

5.5.1. La alimentación que se proporcione al adulto y adulto mayor en estancias permanentes y temporales, debe elaborarse con medidas higiénicas, además de contar con los aportes calóricos y nutrientes necesarios, de acuerdo al estado de salud del usuario y ser controlado a través de consulta médica programada cada seis meses como mínimo.

5.5.2. El usuario tendrá derecho a recibir tres alimentos al día, con un intervalo de seis a siete horas entre un alimento y otro, para el adulto mayor se dará colación en caso de ser necesario y por indicaciones médicas.

5.5.3. La alimentación debe ser de buen sabor y aspecto, en cantidad y calidad acorde a su estado de salud y actividad física, para una adecuada nutrición y servida en utensilios decorosos.

5.6. Vestido

El vestido y calzado para estancia de asistencia social permanente para adultos y adultos mayores, deben proporcionarse en buen estado, limpias, desinfectadas, cómodas y adecuadas a las necesidades de los usuarios, dependiendo de las condiciones climáticas del lugar.

5.7. Atención Médica

5.7.1. La atención médica que se proporcione al adulto y adulto mayor debe estar sustentada en principios científicos, éticos que orientan la práctica médica y social; comprende actividades preventivas, curativas y de rehabilitación, que se llevan a cabo por el personal de salud.

5.7.2. De acuerdo al modelo de atención, puede ser proporcionada en el establecimiento, por un servicio externo para casos de urgencia o atención programada.

5.7.2.1. Si la atención médica es dentro del establecimiento, se debe contar con equipo médico indispensable que incluya:

5.7.2.1.1. Botiquín de primeros auxilios.

5.7.2.1.2. Estetoscopio biauricular.

5.7.2.1.3. Esfigmomanómetro.

5.7.2.1.4. Estuche de diagnóstico con oftalmoscopio.

5.7.2.1.5. Aspirador para el caso del adulto mayor.

5.7.2.1.6. Tanque de oxígeno para el caso del adulto mayor.

5.7.3. Las actividades de salud de acuerdo al modelo de atención, deberán considerar las siguientes acciones:

5.7.3.1. Apertura del expediente clínico, conforme lo establece la NOM-168-SSA1-1998, señalado en el numeral 3.1.

5.7.3.2. Elaboración de la historia clínica.

5.7.3.3. Valoración clínica del caso y elaboración de la nota correspondiente.

5.7.3.4. Elaboración del diagnóstico, evaluación funcional, pronóstico y tratamiento.

5.7.3.5. Estudios de laboratorio y gabinete.

5.7.3.6. Referencia/traslado en su caso, a una unidad de atención médica de mayor capacidad resolutive, conforme lo establece la NOM-168-SSA1-1998, señalado en el numeral 3.1.

5.7.3.7. Estudio psicosocial.

5.7.3.8. Las señaladas en la Norma Oficial Mexicana correspondiente de acuerdo al padecimiento que se trate.

5.7.4. Las actividades preventivas comprenderán las acciones siguientes:

5.7.4.1. Educación y promoción de la salud del adulto y adulto mayor.

5.7.4.2. Fomento de una cultura de dignificación del adulto y de los adultos mayores, para estos últimos implicando la difusión de preceptos gerontológicos que permitan conocer y comprender el proceso de envejecimiento.

5.7.4.3. Para el adulto mayor se hará la detección oportuna de factores de riesgo y enfermedades, para prevenir secuelas discapacitantes y mantener la funcionalidad y autonomía del individuo, conservando un estado de salud biopsicosocial, considerando entre otras las siguientes:

5.7.4.3.1. Hipertensión arterial.

5.7.4.3.2. Diabetes mellitus.

5.7.4.3.3. Enfermedad del sistema músculo esquelético.

5.7.4.3.4. Aterosclerosis.

5.7.4.3.5. Problemas de nutrición.

5.7.4.3.6. Cáncer.

5.7.4.3.7. Otras enfermedades cardiovasculares.

5.7.4.3.8. Depresión.

5.7.4.3.9. Deterioro cognoscitivo.

5.7.4.3.10. Enfermedades respiratorias.

5.7.4.3.11. Enfermedades visuales.

5.7.4.3.12. Enfermedades auditivas.

5.7.4.3.13. Enfermedades estomatológicas.

5.7.4.3.14. Enfermedades dermatológicas.

5.7.4.4. Procurar que el diseño y aplicación de programas sean orientados a la atención del adulto y adulto mayor con acciones relativas a:

5.7.4.4.1. Orientación nutricional.

5.7.4.4.2. Prevención de caries y enfermedad periodontal, para el adulto mayor.

5.7.4.4.3. Prevención de alteraciones psicoafectivas, para el adulto mayor.

5.7.4.4.4. Prevención de caídas y accidentes.

5.7.4.4.5. Prevención de adicciones.

5.7.4.4.6. Prevención de hábitos nocivos para la salud.

5.7.4.4.7. Fomento de la actividad física.

5.7.4.4.8. Actividades culturales, recreativas, ocupacionales y productivas.

5.7.4.4.9. Promover la interacción familiar y social mediante el aprovechamiento de sus conocimientos y experiencias.

5.7.5. Rehabilitación integral para el adulto mayor

5.7.5.1. Las actividades de rehabilitación se desarrollarán de acuerdo a las necesidades particulares de los usuarios, con la participación interdisciplinaria de los trabajadores de la salud, la familia y la comunidad en general, en la esfera cognoscitiva, afectiva y psicomotora.

5.7.5.2. Para el diseño, ejecución, seguimiento y evaluación de los programas de rehabilitación física, psicológica, ocupacional, de entrenamiento laboral, culturales y recreativas, se incluyen las siguientes actividades:

5.7.5.2.1. Coordinación psicomotriz, gruesa y fina.

5.7.5.2.2. Prevención y atención de deformidades físicas.

5.7.5.2.3. Mantenimiento de la conciencia de su esquema corporal.

5.7.5.2.4. Mantenimiento de la conciencia de espacio.

5.7.5.2.5. Funcionalidad de sus sentidos.

5.7.5.2.6. Elaboración de trabajos manuales.

5.7.5.2.7. Actividades sociales.

5.7.5.2.8. Actividades de autocuidado.

5.7.5.2.9. Actividades ocupacionales y recreativas.

5.7.5.3. Las estancias de asistencia social permanentes para adultos y adultos mayores deben estar vinculadas y promover el desarrollo de programas de la comunidad, para facilitar al usuario su reincorporación a la vida familiar, productiva, laboral y social.

5.7.5.4. Las estancias de asistencia social temporales para adultos y adultos mayores deben incluir en los programas de atención las acciones de ejecución, evaluación y seguimiento que favorezcan la incorporación del adulto y adulto mayor a la vida productiva.

5.8. Actividades de Trabajo Social

5.8.1. Las actividades de Trabajo Social para estancias de asistencias social temporales y permanentes para adultos y adultos mayores, contemplarán:

5.8.1.1. Elaborar el estudio social de ingreso.

5.8.1.2. Seguimiento del caso en relación con el núcleo familiar para, en su caso, propiciar su reintegración social.

5.8.1.3. Apoyar la referencia a unidades de atención médica.

5.8.1.4. Apoyar trámites legales y administrativos.

5.8.1.5. Apoyar las actividades recreativas y culturales.

5.8.1.6. Gestionar descuentos y concesiones.

5.8.1.7. Apoyar en trámites en instituciones de seguridad social.

6. Recursos Humanos

6.1. En estancias de asistencia social permanentes para adultos y adultos mayores se debe contar preferentemente con el siguiente personal: Responsable sanitario del establecimiento, médico, psicólogo, enfermera, cuidador, trabajador social, dietista, cocinera, intendente y vigilante las 24 horas del día.

6.2. En estancias de asistencia social temporal para adultos y adultos mayores se debe contar preferentemente con el siguiente personal: Responsable sanitario del establecimiento, trabajador social, promotor de la salud, cocinera, intendente, cuidador y vigilante las 24 horas del día.

6.3. El servicio de trabajo social sólo opera para los establecimientos de los sectores público y social, los privados no están obligados a contratar este personal de salud.

6.4. Las instituciones de asistencia social de los sectores público, social y privado, por medios propios o a través de terceros, serán responsables de capacitar al personal en temas relacionados con la vejez y educación continua en la materia, preferentemente una vez al año.

7. Infraestructura

7.1. Para ofrecer servicios de asistencia social de calidad, se debe contar con infraestructura e instalaciones planeadas y diseñadas con los espacios requeridos por los adultos y adultos mayores, que les permitan llevar una vida digna, segura y productiva. Su diseño y construcción deberá incluir los elementos necesarios para lograr un ambiente confortable en las diferentes áreas que lo integran, de acuerdo a la función, mobiliario, equipo y condiciones climáticas de la región, con materiales y distribución adecuados para adaptarse al medio ambiente, como a continuación se indica:

7.1.1. Área física con dimensiones suficientes, ventilada e iluminada para albergar el área administrativa que comprende dirección, recepción, vestíbulo, acceso y sanitarios de acuerdo a la capacidad del establecimiento y su estructura; así como área de descanso, área para artículos de aseo y depósito de basura.

7.1.2. Áreas físicas necesarias para la atención del adulto y adultos mayores, que comprenderán lo siguiente:

7.1.2.1. Acceso principal que brinde seguridad y protección al público usuario.

7.1.2.2. Acceso al área de servicios generales independiente del acceso principal.

7.1.2.3. Consultorios médicos para la atención de la salud.

7.1.2.4. Sala de T.V.

7.1.2.5. Sala de usos múltiples.

7.1.2.6. Dormitorios: podrá tener cuartos individuales, grupales o matrimoniales.

7.1.2.6.1. Deben tener pasamanos próximos a la cama de cada uno de ellos, así como sistemas de alarma de emergencia contra incendios y médica.

7.1.2.7. W.C., lavabos y regaderas suficientes de acuerdo al número de usuarios, tomando en cuenta las disposiciones jurídicas que resulten aplicables en la materia de construcción vigente en cada entidad federativa.

7.1.2.7.1. Los baños tendrán excusados y regaderas con pasamanos tubulares de 5 cm de diámetro y los lavabos estarán asegurados con ménsulas metálicas.

7.1.2.7.2. Los pisos deben ser uniformes, con material antiderrapante de fácil limpieza, con iluminación y ventilación natural.

7.1.2.8. En plazas de acceso de 1.50 m evitar, en lo posible, los escalones, utilizar materiales antiderrapantes, y donde hay escaleras utilizar barandales a una altura de 0.90 m con pasamanos tubular redondo de 5 cm de diámetro y rampas de 1.50 m de ancho con declive no mayor al 8%.

7.1.2.9. En áreas comunes de usos múltiples evitar desniveles en el piso y pasillos; para el adulto mayor colocar pasamanos tubulares de 5 cm de diámetro en muros a una altura de 75 cm sobre el nivel de piso terminado.

7.1.2.10. En guarniciones y banquetas, se deben prever rampas de desnivel con un ancho mínimo de 1 m y 8% máximo de pendiente.

7.1.2.11. En puertas o cancelas con vidrios que limiten diferentes áreas, utilizar elementos como bandas anchas de 20 cm de color, a una altura de 1.40 m sobre el nivel del piso, que indiquen su presencia.

7.1.2.12. Paredes, techos y puertas con acabados lisos, de preferencia elaborados con materiales existentes en la región.

7.1.2.13. En pisos interiores, en áreas de alto flujo como vestíbulos y salas de espera, deben emplearse materiales resistentes, antiderrapantes y de fácil limpieza.

7.1.2.14. En pisos exteriores, se deben utilizar materiales resistentes naturales o artificiales.

7.1.2.15. Las instalaciones hidráulicas, eléctricas, contra incendios, de gas, intercomunicación y especiales deben proyectarse de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes de cada entidad federativa.

7.1.2.16. La instalación hidráulica debe reunir las características físicas, químicas y bacteriológicas para consumo humano y ser suficiente tomando en cuenta los siguientes elementos:

7.1.2.16.1. Toma de agua con tubería apropiada según el consumo y equipo de medición de flujo;

7.1.2.16.2. Cisterna de almacenamiento de agua; si la provisión es únicamente por tinacos, éstos deben contener dos veces el volumen de consumo diario;

7.1.2.16.3. Equipo de bombeo a tinacos;

7.1.2.16.4. Red de agua caliente para baños en general, y

7.1.2.16.5. Calentadores de agua.

7.1.2.17. Instalación eléctrica controlada por áreas a través de circuitos de alumbrado y contactos, con interruptores tipo magnético polarizado, luces de emergencia a base de batería eléctrica en lugares estratégicos y luces de emergencia en los cuartos.

7.1.2.18. Ventilación, el diseño arquitectónico, altura y tipo de construcción debe permitir una ventilación adecuada para mantener un eficiente intercambio de aire y una temperatura agradable; en caso extremo debe equiparse con acondicionadores de aire que aseguren una temperatura estable en verano e invierno.

7.1.2.19. Iluminación natural o de acuerdo a las disposiciones jurídicas vigentes en cada entidad federativa.

7.1.2.20. Seguridad, se deben considerar los siguientes factores:

7.1.2.21. Diseño arquitectónico para desalojo del inmueble en caso de siniestro.

7.1.2.22. Prevención contra incendios de acuerdo a las disposiciones en materia de seguridad y siniestros, vigentes en la entidad federativa o localidad.

7.1.2.22.1. Contar con la capacidad necesaria de agua almacenada para el uso en caso de siniestros, atendiendo a lo que establezcan las disposiciones jurídicas vigentes sobre la materia

7.1.2.22.2. Detectores de humo instalados en el techo y conectados a un tablero con indicadores luminosos, accesible para el personal del establecimiento.

7.1.2.22.3. Extintores colocados en lugares estratégicos.

7.1.2.22.4. Sistema de alarma de emergencia sonoro, que se pueda activar mediante interruptor, botón o timbre estratégicamente colocado y accesible al personal del establecimiento.

7.1.2.22.5. Disponer de un sistema de iluminación de emergencia en las áreas de tránsito del personal y los usuarios.

7.1.2.22.6. Ubicación de señalamientos apropiados de tamaño mayor que el usual, para que orienten al usuario en caso de desalojo.

7.1.2.22.7. Puertas de salida de emergencia con la dimensión necesaria y dispositivos de fácil operación.

7.1.2.22.8. Puertas o cancelas con vidrio que limiten diferentes áreas, con bandas de color que indiquen su presencia.

7.1.2.22.9. Los muros no deben ser contruidos con materiales inflamables o que produzcan gases y humos tóxicos.

7.1.2.23. En caso de personas discapacitadas, se seguirán los criterios establecidos en la NOM-233-SSA1- 2003, señalada en el numeral 3.2.

8. Registro e información

Toda institución que brinde servicios de asistencia social para adultos y adultos mayores, debe llevar para sus controles un expediente administrativo por cada usuario, o en su caso expediente clínico; así como los índices de mortalidad, reporte de enfermedades infectocontagiosas a la Secretaría de Salud en términos de las disposiciones aplicables.

9. Concordancia con normas internacionales y mexicanas

Esta Norma no tiene concordancia con normas internacionales ni mexicanas.

10. Bibliografía

10.1 Manual de Alimentación para el Adulto Mayor. Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición, Salvador Zubirán, Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, 2000.

10.2 Manual de Buenas Prácticas de Higiene y Sanidad, Secretaría de Salud, México, D.F. Agosto de 1999.

10.3 Guía de Alimentación Balanceada para el Adulto Mayor. Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, octubre 2005.

10.4 Programa Nacional Gerontológico, del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Primera Edición, junio del 2005.

10.5 Manual de Estancias de Día, del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Primera Edición, junio 2005.

10.6 Centros de Día, Lineamientos Generales para el funcionamiento de un Centro de Día Gerontológico, del Comité Nacional de Atención al Envejecimiento CONAEN 18 de octubre del 2006.

10.7 Ham, Chande Roberto. El envejecimiento en México: el siguiente reto de la transición demográfica. México, El Colegio de la Frontera Norte/Miguel Angel Porrúa, 2003.

10.8 Fernández Ballesteros, Rocío. "Gerontología Social". Ed. Pirámide, Madrid.

10.9 A. Salgado Alba, Fundamentos Prácticos de la Asistencia al Anciano, Ed. Masson.

10.10 D Hyver y Gutiérrez "Geriatría", Manual Moderno.

10.11 Martín García, Manuel. Trabajo Social en Gerontología. España: Editorial Síntesis.

10.12 Mendoza Núñez, V. M. (2004). Gerontología Comunitaria. México, D.F.: CONACYT.

10.13 Marie-Jeanne Kergoat, M.D., CCFP, FCFP, CSPQ Gériatre. Approche adaptée à la personne âgée en milieu hospitalier. Bibliothèque et Archives nationales du Québec, 2011 Versión PDF. www.msss.gouv.qc.ca/documentation/publications.

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 su respectiva competencia.

12. Vigencia

Esta Norma entrará en vigor a los 60 días, contados a partir de la fecha de publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO.- Unico.- La entrada en vigor de la presente norma, deja sin efectos los numerales que se refieren a adultos mayores en la Norma Oficial Mexicana NOM-167-SSA1-1997. Para la prestación de servicios de asistencia social para menores y adultos mayores, publicada el 17 de noviembre de 1999 en el Diario Oficial de la Federación.

Sufragio Efectivo. No Reección.

México, D.F., a 9 de junio 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.

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

ACUERDO General 24/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma los artículos 7 y 17 del diverso Acuerdo General 16/2009, que regula las sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito y establece los lineamientos para su videograbación y difusión.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.

ACUERDO GENERAL 24/2011, DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, QUE REFORMA LOS ARTICULOS 7 Y 17 DEL DIVERSO ACUERDO GENERAL 16/2009, QUE REGULA LAS SESIONES DE LOS TRIBUNALES COLEGIADOS DE CIRCUITO Y ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA SU VIDEOGRABACION Y DIFUSION.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Por decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el treinta y uno de diciembre de mil novecientos noventa y cuatro, veintidós de agosto de mil novecientos noventa y seis, y once de junio de mil novecientos noventa y nueve, se reformaron, entre otros, los artículos 94, 99 y 100 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, modificando la estructura y competencia del Poder Judicial de la Federación;

SEGUNDO.- En términos de lo dispuesto por los artículos 94, párrafo segundo, 100, párrafos primero y octavo, de la Carta Magna; 68 y 81, fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, el Consejo de la Judicatura Federal es el órgano encargado de la administración, vigilancia y disciplina del Poder Judicial de la Federación, con excepción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación y del Tribunal Electoral; con independencia técnica, de gestión y para emitir sus resoluciones; además, está facultado para expedir acuerdos generales que permitan el adecuado ejercicio de sus funciones;

TERCERO.- En sesión ordinaria de quince de abril de dos mil nueve, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal aprobó el Acuerdo General 16/2009, que Regula las Sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito y Establece los Lineamientos para su Videograbación y Difusión;

CUARTO.- De la revisión al Capítulo 1 de dicho Acuerdo, relativo a las Sesiones, se advierte la necesidad de modificar los artículos 7 y 17, con el objeto de que, en la videograbación de las sesiones se haga constar la hora de su apertura y conclusión, ya que tales actuaciones deben ser acordes con la realidad y en las actas que al efecto se levanten debe quedar asentado todo lo que aconteció durante la sesión magistral.

En razón de lo anterior, con fundamento en los artículos constitucionales y legales invocados, el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal expide el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se **reforman** los artículos 7 y 17 del Acuerdo General 16/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula las sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito y establece los lineamientos para su videograbación y difusión, para quedar como sigue:

“Artículo 7.- El Presidente del tribunal, previo al inicio de la sesión, ordenará al Secretario de Acuerdos o a la persona designada que active el sistema de grabación de audio y video; hecho lo anterior, hará la declaración de inicio, haciendo mención de la fecha y la hora correspondientes.

Artículo 17.- Finalizado el debate de los asuntos de todas las ponencias y sin otro tema que tratar, el Presidente declarará concluida la sesión, señalando la hora de su terminación y ordenará al secretario que levante el acta correspondiente.”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Publíquese este acuerdo en el Diario Oficial de la Federación, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

TERCERO.- La Secretaría Ejecutiva de Vigilancia, Información y Evaluación, deberá integrar de inmediato el texto de esta reforma, al Acuerdo General 16/2009, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula las sesiones de los Tribunales Colegiados de Circuito y establece los lineamientos para su videograbación y difusión.

EL MAGISTRADO **J. GUADALUPE TAFOYA HERNANDEZ**, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que este Acuerdo General 24/2011, del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reforma los artículos 7 y 17 del diverso Acuerdo General 16/2009, que regula las sesiones de los tribunales colegiados de Circuito y establece los lineamientos para su videograbación y difusión, fue aprobado por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de veintidós de junio de dos mil once, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles, Jorge Moreno Collado y Oscar Vázquez Marín.- México, Distrito Federal, a cuatro de julio de dos mil once.- Conste.- Rúbrica.

CONVOCATORIA para integrar la lista de personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año dos mil doce.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva de Carrera Judicial, Adscripción y Creación de Nuevos Organos.

CONVOCATORIA PARA INTEGRAR LA LISTA DE PERSONAS QUE PUEDEN FUNGIR COMO PERITOS ANTE LOS ORGANOS DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, CORRESPONDIENTE AL AÑO DOS MIL DOCE.

La Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 81, fracción XXIX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; 52, fracción XVII, del Acuerdo General del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que reglamenta la organización y funcionamiento del propio Consejo; y 5, 6, 7, 8, 12, 16 y 21 del Acuerdo General 16/2011 del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, que regula la integración de la lista de personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

La lista de personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año dos mil doce, se elaborará conforme a las siguientes:

BASES

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA.- PERSONAS A LAS QUE SE DIRIGE, EN FUNCION DE LAS NECESIDADES INSTITUCIONALES.- Podrán participar todas las personas que estén capacitadas para formular dictámenes en cualquier área de la ciencia, técnica, arte u oficio necesarios para el auxilio de la administración de justicia. Los expertos que integren la lista de personas que pueden fungir ante los órganos del Poder Judicial de la Federación por tal hecho no adquieren el carácter de servidores públicos del Consejo de la Judicatura Federal y su registro no otorga certificación alguna de sus conocimientos.

SEGUNDA. MATERIAS O AREAS DEL CONOCIMIENTO EN LAS QUE SE PODRA PARTICIPAR.- Podrán participar en la presente convocatoria los expertos en aquellas áreas del conocimiento necesarias para el auxilio de los jueces y magistrados federales; así como, en traducción e interpretación de lenguas indígenas y de señas y símbolos. Para el presente procedimiento se excluyen, las especialidades de traducción inglés y contabilidad para el Primer Circuito Judicial (Distrito Federal). Los profesionistas que se encuentran registrados en dichas especialidades en la lista de peritos correspondientes a dos mil once, podrán remitir su solicitud de renovación.

TERCERA.- CONTINUIDAD DE LAS PERSONAS QUE INTEGRARON LA LISTA EN EL AÑO DOS MIL ONCE. Las personas integrantes de la Lista, incluyendo los expertos registrados en contabilidad y traducción de inglés, cuya vigencia concluye en dos mil once y que deseen continuar formando parte de ella, deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Escrito en el que manifiesten dicha intención, conforme al formato que se publique;
- b) Copia simple de los documentos a que se refiere la fracción VII de la Base Quinta y que correspondan al año inmediato anterior;
- c) Informe de su intervención ante los órganos jurisdiccionales federales durante el año inmediato anterior; y
- d) Toda aquella documentación que actualice la información inicialmente proporcionada.

En caso de que los integrantes de la lista cuya vigencia concluya deseen ser inscritos en alguna especialidad o materia distinta a la que se encuentran registrados, deberán cumplir con el procedimiento señalado en las Bases Cuarta y Quinta de la presente convocatoria.

INFORMACION DE LOS ASPIRANTES

CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

I.- Tener título en el arte, ciencia o técnica en la materia en la que desee registrarse, en el caso de que estén legalmente reglamentados. En este supuesto, será necesario tener un mínimo de cinco años de ejercicio profesional, el cual se contará a partir de la expedición de la cédula personal con efectos de patente para el ejercicio correspondiente, por parte de la Dirección General de Profesiones, dependiente de la Secretaría de Educación Pública; o del documento que avale sus conocimientos por la autoridad gubernamental, federal o estatal, competente.

II.- Tener conocimientos relacionados con el arte, ciencia o técnica respectiva, en caso de que no estén legalmente reglamentados. Tratándose de disciplinas de reciente aplicación, estén o no reglamentadas, el tiempo mínimo de su ejercicio, deberá ser igual al tiempo en que inició su aplicación, sin perjuicio del cumplimiento de los demás requisitos que se prevén en esta convocatoria.

III.- En los supuestos a que se refieren las fracciones anteriores, se deberá acreditar la dedicación cotidiana a las actividades vinculadas a las áreas del conocimiento en que se solicita el registro.

IV.- Gozar de buena reputación y tener un modo honesto de vivir.

V.- No haber sido condenado, mediante sentencia ejecutoriada, por delito doloso que merezca pena privativa de libertad.

VI.- No estar activo en el servicio público.

VII.- En el caso de quien se haya desempeñado como servidor público, no haber sido sancionado administrativamente por los órganos de los Poderes Judicial, Legislativo y Ejecutivo federales o estatales, por la comisión de alguna falta grave.

QUINTA.- DOCUMENTACION. Los interesados en formar parte de la Lista deberán de presentar, engrapada y en el orden que se señala, los documentos siguientes:

I.- Solicitud, en el formato aprobado, que contendrá:

- a) El área del conocimiento en la que desea se le registre, conforme a las especificaciones determinadas en la presente convocatoria.
- b) Los motivos por los que desea formar parte de la Lista.
- c) Bajo protesta de decir verdad:
 - 1. No haber sido condenado por delito doloso, mediante sentencia ejecutoriada, que merezca pena privativa de libertad.
 - 2. No haber sido sancionado administrativamente por los órganos de los Poderes Judicial, Legislativo y Ejecutivo federales o estatales, por la comisión de alguna falta grave.
 - 3. No desempeñarse como servidor público.

II.- Información curricular actualizada en la que deberá indicarse:

- a) Nombre completo.
- b) Fecha de nacimiento.
- c) Nacionalidad. En caso de nacionalidad extranjera, acreditar su calidad migratoria compatible para laborar en el país.
- d) Estado civil.
- e) Domicilio particular y de oficina.

- f) Teléfonos de oficina y de domicilio.
- g) Estudios realizados.
- h) Empleos o actividades desempeñadas.
- i) Una fotografía tamaño infantil de fecha reciente, rotulada en el anverso con su nombre.

III.- Dos cartas de personas que lo conozcan y avalen su conducta y solvencia moral (no familiares).

IV.- Dos cartas de personas o instituciones a las que haya prestado sus servicios, en las que se manifieste la opinión sobre la calidad de los mismos.

Las cartas a que se refieren esta fracción y la anterior, deberán ser contemporáneas a la fecha de publicación de la convocatoria y señalar los datos personales de quienes las expidan, dentro de los cuales se indicarán, al menos, dirección, teléfono, y en su caso, correo electrónico.

V.- Copia certificada del título y cédula profesional; o bien, documento que avale sus conocimientos expedido o con el reconocimiento por la autoridad gubernamental, federal o estatal, competente; estos documentos deberán estar vinculados a la materia o áreas del conocimiento respecto de las cuales se solicita el registro por los aspirantes.

Las copias certificadas que se acompañen a las solicitudes a que se refiere la presente fracción, deberán ser expedidas por notario público; y en el caso de documentos expedidos por autoridades extranjeras, deberán estar apostillados y acompañar la traducción que corresponda; requisito último que también deberá observarse respecto de documentos expedidos por autoridades nacionales en otros idiomas.

VI.- Copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal y constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, y en su caso, último aviso de cambio de domicilio. No se aceptará la impresión de la consulta electrónica al Sistema en Materia Tributaria INFOSAT

VII.- Constancias de estudios, cursos o talleres, que muestren una permanente actualización en la materia en la que desean inscribirse (abstenerse de presentar credenciales que los acrediten como peritos, emitidas por colegios de profesionistas o instituciones, o constancias de estudios que no cuentan con reconocimiento de validez oficial).

SEXTA.- DE LOS FORMATOS DE SOLICITUD. Las solicitudes deberán presentarse en los formatos de nuevo ingreso y renovación de registro que estarán a su disposición en la página de Internet www.cjf.gob.mx

La falta de cualquiera de los documentos o que éstos no se presenten con los requisitos señalados, será suficiente para desechar la solicitud.

PROCEDIMIENTO

SEPTIMA.- LUGAR Y PLAZO PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES Y DOCUMENTOS.

Durante los días hábiles de la primera quincena del mes de agosto del año dos mil once, se recibirán las solicitudes dirigidas a la Dirección General de Asuntos Jurídicos y la documentación de quienes deseen formar parte de la lista o continuar en ella, en la Oficialía de Partes del Consejo de la Judicatura Federal, sita en Avenida Insurgentes Sur, número 2417, Planta Baja, Colonia San Angel, Delegación Alvaro Obregón, Código Postal 01000, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Las solicitudes acompañadas de la documentación podrán ser enviadas por mensajería o correo ordinario a la dirección antes citada, tomándose como fecha de ingreso la que señale el sello de recepción de la Oficialía de Partes.

Las gestiones vinculadas al proceso de selección serán personales, por lo que sólo podrán llevarse a cabo por el interesado, excepto la entrega de solicitudes y documentación, la cual podrá ser hecha por un tercero sin necesidad de carta poder.

La recepción extemporánea de las solicitudes y documentación será suficiente para desechar la solicitud.

OCTAVA.- EVALUACION DE LA DOCUMENTACION. A partir de la segunda quincena de agosto, la Dirección General de Asuntos Jurídicos procederá al análisis de la documentación presentada por los aspirantes, estando facultada para realizar cuanta gestión sea necesaria ante cualquier persona, instituciones públicas o privadas para corroborar la veracidad de la información y documentación presentadas por los aspirantes y procederá a formar la lista preliminar que será aprobada por la Comisión de Carrera Judicial.

NOVENA.- DE LA PUBLICACION DE LA LISTA PRELIMINAR. La lista preliminar, se publicará en la segunda quincena de octubre, en los tableros de los edificios de los órganos jurisdiccionales, así como en dos diarios de circulación nacional o locales, según corresponda, y en el portal de Internet del Consejo www.cjf.gob.mx, dicha publicación tendrá efectos de notificación.

DECIMA.- DE LAS OBSERVACIONES DE LOS TITULARES DE LOS ORGANOS JURISDICCIONALES. La Dirección General de Asuntos Jurídicos enviará la lista preliminar a los titulares de los órganos jurisdiccionales federales para el efecto de que los mismos manifiesten sus comentarios y observaciones respecto de las personas que la integran, que pudieran constituir un impedimento para su registro. Los comentarios u observaciones que en su caso se formulen, deberán hacerse del conocimiento de la Comisión previamente a la publicación de la Lista definitiva, para que la misma tome las decisiones pertinentes.

DECIMA PRIMERA.- PLAZO PARA EMITIR OBSERVACIONES RESPECTO DE LA INTEGRACION DE LA LISTA PRELIMINAR. Dentro del plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista preliminar en dos diarios de circulación nacional y en el portal de Internet del Consejo www.cjf.gob.mx los interesados no considerados en ésta, podrán solicitar la información de los motivos de dicha situación.

En igual plazo podrá, cualquier persona, formular las observaciones documentadas que estime pertinentes con relación a los integrantes de la lista preliminar.

Las solicitudes u observaciones deberán dirigirse de manera comedida, respetuosa y por escrito, a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, si las mismas son presentadas una vez concluido el plazo de referencia, sólo se agregarán al expediente personal.

DECIMA SEGUNDA.- RESOLUCION DE LAS OBSERVACIONES. Las observaciones y solicitudes de información que sean presentadas serán resueltas por la Dirección General de Asuntos Jurídicos en la primera semana del mes de noviembre, las cuales se notificarán a los peticionarios, según se acuerde, personalmente o por correo certificado con acuse de recibo.

DECIMA TERCERA.- DE LAS EXCLUSIONES DE LA LISTA PRELIMINAR. En caso de que se determine alguna exclusión de la lista preliminar con motivo de las observaciones presentadas, la Dirección General de Asuntos Jurídicos procederá a informar a los aspirantes que se ubiquen en ese supuesto, quienes podrán ejercer el derecho a que se refiere el primer párrafo de la base Décima Primera.

DECIMA CUARTA.- APROBACION, PUBLICACION DE LA LISTA DEFINITIVA Y SU VIGENCIA. Durante la segunda quincena de noviembre la Comisión de Carrera Judicial aprobará la lista definitiva para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, así como en el portal de Internet del Consejo, la cual tendrá vigencia del primero de enero al treinta y uno de diciembre de dos mil doce.

DECIMA QUINTA.- PLAZO PARA SOLICITAR LA DEVOLUCION DE DOCUMENTOS. Los aspirantes que no sean considerados para integrar la lista definitiva, podrán solicitar la devolución de sus documentos en un plazo de treinta días hábiles, contados a partir de su publicación, la cual tiene efectos de notificación. Transcurrido dicho plazo se procederá a la destrucción de la documentación.

DECIMA SEXTA. DE LO NO PREVISTO EN ESTA CONVOCATORIA. Las situaciones no previstas en la presente Convocatoria, serán decididas por la Comisión de Carrera Judicial del Consejo de la Judicatura Federal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Publíquese esta Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en dos diarios de circulación nacional.

SEGUNDO.- Publíquese esta convocatoria en el portal de Internet del Consejo de la Judicatura Federal.

TERCERO. Publíquese la presente Convocatoria en los estrados de los órganos jurisdiccionales del Poder Judicial de la Federación.

EL MAGISTRADO **EDWIN NOE GARCIA BAEZA**, SECRETARIO EJECUTIVO DE CARRERA JUDICIAL, ADSCRIPCION Y CREACION DE NUEVOS ORGANOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que la presente convocatoria para integrar la lista de personas que pueden fungir como peritos ante los órganos del Poder Judicial de la Federación, correspondiente al año dos mil doce, fue aprobada por la Comisión de Carrera Judicial en sesión de veintiocho de junio de dos mil once, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente César Esquinca Muñoa, Juan Carlos Cruz Razo y César Alejandro Jáuregui Robles.- México, Distrito Federal, a veintiocho de junio de dos mil once.- Conste.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPUBLICA MEXICANA

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$11.7867 M.N. (once pesos con siete mil ochocientos sesenta y siete 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 12 de julio de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- 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 4.8185 y 4.8636 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Inbursa S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco Invex S.A., Deutsche Bank México, S.A., Banco Credit Suisse (México), S.A. y ScotiaBank Inverlat, S.A.

México, D.F., a 12 de Julio de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Fernando Luis Corvera Caraza**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DECRETO por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 52.08 metros cuadrados, así como las construcciones existentes en la misma, del inmueble identificado registralmente como lotes tres y ocho de la manzana A del predio número 875 de la Calzada México Iztapalapa, colonia Isabel, actualmente Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur) número 875, colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, para la construcción y el funcionamiento con solución a cajón subterráneo de la pasarela de correspondencia entre la línea 8 y 12 de la Estación Atlalilco del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 14, 27, párrafos segundo, noveno y fracción VI y 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a), b) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., fracción III Bis, 2o., 3o., 4o., 7o., 8o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación; 1o., 3o. y 4o. de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; 2o., 8o., fracción II, 67, fracciones XIX y XXVIII, 87, 90 y 144 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., 5o., 12, 14, 15, fracción IX, 23, fracciones XIX y XXII, 24, fracciones XI y XIII, y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, 67, 68 y 129 párrafo segundo de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; así como en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 1o., fracción III Bis de la Ley de Expropiación, prevé como causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

Que conforme a la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, es de utilidad pública e interés general, la prestación de los servicios públicos de transporte en el Distrito Federal, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados; razón por la que se considera también de utilidad pública y beneficio general, el establecimiento y uso adecuado de las áreas susceptibles de tránsito vehicular y peatonal, señalización vial y nomenclatura y en general la utilización de los servicios, la infraestructura y los demás elementos inherentes o incorporados a la vialidad;

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Iztapalapa, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 2 de octubre de 2008, contemplan entre sus objetivos principales el optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, así como ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo, para lo cual se requiere incrementar la infraestructura y los servicios que ésta presta, lo que redundará en el mejoramiento del centro de población;

Que para dar satisfacción a las necesidades de transporte en el Distrito Federal, se creó el organismo público descentralizado denominado "Sistema de Transporte Colectivo", por Decreto Presidencial de fecha 19 de abril de 1967, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, el cual fue modificado por Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1968; 21 de junio de 1984 y 17 de junio de 1992; así como los publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de septiembre de 2002, 26 de septiembre de 2002 y 21 de febrero de 2007;

Que el Sistema de Transporte Colectivo es un organismo público descentralizado del Gobierno del Distrito Federal que tiene por objeto, entre otros, la construcción, mantenimiento, operación y explotación de un tren rápido con recorrido subterráneo, superficial y elevado, para el transporte colectivo de pasajeros en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México;

Que se requiere construir la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), para beneficiar a la ciudadanía en general, permitiendo un mejor desplazamiento de los usuarios, y así optimizar la comunicación interurbana y un descenso efectivo de las horas-hombre-viaje que incida en una menor necesidad del empleo de vehículos particulares, fomentando un uso más racional del transporte colectivo;

Que como resultado de los estudios y análisis de ingeniería básica para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, se determinó que resulta necesaria la superficie de 52.08 metros cuadrados, así como las construcciones existentes en la misma, del inmueble identificado registralmente como Lotes tres y ocho de la Manzana "A" del predio número 875 de la Calzada México Iztapalapa, Colonia Isabel, actualmente Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur) número 875, Colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, para la construcción y el funcionamiento con solución a cajón subterráneo de la pasarela de correspondencia entre la línea 8 y 12 de la Estación Atlalilco del Sistema de Transporte Colectivo;

Que la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, el 16 de mayo de 2011, determinó conforme a sus atribuciones, como caso de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento del cajón subterráneo de la pasarela de correspondencia entre la línea 8 y 12 de la Estación Atlalilco del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando anterior, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, misma que se publicó el 31 de mayo y 1o. de junio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Gobierno del Distrito Federal procedió a tramitar el expediente técnico de expropiación, mismo que contiene las opiniones de la Secretarías de Desarrollo Urbano y Vivienda y de Transportes y Vialidad, en el sentido de expropiar el inmueble mencionado en párrafos anteriores para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal en su Décima Sexta (16/2009) Sesión Ordinaria de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente modificar su acuerdo emitido en la Décima Segunda (12/2008) Sesión Ordinaria, a fin de iniciar los trámites para la adquisición por vías de derecho público o privado de los predios e inmuebles necesarios y suficientes a lo largo del trazo de la línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que mediante oficio número GJ/3965 de fecha 1o. de junio de 2011, el organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la elaboración del Decreto Expropiatorio del predio citado en párrafos anteriores, y

Que derivado de lo anterior, se concluye que la superficie de 52.08 metros cuadrados del inmueble identificado registralmente como Lotes tres y ocho de la Manzana "A" del predio número 875 de la Calzada México Iztapalapa, colonia Isabel, actualmente Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur) número 875, Colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa, es el idóneo para llevar a cabo en él, la construcción y el funcionamiento del cajón subterráneo, de la pasarela de correspondencia entre la línea 8 y 12 de la Estación Atlalilco del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, en virtud de lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

Artículo 1. De conformidad con los artículos 2o. y 4o. de la Ley de Expropiación, se confirma la determinación emitida por el Secretario de Gobierno, mediante la que se declara de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento del cajón subterráneo de la pasarela de correspondencia entre la línea 8 y 12 de la Estación Atlalilco del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble descrito en el artículo 2 del presente ordenamiento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Artículo 2. Para lograr las acciones a que se refiere el artículo anterior se expropia a favor del organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, el predio que se describe a continuación:

Ubicación: Lotes tres y ocho de la Manzana "A" del predio número 875 de la Calzada México Iztapalapa, Colonia Isabel, actualmente Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur) número 875, Colonia Santa Isabel Industrial, Delegación Iztapalapa.

Superficie: 52.08 metros cuadrados.

Medidas y

Colindancias: Partiendo del vértice número 3 al vértice número 4 en línea recta de 3.77 metros y rumbo S 83° 54' 19" E, con Calzada Ermita Iztapalapa (Eje 8 Sur); del vértice número 4 al vértice número 13 en línea recta de 4.80 metros y rumbo S 06° 05' 41" W, con rejilla propiedad del STC; del vértice número 13 al vértice número 6 en línea recta de 4.88 metros y rumbo S 83° 54' 19" E, con rejilla propiedad del STC; del vértice número 6 al vértice número 7 en línea recta de 4.00 metros y rumbo S 08° 28' 24" W, con predio Cuenta Catastral 047-363-35; del vértice número 7 al vértice número 12 en línea recta de 8.42 metros y rumbo N 83° 54' 19" W, con Polígono 2; del vértice número 12 al vértice número 3 en línea recta de 8.80 metros y rumbo N 05° 37' 46" E, con Polígono 2; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

La documentación y el plano del predio expropiado podrán ser consultados por los interesados en las oficinas de la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en el artículo 50 A, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en la Gerencia Jurídica del Sistema de Transporte Colectivo.

Artículo 3. Se autoriza al Sistema de Transporte Colectivo para que tome posesión inmediata de la superficie de 52.08 metros cuadrados del inmueble descrito en el artículo 2 del presente instrumento y conforme a la normatividad aplicable realice las acciones necesarias, para el debido cumplimiento del presente Decreto.

Artículo 4. El organismo descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo pagará la indemnización constitucional a los propietarios que resulten afectados por esta expropiación y acrediten su legítimo derecho ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, mediante el procedimiento administrativo correspondiente que establecen las leyes de la materia. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo que emita la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Inscribábase el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

Tercero. Hágase una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos de notificación personal a los titulares registrales o propietarios del bien inmueble expropiado, cuyos domicilios se ignoren.

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a 6 de julio de 2011.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Felipe Leal Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Transportes y Vialidad, **Raúl Armando Quintero Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 328786)

DECRETO por el que se confirma la determinación de utilidad pública y se expropia a favor del Sistema de Transporte Colectivo la superficie de 428.52 metros cuadrados del inmueble identificado registralmente como Zona 57, manzana 425, lote 12-A, colonia Santiago Zapotitlán, Delegación Tláhuac, actualmente avenida Tláhuac número 6548, Barrio Santiago Sur, Delegación Tláhuac, es el idóneo para llevar a cabo en él la construcción y el funcionamiento de la estación Zapotitlán de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

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

MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, Jefe de Gobierno del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 14, 27, párrafos segundo, noveno y fracción VI y 122, apartado C, Base Segunda, fracción II, incisos a), b) y f) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., fracción III Bis, 2o., 3o., 4o., 7o., 8o., 10, 19, 20, 20 bis y 21 de la Ley de Expropiación; 1o., 3o. y 4o. de la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal; 2o., 8o., fracción II, 67, fracciones XIX y XXVIII, 87, 90 y 144 del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal; 2o., 5o., 12, 14, 15, fracción IX, 23, fracciones XIX y XXII, 24, fracciones XI y XIII, y 31 fracción XXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal; 1, 3, 67, 68 y 129 párrafo segundo de la Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público; así como en el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal 2007-2012, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y

CONSIDERANDO

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

Que el artículo 1o., fracción III Bis de la Ley de Expropiación, prevé como causa de utilidad pública la construcción de obras de infraestructura pública y la prestación de servicios públicos, que requieran de bienes inmuebles y sus mejoras, derivada de concesión, de contrato o de cualquier acto jurídico celebrado en términos de las disposiciones legales aplicables;

Que conforme a la Ley de Transporte y Vialidad del Distrito Federal, es de utilidad pública e interés general, la prestación de los servicios públicos de transporte en el Distrito Federal, cuya obligación de proporcionarlos corresponde originalmente a la Administración Pública, ya sea a través de empresas de participación estatal u organismos descentralizados; razón por la que se considera también de utilidad pública y beneficio general, el establecimiento y uso adecuado de las áreas susceptibles de tránsito vehicular y peatonal, señalización vial y nomenclatura y en general la utilización de los servicios, la infraestructura y los demás elementos inherentes o incorporados a la vialidad;

Que el Programa General de Desarrollo del Distrito Federal, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 8 de noviembre de 2007, y el Programa Delegacional de Desarrollo Urbano para la Delegación Tláhuac, publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de septiembre de 2008, contemplan entre sus objetivos principales el optimizar el ordenamiento territorial y el aprovechamiento del suelo, mediante la distribución armónica de la población, así como ampliar y mejorar el Sistema de Transporte Colectivo, para lo cual se requiere incrementar la infraestructura y los servicios que ésta presta, lo que redundará en el mejoramiento del centro de población;

Que para dar satisfacción a las necesidades de transporte en el Distrito Federal, se creó el organismo público descentralizado denominado "Sistema de Transporte Colectivo", por Decreto Presidencial de fecha 19 de abril de 1967, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, el cual fue modificado por Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 1968; 21 de junio de 1984 y 17 de junio de 1992; así como los publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de septiembre de 2002, 26 de septiembre de 2002 y 21 de febrero de 2007;

Que el Sistema de Transporte Colectivo es un organismo público descentralizado del Gobierno del Distrito Federal que tiene por objeto, entre otros, la construcción, mantenimiento, operación y explotación de un tren rápido con recorrido subterráneo, superficial y elevado, para el transporte colectivo de pasajeros en la Zona Metropolitana de la Ciudad de México;

Que se requiere construir la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo (Línea Dorada), para beneficiar a la ciudadanía en general, permitiendo un mejor desplazamiento de los usuarios, y así optimizar la comunicación interurbana y un descenso efectivo de las horas-hombre-viaje que incida en una menor necesidad del empleo de vehículos particulares, fomentando un uso más racional del transporte colectivo;

Que como resultado de los estudios y análisis de ingeniería básica para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, se determinó que resulta necesaria la superficie de 428.52 metros cuadrados, del inmueble identificado registralmente como Zona 57, Manzana 425, Lote 12-A, Colonia Santiago Zapotitlán, Delegación Tláhuac, actualmente Avenida Tláhuac número 6548, Barrio Santiago Sur, Delegación Tláhuac, para la construcción del nivel de acceso de la estación Zapotitlán de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que la Secretaría de Gobierno del Distrito Federal, el 24 de mayo de 2011, determinó conforme a sus atribuciones, como caso de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento de la estación Zapotitlán de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble señalado en el considerando anterior, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, misma que se publicó los días 8 y 9 de junio 2011 en el Diario Oficial de la Federación;

Que el Gobierno del Distrito Federal procedió a tramitar el expediente técnico de expropiación, mismo que contiene las opiniones de la Secretarías de Desarrollo Urbano y Vivienda y de Transportes y Vialidad, en el sentido de expropiar el inmueble mencionado en párrafos anteriores para la construcción de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que el Comité del Patrimonio Inmobiliario del Distrito Federal en su Décima Sexta (16/2009) Sesión Ordinaria de 20 de agosto de 2009, dictaminó procedente modificar su acuerdo emitido en la Décima Segunda (12/2008) Sesión Ordinaria, a fin de iniciar los trámites para la adquisición por vías de derecho público o privado de los predios e inmuebles necesarios y suficientes a lo largo del trazo de la línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo;

Que mediante oficio número GJ/4208 de fecha 1o. de junio de 2011, el organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, solicitó a la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales la elaboración del Decreto Expropiatorio del predio citado en párrafos anteriores, y

Que derivado de lo anterior, se concluye que el inmueble identificado registralmente como Zona 57, Manzana 425, Lote 12-A, Colonia Santiago Zapotitlán, Delegación Tláhuac, actualmente Avenida Tláhuac número 6548, Barrio Santiago Sur, Delegación Tláhuac, es el idóneo para llevar a cabo en él la construcción y el funcionamiento de la estación Zapotitlán de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, para satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal, en virtud de lo cual he tenido a bien expedir el siguiente:

DECRETO

Artículo 1. De conformidad con los artículos 2o. y 4o. de la Ley de Expropiación, se confirma la determinación emitida por el Secretario de Gobierno, mediante la que se declara de utilidad pública las obras de construcción y el funcionamiento de la estación Zapotitlán de la Línea 12 del Sistema de Transporte Colectivo, en el inmueble descrito en el artículo 2 del presente ordenamiento, a fin de satisfacer las necesidades de transporte público masivo de los habitantes del Distrito Federal.

Artículo 2. Para lograr las acciones a que se refiere el artículo anterior se expropia a favor del organismo público descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo, el predio que se describe a continuación:

Ubicación: Zona 57, Manzana 425, Lote 12-A, Colonia Santiago Zapotitlán, Delegación Tláhuac, actualmente Avenida Tláhuac número 6548, Barrio Santiago Sur, Delegación Tláhuac.

Superficie: 428.52 metros cuadrados.

Medidas y

Colindancias: Partiendo del vértice número 1 al vértice número 2 en línea recta de 14.16 metros y rumbo N 79° 30' 21" E, con Avenida Tláhuac; del vértice número 2 al vértice número 3 en línea recta de 32.10 metros y rumbo S 01° 20' 03" W, con predio Cuenta Catastral 057-425-10; del vértice número 3 al vértice número 4 en línea recta de 14.46 metros y rumbo N 85° 53' 55" W, con predio Cuenta Catastral 057-425-08; del vértice número 4 al vértice número 1 en línea recta de 28.51 metros y rumbo N 02° 29' 58" E, con predio Cuenta Catastral 057-425-09; llegando en este vértice al punto de partida y cierre de la poligonal envolvente.

La documentación y el plano del predio expropiado podrán ser consultados por los interesados en las oficinas de la Dirección General de Administración Urbana de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, con fundamento en el artículo 50 A, fracción XVII del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y en la Gerencia Jurídica del Sistema de Transporte Colectivo.

Artículo 3. Se autoriza al Sistema de Transporte Colectivo para que tome posesión inmediata del inmueble descrito en el artículo 2 del presente instrumento y conforme a la normatividad aplicable realice las acciones necesarias, para el debido cumplimiento del presente Decreto.

Artículo 4. El organismo descentralizado denominado Sistema de Transporte Colectivo pagará la indemnización constitucional a los propietarios que resulten afectados por esta expropiación y acrediten su legítimo derecho ante la Consejería Jurídica y de Servicios Legales del Distrito Federal, por conducto de la Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos, mediante el procedimiento administrativo correspondiente que establecen las leyes de la materia. El monto a pagar será determinado con base en el avalúo que emita la Dirección General de Patrimonio Inmobiliario de la Oficialía Mayor del Distrito Federal.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Inscribese el presente Decreto en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal.

Tercero. Hágase una segunda publicación en el Diario Oficial de la Federación, para que surta efectos de notificación personal a los titulares registrales o propietarios del bien inmueble expropiado, cuyos domicilios se ignoren.

Dado en la Residencia del Jefe de Gobierno del Distrito Federal, en la Ciudad de México, a 6 de julio de 2011.- El Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Urbano y Vivienda, **Felipe Leal Fernández**.- Rúbrica.- El Secretario de Transportes y Vialidad, **Raúl Armando Quintero Martínez**.- Rúbrica.

(R.- 328788)

TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

ACUERDO G/JGA/15/2011 por el que se da a conocer la adscripción de magistrados que integrarán la Sala Especializada en Juicios en Línea.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Junta de Gobierno y Administración.

ACUERDO G/JGA/15/2011

ADSCRIPCION DE MAGISTRADOS QUE INTEGRARAN LA SALA ESPECIALIZADA EN JUICIOS EN LINEA.

La Junta de Gobierno y Administración, en ejercicio de las facultades previstas en los artículos 39, 40 y 41, fracción V, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y con fundamento en el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010, y 23 Bis del Reglamento Interior de este Organismo Jurisdiccional, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los tribunales del país estarán expeditos para impartir justicia de manera pronta, completa e imparcial, por lo que el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa se encuentra obligado a garantizar a los gobernados este mandato de la Carta Magna de manera puntual;

Que la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa establece en su artículo 2 que este Organismo Jurisdiccional se integra, entre otros, por las Salas Regionales, las que podrán tener el carácter de Salas Especializadas, cuya competencia material y territorial se determinará en el Reglamento Interior del Tribunal, conforme a la fracción II del artículo 18 del ordenamiento legal citado;

Que en términos del artículo 39 y 41, fracción V, de la Ley Orgánica de este Organismo Jurisdiccional, la Junta de Gobierno y Administración es el órgano del Tribunal que tiene a su cargo la administración, vigilancia, disciplina y carrera jurisdiccional, contando con autonomía técnica y de gestión para el adecuado cumplimiento de sus funciones, correspondiéndole la facultad de adscribir o cambiar de adscripción a Salas Regionales y Especializadas, a los Magistrados de Salas Regionales y demás servidores públicos de esta Institución;

Que el Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo y de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2010, establece que las disposiciones relativas al Juicio en Línea, previstas en el Capítulo X del Título II de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, entrarán en vigor a partir de los 240 días naturales siguientes, a la fecha de publicación del citado Decreto, esto es, a partir del 7 de agosto de 2011;

Que el Pleno de la Sala Superior aprobó diversas reformas y adiciones al Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, mismas que se publicaron en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio de 2011, entre las cuales se prevé la creación de la Sala Especializada en Juicios en Línea, con competencia exclusiva para conocer, en todo el territorio nacional, de los juicios en línea o bien de los que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, se deban tramitar de manera simultánea en línea y en la vía tradicional, que se promuevan en los supuestos señalados en los artículos 14 y 15 de la Ley Orgánica del Tribunal, sin perjuicio de que la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual deberá conocer de los juicios de su competencia que se tramiten en cualquiera de las vías señaladas;

Que las necesidades del servicio demandan la integración de la Sala Especializada en Juicios en Línea, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 31 de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa;

Que en Sesiones celebradas los días 23 y 28 de junio del año en curso, los integrantes de la Junta de Gobierno y Administración Colegiado tuvieron conocimiento de las propuestas del Presidente para la adscripción temporal de los Magistrados María Teresa García Martínez, César Octavio Irigoyen Urdapilleta y Juan Marcos Cedillo García, a la Sala Especializada en Juicios en Línea, así como de la fecha de dichas adscripciones, lo que implica que en sus actuales Ponencias de la Segunda, Primera y Tercera Salas Regionales Metropolitanas, respectivamente, las faltas temporales correspondientes sean cubiertas por los Primeros Secretarios de los citados Magistrados, en términos de lo dispuesto por el artículo 8, cuarto párrafo, de la Ley Orgánica del Tribunal, ha tenido a bien emitir el siguiente

ACUERDO

PRIMERO.- Se adscribe temporalmente a la Magistrada María Teresa Martínez García a la Primera Ponencia de la Sala Especializada en Juicios en Línea, con efectos a partir del día 1 de julio de 2011.

SEGUNDO.- Se adscribe temporalmente al Magistrado César Octavio Irigoyen Urdapilleta a la Segunda Ponencia de la Sala Especializada en Juicios en Línea, con efectos a partir del día 1 de julio de 2011.

TERCERO.- Se adscribe temporalmente al Magistrado Juan Marcos Cedillo García a la Tercera Ponencia de la Sala Especializada en Juicios, con efectos a partir del día 1 de julio de 2011.

CUARTO.- En términos del artículo 8, cuarto párrafo, de la Ley Orgánica de este Tribunal, los Primeros Secretarios de las Ponencias Tercera de la Segunda Sala Regional Metropolitana, Segunda de la Primera Sala Regional Metropolitana, y Tercera de la Tercera Sala Regional Metropolitana, Licenciados Daniel Caporal Ortiz, Arturo Vivas Rodríguez y Martha Patricia Rivera Hernández, respectivamente, cubrirán las faltas temporales de los Magistrados María Teresa Martínez García, César Octavio Irigoyen Urdapilleta y Juan Marcos Cedillo García, durante sus adscripciones temporales en la Sala Especializada en Juicios en Línea.

QUINTO.- Los Magistrados que se adscriben temporalmente a la Sala Especializada en Juicios en Línea por virtud del presente Acuerdo, regresarán a sus Ponencias y Salas Regionales una vez que las autoridades competentes del Tribunal determinen que los juicios contencioso administrativos en línea, se tramiten en las distintas Salas Regionales de este Organismo Jurisdiccional.

SEXTO.- Otórguense las facilidades administrativas que sean necesarias para el cumplimiento del presente Acuerdo.

SEPTIMO.- Notifíquese a los Magistrados que cambian temporalmente de adscripción los términos del presente Acuerdo, así como a los Primeros Secretarios señalados en el numeral Cuarto de este instrumento, y publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó la Junta de Gobierno y Administración en sesiones celebradas los días veintitrés y veintiocho de junio de dos mil once.- Firman el Magistrado **Juan Manuel Jiménez Illescas**, Presidente de la Junta de Gobierno y Administración del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, y el Licenciado **Rabindranath Guadarrama Martínez**, Secretario Auxiliar de la Junta de Gobierno y Administración, quien da fe, con fundamento en el artículo 52, fracciones II y III, de la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con relación a los artículos 78, fracciones VIII y XI, y 103 del Reglamento Interior del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.- Rúbricas.

(R.- 328744)

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de documentos en el **Diario Oficial de la Federación**, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del **Diario Oficial de la Federación**, solicitando la publicación del documento, con dos copias legibles.

Documento a publicar en original con sello, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de dos copias legibles. En caso de no ser aviso judicial, el documento a publicar deberá estar impreso en papel membretado y no será necesario el sello.

En caso de licitación pública o estado financiero, deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

El pago por derechos de publicación deberá efectuarse mediante el esquema para pago de derechos e5cinco del SAT en ventanilla bancaria o a través de Internet, con la clave de referencia 014001743 y la cadena de la dependencia 22010010000000. El comprobante de pago deberá presentarse (el original que devuelve la institución bancaria o la impresión original del pago realizado en Internet), acompañado de una copia simple. El original del pago será resguardado por esta Dirección.

Por disposición del Servicio de Administración Tributaria, ya no es posible recibir los pagos para las publicaciones mediante la forma SAT 5. La única forma de pago autorizada para realizar trámites es mediante el esquema e5cinco del SAT. Usted puede consultar toda la información respecto a este sistema de pago en la página de la Secretaría de Gobernación, www.gobernacion.gob.mx, seleccionando en el logotipo de e5cinco que se encuentra en el margen derecho de la misma.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las licitaciones recibidas los miércoles, jueves y viernes se publicarán el siguiente martes, y las recibidas los días lunes y martes, el siguiente jueves.

Avisos, edictos y balances finales de liquidación, cinco días hábiles, después de la fecha de recibo y pago, mientras que los estados financieros, de acuerdo al espacio disponible para publicación, dada la extensión de éstos.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México
EDICTO**

HIDILBERTO VICTOR DIAZ ZETINA Y VERONICA MARTHA GONZALEZ CASTRO.

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE TREINTA DE MAYO DE DOS MIL ONCE; DICTADO POR EL JUEZ TERCERO DE DISTRITO EN MATERIAS DE AMPARO Y DE JUICIOS CIVILES EN EL ESTADO DE MEXICO, EN EL JUICIO DE AMPARO NUMERO 503/2011-V, PROMOVIDO POR PEDRO HERMINIO CAMARILLO TORRES Y LILIA GUTIERREZ RODRIGUEZ, CONTRA ACTOS DEL JUEZ TERCERO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DEL DISTRITO JUDICIAL DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO; EN TERMINOS DEL ARTICULO 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE A LA LEY DE AMPARO, POR DISPOSICION EXPRESA DE SU NUMERAL 2o., SE ORDENA EMPLAZAR A ESTE JUICIO POR MEDIO DE LOS PRESENTES EDICTOS, A HIDILBERTO VICTOR DIAZ ZETINA Y VERONICA MARTHA GONZALEZ CASTRO A QUIENES SE LES TUVO COMO TERCEROS PERJUDICADOS, PARA QUE SI A SU INTERES CONVINIERE SE APERSONEN AL MISMO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION DE ESTE EDICTO, EN LA INTELIGENCIA DE QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO LAS DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA EN LA SECRETARIA V DE ESTE JUZGADO SITO EN EL TERCER PISO DEL EDIFICIO UBICADO EN SOR JUANA INES DE LA CRUZ NUMERO 302, SUR, COLONIA CENTRO, EN LA CIUDAD DE TOLUCA, ESTADO DE MEXICO C.P. 50000.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, SE EXPIDE EL PRESENTE EN LA CIUDAD DE TOLUCA, MEXICO A LOS TRES DIAS DEL MES DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE. DOY FE.

La Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materias de Amparo
y de Juicios Civiles Federales en el Estado de México

Lic. Sara Mercedes Neira González

Rúbrica.

(R.- 327435)

**Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla
EDICTO**

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros:

Auto treinta de Mayo del dos mil once, decreta primera y pública almoneda de remate respecto del bien inmueble embargado en autos, identificado como: CASA MARCADA CON EL NUMERO NOVECIENTOS TREINTA DE LA AVENIDA CUARENTA Y NUEVE PONIENTE, DEL FRACCIONAMIENTO PRADOS AGUA AZUL DE LA CIUDAD DE PUEBLA, TANTO EN SU PARTE RAIZ COMO CONSTRUCCIONES EXISTENTES, siendo Postura legal la cantidad de: OCHOCIENTOS DOS MIL PESOS CERO CENTAVOS, MONEDA NACIONAL, que corresponde a las dos terceras partes del precio del avalúo, convocándose postores mediante la publicación de tres edictos dentro del término de nueve días, quienes deben exhibir posturas y pujas hasta antes de las DOCE HORAS DEL DIA CUATRO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE, fecha en que tendrá verificativo la audiencia de remate. Se previene parte demandada que puede liberar su bien, pagando íntegramente el monto de sus responsabilidades. Juicio Ejecutivo Mercantil: promueve HSBC MEXICO S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC a través de su Apoderado: VICTOR FLORES GARCIA en contra de SANDRA ESTELA SIERRA DELGADO.

Expediente: 908/2008

Para su publicación por tres veces en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado Especializado en Asuntos Financieros de Puebla, Puebla.

Ciudad Judicial, Pue., a 22 de junio de 2011.

Diligenciaria

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 328070)

Estado de México
Poder Judicial
Primera Sala Civil
Texcoco
EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado CARMEN JIMENEZ GRACIDA.

TERESA SANCHEZ QUIROZ. Promovió Juicio de amparo directo civil, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahualcóyotl, Estado de México, por conducto de esta Sala Civil de Texcoco, y por desconocerse su domicilio en el toca número 124/2011, se dictó auto de fecha treinta y uno de mayo de dos mil once, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber al referido tercero perjudicado, que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del conocimiento, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el día nueve de junio de dos mil once.

Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco
Lic. Iliana Justiniano Oseguera
Rúbrica.

(R.- 327458)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento Tercero Perjudicada.

TIPOGRAFIA, DISEÑO E IMPRESION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En el juicio de amparo 871/2011, promovido por SALVADOR JAIME GAITAN BAUTISTA y CARLOS HELADIO GAITAN BAUTISTA, contra el acto de la Junta Especial Número Seis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en la resolución de dos de marzo de dos mil once, dictada en el expediente laboral 210/1999, señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio, el diecinueve de mayo de dos mil once, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 9 de junio de 2011.
Secretaría del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez
Rúbrica.

(R.- 328008)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco, Gro.
Sección de Amparo
Mesa 8
EDICTO

"OPERADORA RVG".

"CUMPLIMIENTO AUTO DOS DE MAYO DE DOS MIL ONCE, DICTADO POR JUEZ CUARTO DISTRITO ESTADO GUERRERO, JUICIO AMPARO 129/2011, PROMOVIDO BAUTISTA LOBATO SERNA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO GENERAL DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DE HOTELES, MOTELES, CONDOMINIOS, RESTAURANTES, CANTINAS Y SIMILARES DEL ESTADO DE GUERRERO, CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE EJECUTOR DE LA PRIMERA JUNTA LOCAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, CON RESIDENCIA EN ESTA CIUDAD, SE HACE CONOCIMIENTO RESULTA CARACTER TERCERO PERJUDICADA, TERMINOS ARTICULO 5o., FRACCION III, INCISO A) LEY DE AMPARO Y 315 CODIGO FEDERAL PROCEDIMIENTOS CIVILES APLICADO SUPLETORIAMENTE, SE LE MANDO EMPLAZAR POR EDICTO A JUICIO, PARA QUE SI A SUS INTERESES CONVINIERE SE APERSONE, DEBIENDOSE PRESENTAR ANTE ESTE JUZGADO FEDERAL, UBICADO BOULEVARD DE LAS

NACIONES 640, GRANJA 39, FRACCION "A", FRACCIONAMIENTO GRANJAS DEL MARQUES, CODIGO POSTAL 39890, ACAPULCO, GUERRERO, DEDUCIR DERECHOS DENTRO DE TERMINO TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR SIGUIENTE A ULTIMA PUBLICACION DEL PRESENTE EDICTO; APERCIBIDA DE NO COMPARECER LAPSO INDICADO, ULTERIORES NOTIFICACIONES AUN CARACTER PERSONAL SURTIRAN EFECTOS POR LISTA SE PUBLIQUE ESTRADOS ESTE ORGANO CONTROL CONSTITUCIONAL. EN INTELIGENCIA QUE ESTE JUZGADO HA SEÑALADO DIEZ HORAS DEL VEINTICINCO DE MAYO DE DOS MIL ONCE, PARA CELEBRACION AUDIENCIA CONSTITUCIONAL. QUEDA DISPOSICION EN SECRETARIA JUZGADO COPIA DEMANDA AMPARO".

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, SE EXPIDE LA PRESENTE EN LA CIUDAD DE ACAPULCO, GUERRERO, A LOS DOS DIAS DEL MES DE MAYO DE DOS MIL ONCE.- DOY FE.

El Juez Cuarto de Distrito
en el Estado de Guerrero
Lic. Fernando Rodríguez Escárcega
Rúbrica.

(R.- 328009)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Horacio Ortega Santiago y Fernando Calvillo López y/o la sucesión.

En los autos del juicio de amparo número 105/2011 promovido por Alberto Santos Mijangos, contra actos de la Junta Especial Número Trece de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, radicado en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se les ha señalado a ustedes como tercero perjudicados y como se desconoce su domicilio actual; en acuerdo de quince de junio de dos mil once, se ha ordenado emplazarlos por edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación 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. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría, copia simple de la demanda de garantías, haciéndoles saber que cuentan con un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio, y hacer valer sus derechos; se les informa que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibidos que, de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se les harán por medio de lista según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo, haciéndoseles saber que se fijaron las DIEZ HORAS DEL UNO DE SEPTIEMBRE DE DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

México, D.F., a 15 de junio de 2011.
Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Maricela Leonor Alvarez Carro
Rúbrica.

(R.- 328016)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

MAGDALENA HORTA "N".

En los autos del juicio de amparo 1287/2011-I, promovido por La Mejor Aguja, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos de la Junta Especial Tres de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otra, al ser señalada como tercera perjudicada y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de la materia, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

México, D.F., a 21 de junio de 2011.
Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Faviola Ramírez Franco
Rúbrica.

(R.- 328064)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en La Laguna
Boulevard Independencia 2111 Ote., código postal 27100, colonia San Isidro, Torreón, Coahuila
EDICTO

En los autos del JUICIO ORDINARIO MERCANTIL, expediente 32/2009, promovido por ENRIQUE LIMA MARTINEZ contra LEONARDO BARBA CORTES y JUANA GONZALEZ DE BARBA, tramitado ante este JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN LA LAGUNA, sito en Boulevard Independencia 2111 oriente, colonia San Isidro, código postal 27100, de esta ciudad de Torreón, Coahuila, se ordenó la venta judicial del inmueble ubicado en Callejón de Todos los Santos, número 302, de la colonia Campestre La Rosita, de esta ciudad; en tercera subasta, mediante edictos a costa de la parte actora, señalándose para tal efecto, las ONCE HORAS DEL VEINTISEIS DE JULIO DE DOS MIL ONCE; sirviendo de base para el remate \$2'386,260.00 (dos millones trescientos ochenta y seis mil doscientos sesenta pesos 00/100 moneda nacional), que corresponde al precio fijado en el avalúo, con dos rebajas del diez por ciento cada una y siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, que corresponde a \$1'590,840.00 (un millón quinientos noventa mil ochocientos cuarenta pesos 00/100 moneda nacional); ordenándose anunciar la venta mediante edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este juzgado, por tres veces dentro de nueve días.

Asimismo, se informa que está a disposición de los interesados la documentación que obra en autos respecto del inmueble materia de la subasta.

Torreón, Coah., a 21 de junio de 2011.

La Secretaria

Lic. Laura Beatriz Alcázar Sotomayor

Rúbrica.

(R.- 328196)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito
Guanajuato
EDICTO

Por este se publicará tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación, en el periódico denominado "Excélsior", haciéndole saber a José Víctor Guadalupe Jamaica Carrillo y Cecilia Carrillo Ramírez, que deberán presentarse ante este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Guanajuato, sito en Carretera Cuatro Carriles Guanajuato-Silao, Glorieta Santa Fe 5, Edificio A, primer piso, Colonia Yerbabuena, código postal 36251, dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación a defender sus derechos como parte tercero perjudicada en el juicio de amparo número III-158/2011, promovido por MA. SOLEDAD JAMAICA VELAZQUEZ y JUAN ALVARO JAMAICA VELAZQUEZ, contra actos de la Magistrada Instructora de la Sala Regional del Centro III del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, con sede en Celaya, Guanajuato y otra autoridad, quedando a su disposición en la Secretaría de este Juzgado la copias de la demanda que les corresponden, en la inteligencia que si transcurrido el término a que se ha hecho alusión no comparecen, se continuará con el trámite del juicio de amparo sin su intervención y las subsecuentes notificaciones se les harán por lista, aún las de carácter personal.- Doy Fe.

Guanajuato, Gto., a 6 de mayo de 2011.

La Secretaria del Juzgado Primero de Distrito en el Estado

Lic. Yéssica Tamayo Roldán

Rúbrica.

(R.- 328233)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Cuarto Civil
Morelia, Mich.
EDICTO

JUZGADO CUARTO DE LO CIVIL
PRIMERA ALMONEDA.

Que dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil, número 260/2008, que en ejercicio de la acción cambiaria directa y sobre pago de pesos promueve Olga Lidia Coria Guzmán, por conducto de sus endosatarios en procuración, frente a Georgina Leticia Peimbert Ibarra y Faustino Negrete González, se mandó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

UNICO: Una fracción del lote número 1 uno, manzana 19 diecinueve, zona 1 uno, ubicado en la esquina que forman las calles Valle de las Azucenas y Valle de las Hortencias, sin número del núcleo agrario de San Miguel del Monte, Municipio y Distrito de Morelia, con las siguientes medias y colindancia: al Noreste 10.00 metros con calle Valle de las Azucenas, al Sureste 20.00 metros con resto de la propiedad: al suroeste 10.00

metros con lotes números 24 y 25 y al noroeste 20.00 metros con calle valle de las hortencias; con una extensión superficial de 200.00 doscientos metros cuadrados.

La AUDIENCIA DE REMATE en su PRIMERA ALMONEDA, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 10 diez de agosto del año en curso.

CONVOQUESE POSTORES. Mediante la publicación de 3 tres edictos dentro del término de 9 nueve días en los Estrados de este Juzgado, así como en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$200,000.00 doscientos mil pesos 00/100 moneda nacional, y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 17 de junio de 2011.
El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto de
Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial
Lic. Marco Vinicio Ramírez Aguilar
Rúbrica.

(R.- 328315)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento Tercero Perjudicada.
BANCO BANCOMER.

En el juicio de amparo 941/2011, promovido por SILVIA BAHENA BAHENA, contra el acto de la Junta Especial Número Catorce Bis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal, consistente en la omisión de remitir los autos del expediente laboral 174/2009 al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, señalado como tercero perjudicado y desconocerse su domicilio, el veintitrés de mayo de dos mil once, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se le hace saber que debe presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se le harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Organismo Jurisdiccional copia simple de la demanda de garantías.

México, D.F., a 23 de junio de 2011.
Secretaria del Juzgado Sexto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Christian del Rosario Salinas Alvarez
Rúbrica.

(R.- 328410)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado de Distrito
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN. EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.- JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA DE TRABAJO EN EL DISTRITO FEDERAL.

LIDIA GUADALUPE DE LA LLAVE MONROY Y CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL MOMO MONTESSORI, ASOCIACION CIVIL.

En el juicio de amparo 1083/2011-VI, promovido por Lidia Guadalupe González de la Llave Monroy, contra los actos que reclama de la Junta Especial Dieciséis de la Local de Conciliación y Arbitraje del Distrito Federal y otras, al ser señaladas como terceras perjudicadas y desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, así como en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, se ordenan sus emplazamientos al juicio de mérito por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y que cuenta con un término de treinta días, contados a partir de la última publicación de estos edictos, para que ocurra a este juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente
México, D.F., a 29 de junio de 2011.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal
Lic. Rodolfo Aguilar Alor
Rúbrica.

(R.- 328634)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en La Laguna
EDICTO

KENTUCKY APPAREL, LIMITED LIABILITY
PARTNERSHIP

En los autos del juicio de amparo número 398/2011-VIII promovido por Ignacio Salvador Ochoa López, en su carácter de apoderado legal de BANCO NACIONAL DE COMERCIO EXTERIOR, SOCIEDAD NACIONAL DE CREDITO, INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, DIVISION FIDUCIARIA, en contra de actos del Juez Primero de Primera Instancia en Materia Mercantil del Distrito Judicial de Viesca, con residencia en esta ciudad y otras autoridades, con fecha veintinueve de junio de dos mil once, se dictó un auto en el cual se ordena sea emplazado usted, por medio de edictos que se publiquen por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación nacional, a fin de que Usted se encuentre en condiciones de comparecer ante este Juzgado Primero de Distrito en la Laguna, dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación de los citados edictos; además, se hace de su conocimiento que la audiencia constitucional tendrá lugar a las DIEZ HORAS DEL TRES DE OCTUBRE DE DOS MIL ONCE, señalándose como garantías violadas los artículos 14 y 16 Constitucionales.

Torreón, Coah., a 29 de junio de 2011.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Ma. Guadalupe Carranza Galindo

Rúbrica.

(R.- 328654)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado Libre y Soberano de Veracruz-Llave
Juzgado Segundo Menor
Poza Rica, Ver.
EDICTO

En el Juicio Ejecutivo Mercantil número 973/2009 del Índice del Juzgado Segundo Menor de Poza Rica, Veracruz, promovido por Ernesto Granados Ríos, como endosatario en procuración de Abegain Alejandro Trejo y continuado por Kelvin Janneth Ramos Carrión en contra de Lilia Galindo San Martin; se señalaron las diez horas del ocho de septiembre del dos mil once para la celebración de la audiencia prevista por el artículo 1411 del Código de Comercio Reformado, en la cual en primera almoneda se rematará el bien inmueble consistente en terreno y construcción en el edificada, ubicado en calle Ferrocarril, número 313, entre las privadas tercera y cuarta de la Colonia Aviación Vieja de Poza Rica, Veracruz; con superficie de 188.55 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: Al Noreste en 23 metros con Jesús Montiel; al suroeste en 21.69 metros con Raymundo Vargas; al sureste en 8.68 metros con la privada cuarta; al noroeste en 8.20 metros con privada tercera, inscrito en el Registro Público de la Propiedad local bajo acta 5162, sección primera, tomo 115, de fecha 28 de diciembre del 2000, haciendo constar que será postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad de trescientos mil pesos 00/100 M. N. convocándose postores, quienes deberán depositar previamente el diez por ciento de la postura legal que oferten, ante el Banco Internacional HSBC, mediante ficha de depósito que este Tribunal expida.

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días hábiles en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Tribunal. Se expide la presente certificación a los treinta días del mes de junio del dos mil once.- DOY FE.

El Secretario del Juzgado Segundo Menor

Lic. Fernando José Oropesa Romero

Rúbrica.

(R.- 328660)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Octavo Civil
Toluca
Residencia Metepec
Primera Secretaría
Juzgado Octavo Civil de Primera Instancia del Distrito
Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, México
EDICTO

En el expediente número 297/08, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por el LICENCIADO JOSE MANUEL CABALLERO ESCOBAR, en contra de JORGE ACO COLIN, por auto de quince de junio de dos mil once, se señalaron las DIEZ HORAS DEL DIA CUATRO DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la celebración de la PRIMERA ALMONEDA DE REMATA, respecto del bien inmueble consistente en la CASA DOCE DEL CONDOMINIO DENOMINADO RINCON DE LOS REYES, UBICADO EN CALLE VEINTE DE NOVIEMBRE NUMERO MIL SETECIENTOS ONCE, NORTE, EN SAN SALVADOR TIZATLALLI, EN LA CIUDAD DE METEPEC, ESTADO DE MEXICO; con las siguientes medidas

y colindancias; AL NORTE: 9.25 metros, con vialidad privada; AL SUR: 9.25 metros, con Sabas Reyes Lagunas; AL ORIENTE: 13.47 metros, con Lote número 13 y al AL PONIENTE: 13.37 metros, con lote número 11. Con los siguientes datos registrales: VOLUMEN 545, LIBRO PRIMERO, PARTIDA 1185 DE FECHA 26 DE MAYO DEL AÑO DOS MIL OCHO, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$1,650,000.00 (UN MILLON SEISCIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado. Debiéndose citar personalmente a las partes para el día y hora señalados, así como al acreedor INSTITUCION BANCARIA BBVA BANCOMER, en el domicilio proporcionado.

PUBLIQUESE POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL TRIBUNAL, DE TAL MANERA QUE POR NINGUN MOTIVO MEDIARA MENOS DE CINCO DIAS, ENTRE LA PUBLICACION DEL ULTIMO EDICTO Y LA FECHA DE LA ALMONEDA, DADO EN EL JUZGADO OCTAVO CIVIL DE PRIMERA INSTANCIA DE TOLUCA CON RESIDENCIA EN METEPEC, MEXICO, A LOS VEINTIDOS DIAS DEL MES DE JUNIO DEL DOS MIL ONCE. DOY FE.

FECHA DE ACUERDO: 15/06/2011

Primer Secretario Adscrito al Juzgado Octavo Civil de
Toluca con residencia en Metepec, México

Lic. Filiberto Sánchez Pedroza

Rúbrica.

(R.- 328769)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Segundo de Distrito

Guanajuato

EDICTO

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en Diario Oficial de la Federación y de mayor circulación en República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, éste último durante el tiempo de publicaciones, a efecto de emplazar a tercero perjudicado JESUS PACHECO GALLARDO, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de garantías 1275/2010-E radicado en Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guanajuato, promovido por JOSE LUIS ITURRIAGA RUIZ, contra actos del Magistrado de la Séptima Sala Penal del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, residente en esta ciudad, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de última publicación del edicto respectivo a recibir copia de demanda de amparo y señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido de no hacerlo, las subsecuentes se harán por medio de lista en los estrados de este tribunal federal, aún las de carácter personal.

Guanajuato, Gto., a 6 de junio de 2011.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

José Antonio Negrete González

Rúbrica.

(R.- 328797)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito

en el Estado de Querétaro

Juicio de amparo: 1594/2010-II y sus acumulados

EMPLAZAMIENTO

Quejosa: Judith Pérez Figueroa

Fecha de Publicación:

Tercero perjudicado.- Francisco Olvera Marín.

Por este medio, en relación con el juicio de amparo 1594/2010-II y sus acumulados, que promueve Judith Pérez Figueroa, contra actos del Director de Ingresos de la Secretaría de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro y otras autoridades, se ordena emplazar al tercero perjudicado Francisco Olvera Marín, por medio de edictos el cual deberá presentarse ante este Tribunal dentro del plazo de treinta días contado a partir del día siguiente al de la última publicación, bajo apercibimiento que en caso de no comparecer por sí, por apoderado o gestor que pueda representarle, se seguirá este juicio conforme a derecho corresponda y las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos del artículo 28, fracción III, de la Ley de Amparo.

Atentamente

La Secretaría del Juzgado Tercero de Distrito
en el Estado de Querétaro

Lic. Elia Rocío López Escobar

Rúbrica.

(R.- 328800)

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

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION. JUZGADO CUARTO DE DISTRITO DE AMPARO EN MATERIA PENAL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En los autos del juicio de amparo número 118/2011-8, promovido por la quejosa OLGA DEL PILAR NOLASCO, contra actos de la licenciada María Mercedes Jacinta Peña, agente del Ministerio Público Auxiliar Titular de la Unidad de Revisión II de la Agencia de Revisión "B" de la Fiscalía de Revisión "A" de la Coordinación de Agentes del Ministerio Público Auxiliares del Procurador General de Justicia del Distrito Federal y otras autoridades, se ordenó emplazar por edictos a los terceros perjudicados EIKE ORTWIN DUFFING Y PATRICIA ROMERO LANKAO, con apoyo en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, quedando a su disposición en este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías; asimismo, se les concede un término de 30 días contados a partir de la última publicación para que comparezcan a juicio a deducir sus derechos y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad de México, Distrito Federal; apercibidos que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones aún las de carácter personal, se practicarán por medio de lista.

NOTA: ESTE EDICTO DEBERA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE CIRCULACION NACIONAL DE ELECCION DE LA QUEJOSA.

México, D.F., a 14 de junio de 2011.

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

Lic. Enrique Velázquez Martínez

Rúbrica.

(R.- 327441)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto 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 SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE PUEBLA, PUEBLA. "TONALTEX", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL ARTURO MIGOYA VELAZQUEZ, ASI COMO ESTE ULTIMO EN SU CARACTER DE DEUDOR SOLIDARIO Y A GONZALO MIGOYA VELAZQUEZ, Terceros Perjudicados dentro de los autos del juicio de amparo 1840/2010, 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 LA PARTE QUEJOSA, Alfredo Morales García, en su carácter de administrador único con efectos de apoderado general para pleitos y cobranzas de la persona moral "Trans Morva" Sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, interpusieron demanda de amparo contra actos del JUEZ DECIMO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA Y DILIGENCIARIO DE LOS EXPEDIENTES NONES, ADSCRITO AL JUEZ DECIMO PRIMERO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE PUEBLA; mismos que hizo consistir en: AUTO DE CATORCE DE DICIEMBRE DEL DOS MIL DIEZ, QUE DEJA NULO EL AUTO DE SEIS DE OCTUBRE DE DOS MIL DIEZ, SE ORDENA LA POSESION DEL MISMO A LA PARTE DEMANDADA. 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 SEXTO DE DISTRITO EN EL ESTADO, quedando a su disposición en la Secretaría, las copias simples de traslado de la demanda. Para su publicación en el periódico DE MAYOR CIRCULACION 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 2 de junio de 2011.

La Actuaría del Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Puebla

Lic. Vianey Hernández Torres

Rúbrica.

(R.- 327989)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el
Estado de Morelos
EDICTO**

EMPLAZAMIENTO TERCEROS PERJUDICADOS:

MARIA BEGONIA OCARIZ ARRIBAS, EFREN GARCIA GARCIA, MARTIN MIGUEL GORROSTIETA TORRES Y MARIA DEL MAR GARCIA OCARIZ.

Al margen un sello con el Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos, Poder Judicial de la Federación. Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos. En los autos del juicio de amparo 1121/2010, promovido por ROSA ISELA LAZARO CHAVARRIA, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Morelos, se les ha señalado a esas personas con el carácter de terceras perjudicadas en el juicio de amparo mencionado y como se desconoce su domicilio actual, por acuerdo de veintinueve de abril de dos mil once, se ordenó emplazarlos por edictos, les hago saber que deberán presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, en oficinas que ocupa este Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de Morelos, ubicadas en Boulevard del Lago, número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, Código Postal 62370, lo cual podrán hacerlo por sí o por conducto de apoderado que pueda representarlas, se les requiere para que señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones; apercibidas que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones se les harán por lista; lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el artículo 30, fracción II de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al cuerpo normativo en cita.

Atentamente
Cuernavaca, Mor., a 6 de junio de 2011.
La Jueza Quinto de Distrito en el Estado de Morelos

Araceli Trinidad Delgado

Rúbrica.

El Secretario del Juzgado

Lic. Javier Robles Almaráz

Rúbrica.

(R.- 328011)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Cuarto Civil
Morelia, Mich.
EDICTO**

**JUZGADO CUARTO DE PRIMERA INSTANCIA CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL
TERCERA ALMONEDA.**

Que dentro de los autos que integran el Juicio Ordinario Mercantil, número 261/2010, que sobre pago de pesos, promueve Banco Nacional de México Sociedad Anónima, Integrante del Grupo Financiero Banamex, frente a Luis Peralta de la Cuesta, se ordenó sacar a remate el siguiente bien inmueble:

UNICO. Inmueble ubicado en la calle Prolongación Ganadería Piedras Negras, número 220 doscientos veinte, del Fraccionamiento Ampliación Jardines del Toreo, de esta Ciudad, edificado sobre el lote 7 siete, de la manzana IV, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORESTE 10.25 diez metros veinticinco centímetros, con la calle Prolongación Ganadería Piedras Negras, que es la de su ubicación, AL SUROESTE de sur a norte 7.50 siete metros cincuenta centímetros, con los lotes números 17 diecisiete y 18 dieciocho, AL NOROESTE 18.00 dieciocho metros, con el lote número 6 seis y AL SURESTE 18.50 dieciocho metros cincuenta centímetros, con el lote número 8 ocho, con una superficie de 161.90 ciento sesenta y un metros noventa centímetros cuadrados.

La Audiencia de Remate en su Tercera Almoneda Judicial, tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día 5 cinco de agosto del año en curso.

CONVOQUESE POSTORES, a la celebración de la misma, mediante la publicación de 1 un edicto con 7 siete días de anticipación en los estrados de este Juzgado y en el Diario Oficial de la Federación.

Servirá como base del remate la cantidad de \$996,753.33 (novecientos noventa y seis mil setecientos cincuenta y tres pesos 33/100 Moneda Nacional), y como postura legal, la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Morelia, Mich., a 19 de mayo de 2011.

El Secretario de Acuerdos del Juzgado Cuarto de Primera Instancia Civil de este Distrito Judicial

Lic. Enock Iván Barragán Estrada

Rúbrica.

(R.- 328729)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo
en el Distrito Federal
EDICTO

VICTOR MANUEL ESCOBEDO MENDOZA.

En los autos del juicio de amparo número 696/2011, promovido por TECHNO BRAKE ORGANIZATION MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, contra actos de la Junta Especial Número Quince de la Federal de Conciliación y Arbitraje y otro, radicado en el Juzgado Primero de Distrito en Materia de Trabajo en el Distrito Federal, se le ha señalado a usted como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio actual, por auto de veintidós de junio de dos mil once, se ha ordenado emplazarlo por edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación 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. Por lo anterior, se encuentra a su disposición en la Actuaría de este Juzgado de Distrito, copia simple de la demanda de garantías, haciéndole saber que cuenta con un plazo de treinta días hábiles, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para apersonarse en el juicio de referencia, y hacer valer sus derechos; así también, se le informa que deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que, de no hacerlo, las subsecuentes, aún las de carácter personal, se le harán por medio de la lista en la que se publican los acuerdos emitidos en el juicio de amparo 696/2011, del índice de este órgano jurisdiccional, según lo dispone el artículo 30 de la Ley de Amparo, y haciéndosele saber que se fijaron las DIEZ HORAS CON QUINCE MINUTOS DEL UNO DE JULIO DE DOS MIL ONCE, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente
México, D.F., a 30 de junio de 2011.
La Secretaria del Juzgado Primero de
Distrito en Materia de Trabajo en el
Distrito Federal
Lic. Claudia Varela Chávez
Rúbrica.

(R.- 328791)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo
del Decimosexto Circuito
Guanajuato
ADC 536/2011
EDICTO

A: Oscar Adrián Frausto Miranda.

En los autos del juicio de amparo directo civil 536/2011, promovido por Arturo Sánchez Bernal, contra actos de la Segunda Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, como está ordenado en auto de once de mayo de dos mil once, emplácese a juicio por edictos al tercero perjudicado Oscar Adrián Frausto Miranda, el cual se publicará por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el diario "Excelsior", emplazándolo en su carácter de tercero perjudicado, y requiriéndolo para que comparezca en el término de treinta días a este Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito, a defender sus derechos, así como para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, en esta ciudad de Guanajuato, Guanajuato, apercibido de que en caso de que no comparezca en el término señalado las subsecuentes notificaciones incluyendo las personales, le serán hechas por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este tribunal federal. Asimismo, se le hace saber que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de este Tribunal Colegiado, por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Gto., a 10 de junio de 2011.
La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en
Materias Civil y de Trabajo del Decimosexto Circuito
Lic. Mayra del Carmen Carrillo Trujillo
Rúbrica.

(R.- 328802)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo
del Decimosexto Circuito
Guanajuato
ADC 62/2011
EDICTO

A: Justino Montalvo Vázquez ó Justino Montealvo Vázquez.

En los autos del juicio de amparo directo civil 62/2011, promovido por Raul Escobedo Anzures, contra actos de la Tercera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, con sede en esta ciudad, como está ordenado en auto de uno de junio de dos mil once, emplácese a juicio por edictos al tercero perjudicado Justino Montalvo Vázquez ó Justino Montealvo Vázquez, el cual se publicará por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el diario "Excelsior", emplazándolo en su carácter de tercero perjudicado, y requiriéndolo para que comparezca en el término de treinta días a este Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito, a defender sus derechos, así como para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, en esta ciudad de Guanajuato, Guanajuato, apercibido de que en caso de que no comparezca en el término señalado las subsecuentes notificaciones incluyendo las personales, le serán hechas por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este tribunal federal. Asimismo, se le hace saber que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de este Tribunal Colegiado, por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Gto., a 1 de junio de 2011.

La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en
Materias Civil y de Trabajo del Decimosexto Circuito

Lic. Mayra del Carmen Carrillo Trujillo

Rúbrica.

(R.- 328804)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil de Otumba con residencia en Tecámac
Primera Secretaría
Juzgado Segundo Civil de Primera
Instancia del Distrito Judicial de Otumba,
con residencia en Tecámac, Estado de México
EDICTO

En el expediente número 1291/2009, ING HIPOTECARIA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, promueve en la vía ORDINARIA MERCANTIL en contra de FERNANDO REYES GARCIA. El Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba con residencia en Tecámac, por auto de fecha veintitrés de Junio de Dos Mil Once, señaló las DOCE HORAS (12:00) DEL DIA DIECISIETE (17) DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE (2011) para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate del bien inmueble ubicado en: VIVIENDA TRES, DEL LOTE 58, DE LA MANZANA 13, SUJETO AL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO UBICADO EN EL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO HABITACIONAL, SOCIAL PROGRESIVO, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DENOMINADO "RANCHO LA CAPILLA" UBICADO EN CAMINO A SAN JUAN TEOTIHUACAN, SIN NUMERO, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO Y EL CAJON DE ESTACIONAMIENTO QUE A ESTA VIVIENDA LE CORRESPONDA. Convocando postores para la referida Almoneda sirviendo como precio base para la misma la cantidad de TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL (\$365,000.00), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes.

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, debiendo mediar cuando menos cinco días entre la última publicación y la fecha de almoneda. Se expiden los presentes a los cinco días del mes de Julio del año dos mil once. DOY FE.

Secretario Judicial
Lic. Refugio Ortiz Prieto
Rúbrica.

(R.- 328806)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo
del Decimosexto Circuito
Guanajuato
ADL 300/2011
EDICTO

Jorge Bucio López.

En los autos del juicio de amparo directo laboral 300/2011, promovido por Alfredo Carmona Valadez, por conducto de su apoderado legal Juan Luis Gutiérrez Arredondo, contra actos de la Junta Especial Número Dos de la Local De Conciliación y Arbitraje de León, Guanajuato, como está ordenado en auto de dieciocho de mayo de dos mil once, emplácese a juicio por edictos al tercero perjudicado Jorge Bucio López, el cual se publicará por tres veces de siete en siete días, en el diario oficial de la federación y en el diario "Excelsior", emplazándolo en su carácter de tercero perjudicado, y requiriéndolo para que comparezca en el término de treinta días a este Tercer Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo del Décimo Sexto Circuito, a defender sus derechos, así como para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, en esta ciudad de Guanajuato, Guanajuato, apercibido de que en caso de que no comparezca en el término señalado las subsecuentes notificaciones incluyendo las personales, le serán hechas por lista de acuerdos que se fijará en los estrados de este tribunal federal. Asimismo, se le hace saber que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en la secretaría de este Tribunal Colegiado, por el tiempo que dure el emplazamiento.

Guanajuato, Gto., a 27 de mayo de 2011.
La Secretaria de Acuerdos del Tercer Tribunal Colegiado en
Materias Civil y de Trabajo del Decimosexto Circuito
Lic. Mayra del Carmen Carrillo Trujillo
Rúbrica.

(R.- 328808)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Cuernavaca, Mor.
Sección Amparo
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Morelos
Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación
Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, código postal 62370
EDICTO

A: LORENZO RODRIGUEZ LOPEZ
EN EL LUGAR DONDE SE ENCUENTRE.

En los autos del juicio de amparo número 117/2011, promovido por MARIO LEONEL TORRES ESCOTO, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, con residencia en esta ciudad, consistente en la negativa por parte de la autoridad responsable mencionada en girar oficio a fin de investigar el domicilio de la parte demandada en el juicio laboral 01/247/2002; por acuerdo de veinte de mayo del año en curso, se ordenó emplazar al tercero perjudicado Lorenzo Rodríguez López, por edictos para que comparezcan dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de estos edictos a este Juzgado de Distrito ubicado en Boulevard del Lago número 103, colonia Villas Deportivas, Delegación Miguel Hidalgo, Cuernavaca, Morelos, si a sus intereses legales conviene, a efecto de entregarle copia de la demanda de amparo, así como del auto de admisión de la misma.

Por otra parte, se le apercibe que en caso de no hacerlo así y no señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, se le tendrá debidamente emplazado, se seguirá el juicio y las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de estrados que se fijan en este órgano jurisdiccional.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y de la misma manera en el periódico "EL UNIVERSAL", ambos de la capital de la Republica.

Cuernavaca, Mor., a 14 de junio de 2011.
La Juez Cuarto de Distrito
en el Estado de Morelos
Lic. Griselda Sáenz Horta
Rúbrica.
El Secretario del Juzgado Cuarto
de Distrito en el Estado de Morelos
Lic. Juan Lenin Díaz Hidalgo
Rúbrica.

(R.- 328810)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Ecatepec de Morelos
Segunda Secretaría
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial
de Ecatepec de Morelos, Estado de México
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES PARA PRIMERA ALMONEDA

En el expediente marcado con el numero 62/2010, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por ING HIPOTECARIA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, en contra de ASael JIMENEZ FERNANDEZ y BELLO DEL ANGEL MARIA CONCEPCION, el Juez dicto el siguiente acuerdo convocando postores para la primera ALMONEDA DE REMATE respecto del bien inmueble materia de la venta judicial es relativo al bien otorgado en garantía de conformidad con el convenio judicial celebrado en autos ubicado en: EL AREA PRIVATIVA OCHO DEL CONDOMINIO VEINTIDOS, DE LA MANZANA DIECIOCHO Y CONSTRUCCIONES SOBRE EL EXISTENTES, DEL CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO DE INTERES SOCIAL Y POPULAR DENOMINADO "LAS AMERICAS" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ECATEPEC, ESTADO DE MEXICO, señalándose para tal efecto las DOCE HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA DIECIOCHO DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la primera almoneda de remate, hágase la publicación de edictos convocándose postores por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS en el Diario Oficial de la Federación en la tabla de avisos o puerta de este Juzgado, sirviendo como base para el remate la cantidad de seiscientos ochenta mil pesos, cero centavos, moneda nacional, sirviendo de postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado al citado bien materia de la valuación, que es la cantidad fijada en autos por el perito designado por las partes.

SE EXPIDEN LOS PRESENTES EN ECATEPEC DE MORELOS AL PRIMER DIA DEL MES DE JULIO DEL DOS MIL ONCE. DOY FE.

Fecha del acuerdo que ordeno la publicación: veintidós de junio del año dos mil once.

Secretario Judicial
Lic. María Lourdes Morelos Ku
Rúbrica.

(R.- 328812)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil de Otumba con residencia en Tecámac
Segunda Secretaría
Juzgado Segundo Civil de Primera
Instancia del Distrito Judicial de Otumba,
con residencia en Tecámac, Estado de México
EDICTO

En el expediente número 806/2009, ING HIPOTECARIA SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO, promueve en la vía ORDINARIA MERCANTIL en contra de NANCY LORENA QUIJAS MENDIOLA. El Juez Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Otumba con residencia en Tecámac, por auto de fecha diecisiete de Junio de Dos Mil Once, señalo las NUEVE HORAS (09:00) DEL DIA DIECISIETE (17) DE AGOSTO DE DOS MIL ONCE (2011) para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate del bien inmueble ubicado en: VIVIENDA 4, LOTE 12, MANZANA 3, SUJETA AL REGIMEN DE PROPIEDAD EN CONDOMINIO, CONJUNTO URBANO DE TIPO MIXTO, HABITACIONAL SOCIAL PROGRESIVO, COMERCIAL Y DE SERVICIOS DENOMINADO RANCHO LA CAPILLA, UBICADO EN CAMINO A SAN JUAN TEOTIHUACAN, SIN NUMERO, ASI COMO EL CAJON DE ESTACIONAMIENTO QUE LE CORRESPONDA, MUNICIPIO DE TECAMAC, ESTADO DE MEXICO. Convocando postores para la referida Almoneda sirviendo como base para el remate la cantidad de TRECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N. (\$385,000.00), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado.

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO, debiendo mediar no menos de cinco días entre la última publicación y la fecha de almoneda. Se expiden los presentes a los veintisiete días del mes de Junio del año dos mil once. DOY FE.

Secretario Judicial
Lic. Adriana Bárcenas Reynoso
Rúbrica.

(R.- 328817)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito
Zacatecas
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
Sección Amparo
Mesa II
Principal 677/2010
EDICTO

Por ignorarse el domicilio de la tercero perjudicada "Unión de Crédito Regional", Sociedad Anónima de Capital Variable, con fundamento en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, el Juez Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, ordenó emplazar por edictos a la citada tercero perjudicada, haciéndole saber que en este Juzgado Segundo de Distrito en el estado de Zacatecas, se ventila juicio de amparo 677/2010-II, promovido por Moctezuma Espinoza Jaime, contra actos del Juez Octavo del Ramo Civil de la ciudad de San Luis Potosí y otras autoridades, que hizo consistir en: "III.- (...) que sea embargado un bien de mi legítima propiedad ubicado en el Fraccionamiento "Villas del Mineral" en Fresnillo, Zacatecas (...) también reclamo la orden girada por la misma responsable remitida vía exhorto al C. Juez de Primera Instancia del Ramo Mercantil del Distrito Judicial de Fresnillo, Zacatecas, que es de mi domicilio para que se escribure mi propiedad a María Concepción Sánchez Leal y se le ponga en posesión de mi propiedad, orden que seguramente ha nacido del ya ferido expediente 1006/2006, de donde emanan los actos que estoy reclamando (...). IV.- (...) La orden que ha dictado dentro de los Juicios Mercantiles números 517/95, 551/95, 574/95, 556/95, 557/95, 576/95, 591/95, 776/95, promovidos en contra de la empresa Mercantil "Proaño" S.A. DE C.V. en donde aparece como actora la Unión de Crédito Regional S.A. DE C.V. representada por el Licenciado Luis Enrique Navarro Gonzáles, Juicios en el que soy totalmente ajeno y en los que se está ordenando se escribure el bien de mi propiedad y se les de posesión, según aparece publicado en Internet dichos mandatos el día de hoy veinticuatro de septiembre del presente año, en estos juicios señalados indebidamente donde soy totalmente ajeno indebidamente se ha ordenado que se me prive de mi propiedad y se le entreguen a una persona ajena con quien no me une ninguna relación de negocios de donde hubiera nacido semejante orden (...). V.- (...) Le reclamo la ejecución que pretende llevar a cabo de las órdenes que ya precisé, estas no pueden encontrarse fundadas y motivadas por que nacen de un juicio donde soy totalmente extraño a dicho procedimiento (...)" En el cual se encuentran señaladas las once horas del uno de julio de dos mil once, para el verificativo de la audiencia constitucional que en derecho proceda; se le previene para que comparezca en el término de treinta días, que contarán a partir del siguiente de la última publicación, apercibida que de no imponerse de los autos, las siguientes notificaciones se le harán por medio de lista que se fije en los estrados de este Juzgado. Asimismo, se ordena fijar en los estrados de este Tribunal una copia del presente edicto, hasta en tanto, se tenga por legalmente emplazada a la citada tercero perjudicada.

Se publicará por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el "Diario Oficial"; y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República (Reforma).

Atentamente
Zacatecas, Zac., a 15 de junio de 2011.
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Zacatecas
Lic. Víctor Adrián Macías Dozal
Rúbrica.

(R.- 327641)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Tercero de lo Civil
EDICTO

El C. Juez Sexagésimo Tercero de lo Civil Licenciado Francisco Sergio Lira Carreón, de esta Capital hace saber que por auto de fecha catorce de junio del dos mil once, dictado en los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL, promovido por ADIB CARRERA AMADO ALBERTO, en contra de COMERCIALIZADORA Y CONSTRUCTORA DE GOLF S.A. DE C.V., en el expediente número 217/08; se ordeno publicar Edictos para convocar postores y con fundamento en el artículo 1411 del Código de Comercio se señalan las DIEZ HORAS DEL OCHO DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la audiencia de remate en PRIMERA ALMONEDA respecto del bien inmueble ubicado en DEPARTAMENTO SEÑOR PENT HOUSE TRES, DE LA TORRE HOGAN DEL CONJUNTO PALMETTO LOMAS COUNTRY, UBICADO EN EL

NUMERO DIECINUEVE DE LA AVENIDA DE LAS FLORES FRACCIONAMIENTO LOMAS COUNTRY CLUB, EN EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$2'428,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), cantidad que resulta del avalúo rendido por el perito designado por la parte actora, siendo el más alto de los dos exhibidos, ya que el avalúo del perito designado en rebeldía de la parte demandada, fue por la cantidad de \$2'414,000.00 (DOS MILLONES CUATROCIENTOS CATORCE MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL); y la venta se efectuará de contado, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad señalada como base para el remate, debiéndose de convocar postores por medio de edictos que se publicarán por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, edictos que deben publicarse en los Tableros de Avisos de este Juzgado y en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, debiendo los licitadores exhibir cuando menos el diez por ciento del precio base para tomar parte en la subasta, mediante billete de depósito, expedido por BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C., sin cuyo requisito no serán admitidos, lo anterior de conformidad con los artículos 474, 479 y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación mercantil; y en razón de que el inmueble a rematar se ubica fuera de esta jurisdicción, con apoyo en el numeral 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, gírese atento exhorto al C. Juez Competente en EL MUNICIPIO DE HUIXQUILUCAN, DISTRITO DE TLALNEPANTLA, ESTADO DE MEXICO, para que en auxilio de las labores de este Juzgado se sirva publicar edictos en los lugares de costumbre de aquel lugar y en el periódico de mayor circulación.

Para su publicación por tres veces dentro de nueve días, en los Tableros de Avisos de este Juzgado y en el Distrito Oficial de la Federación.

La C. Secretaria de Acuerdos

Rúbrica.

(R.- 327875)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero
Acapulco
EDICTO

TERCERO PERJUDICADA:

SOLGA CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Con fecha veintisiete de mayo de dos mil diez, se recibió en la Oficialía de Partes Común de los Juzgados de Distrito en el Estado de Guerrero, de esta ciudad, la demanda de garantías promovida por Sabás Ojeda Clara, por propio derecho, misma que por cuestión de turno correspondió conocer a este Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Guerrero, radicándose bajo el número de amparo 675/2010, contra actos y autoridades que a continuación se detallan:

"III.- AUTORIDAD RESPONSABLE: Señalo como Autoridades Responsables a las siguientes:

ORDENADORA:

Juez de Primera Instancia del Ramo Penal del Distrito Judicial de Abasolo, con domicilio en la Calle Miguel Hidalgo Número 30, Barrio de Acatempa de esta Ciudad de Ometepec, Guerrero. Código Postal 41700.

EJECUTORA:

Coordinador Regional de la Policía Investigadora Ministerial del Estado con residencia en esta ciudad de Ometepec, Guerrero, con domicilio ampliamente conocido en Carretera Nacional Ometepec-Acapulco, precisamente frente a la Escuela Secundaria Técnica número 50, Código Postal 41700.

ACTO RECLAMADO: La infundada e inmotivada orden de aprehensión dictada en mi contra por la Autoridad Ordenadora y que pretende cumplir la Autoridad mencionada como Ejecutora."

Le resultó a la agraviada SOLGA CONSTRUCTORA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, el carácter de tercero perjudicada, en términos del artículo 5o., fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, sin que fuera posible localizarlo, ordenando su emplazamiento por edictos; por lo que se hace saber al representante de la citada tercero que deberá comparecer dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, ante este Juzgado Segundo de Distrito, con sede en Acapulco, Guerrero, a deducir lo que a sus intereses convenga dentro del juicio de garantías

675/2010, haciéndole saber que queda a su disposición en este juzgado la copia de la demanda que originó este asunto.

El presente edicto deberá publicarse por tres veces en intervalos de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación de la República.

Lo que se transcribe para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Acapulco, Gro., a 24 de mayo de 2011.

El Secretario del Juzgado Segundo
de Distrito en el Estado de Guerrero

Vicente Iván Galeana Juárez

Rúbrica.

(R.- 328013)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
Sección Amparo
Juzgado Cuarto de Distrito del Décimo Primer Circuito
en el Estado de Michoacán, Residente en Morelia
EDICTO

Emplazamiento a:

“Embotelladora de Refrescos y Agua Pepsi”, Sociedad Anónima de Capital Variable.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO II-686/2010, PROMOVIDO POR LA COMUNIDAD INDIGENA “NICOLAS ROMERO”, MUNICIPIO DE ZITACUARO, MICHOACAN, POR CONDUCTO DEL PRESIDENTE DEL COMISARIADO DE BIENES COMUNAL IRINEO GARCIA GOMEZ, CONTRA ACTOS DEL DIRECTOR LOCAL DEL ESTADO DE LA DIRECCION DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, DE JOSE LUIS ESCOBAR ACOSTA Y ARMANDO MURGUIA ARREGUIN, AMBOS EN CUANTO VISITADORES, VERIFICADORES, INSPECTORES, NOTIFICADORES Y EJECUTORES DE LA DELEGACION DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, RESIDENTES EN ESTA CIUDAD, A QUIENES RECLAMAN LA ORDEN DE CLAUSURA DEFINITIVA DE LAS UNICAS CUATRO MANGUERAS QUE SUMINISTRAN EL AGUA A DICHA COMUNIDAD Y SU EJECUCION, LA DEMOLICION DE CUATRO METROS CUADRADOS DE OBRA DE CAPTACION DE AGUAS EN EL MANANTIAL DONDE FUERON CLAUSURADAS DICHAS MANGUERAS Y LA CONCESION DE ESA AGUA A TERCEROS SIN INDEMNIZACION, ENTRE ELLOS LA MORAL TERCERA PERJUDICADA “EMBOTELLADORA DE REFRESCOS Y AGUA PEPSI”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE Y PROPIETARIOS DE LOS PREDIOS VECINOS; LA SECRETARIA DEL JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACAN, CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MORELIA, EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS AUTOS DE ONCE DE FEBRERO Y DOS DE JUNIO DEL AÑO EN CURSO, CON FUNDAMENTO EN LA ULTIMA PARTE DE LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, PUBLIQUENSE LOS PRESENTES EDICTOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA Y OTRO DEL ESTADO DE MICHOACAN, A FIN DE EMPLAZAR A LA TERCERA PERJUDICADA “EMBOTELLADORA DE REFRESCOS Y AGUA PEPSI”, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LINEAS QUE ANTECEDEN, HAGASELE SABER A LA TERCERA PERJUDICADA EN COMENTO QUE DEBERA PRESENTARSE DENTRO DEL PLAZO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA DE AMPARO EN ESTE JUZGADO FEDERAL, A FIN DE QUE HAGA VALER LO QUE A SU INTERES CONVENGA; ASIMISMO, SE LE HACE DE SU CONOCIMIENTO QUE SE ENCUENTRAN SEÑALADAS LAS DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL CATORCE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, PARA LA CELEBRACION DE LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL, EN EL ENTENDIDO DE QUE SI AL LLEGAR LA FECHA EN COMENTO AUN ESTA TRANSCURRIENDO EL PLAZO OTORGADO A LA TERCERA AFECTADA EN CITA, A FIN DE QUE COMPAREZCA A ESTE JUZGADO DE DISTRITO, ESTE ORGANO JURISDICCIONAL PROVEERA LO QUE EN DERECHO CORRESPONDA SOBRE SU DIFERIMIENTO; IGUALMENTE SE LE HACE SABER QUE DEBERA SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES DENTRO DE LA RESIDENCIA DE ESTE JUZGADO, APERCIBIDA QUE DE NO HACERLO, LAS SUBSECUENTES SE LE HARAN POR LISTA, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, EN TERMINOS DE LO ORDENADO EN LA FRACCION II, DEL ARTICULO 30, DE LA LEY DE AMPARO.

Morelia, Mich., a 2 de junio de 2011.

Juez Cuarto de Distrito en el Estado de Michoacán

Lic. Marta Elena Barrios Solís

Rúbrica.

(R.- 328018)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Secretaría del Juzgado Segundo Civil
Acámbaro, Gto.
EDICTO

El presente publíquese por 3 veces dentro de 9 días, que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Tribunal, anúnciese remate en Primera Almoneda de 1.- finca urbana ubicada en calle Cielo Azul número 28 veintiocho, ahora número 260 esquina con San Agustín del Poblado de Nuevo Chupícuaro de este Municipio de Acámbaro, Guanajuato, con superficie de 600.00 metros cuadrados, que mide y linda al Norte: 30.00 metros con Lucas Alberto; al Sur 30.00 metros con calle San Agustín; al Oriente: 20.00 metros con calle de su ubicación Cielo Azul y al Poniente: 20.00 metros con JUAN FRANCISCO CAMACHO; 2.- Inmueble ubicado en calle 20 de Mayo número 6 seis del Poblado de Nuevo Chupícuaro de este Municipio de Acámbaro, Guanajuato, con una superficie de 64 metros cuadrados, que mide y linda: al Norte 8.00 metros con la calle 20 de Mayo de su ubicación; al Sur 8.00 metros con Propiedad Municipal; al Oriente 8.00 metros con Francisco González y al Poniente 8.00 metros con Propiedad Municipal; 3.- Finca urbana resto en calle Morelos número 191 ciento noventa y uno del Poblado de Nuevo Chupícuaro de este Municipio de Acámbaro, Guanajuato, con una superficie de 155.50 metros cuadrados, que mide y linda: al Norte 9.15 metros con calle Morelos de su ubicación; al Sur 9.15 metros con Antonio Trujillo; al Oriente 17.00 metros con Fracción de Gustavo Aguilar Barrón y al Poniente 17.00 metros con Antonio Trujillo; Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de las cantidades de \$809,574.00 (OCHOCIENTOS NUEVE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N), que asciende a la cantidad de \$539,716.00 (QUINIENTOS TREINTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS DIECISEIS PESOS 00/100 M.N), del primer inmueble antes mencionado; \$264,588.00 (DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL QUINIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) que asciende a la cantidad de 176,392.00 (CIENTO SETENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N), del segundo inmueble supracitado; y \$606,849.00 (SEISCIENTOS SEIS MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS 00/100 M.N.) que asciende a la cantidad de \$404,566.00 (CUATROCIENTOS CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N), respecto al tercer inmueble mencionado en líneas que anteceden, cantidades que se medió del resultado de los avalúos emitidos en autos, primera Almoneda que deberá verificarse a las 09:30 horas del día 12 doce de Agosto de 2011 en las instalaciones de este Juzgado, bien inmueble embargado en el juicio Ordinario Mercantil número M14/2007, promovido por el Ingeniero JOSE LUIS MENDOZA ARCINIEGA, Apoderado legal de la CAJA PROGRESSA S.A. DE C.V. SOCIEDAD FINANCIERA POPULAR en contra de MARTIN CAMACHO TRUJILLO Y MA. SONIA IMELDA AGUILAR BARRON.- Se convocan acreedores y postores.

Acámbaro, Gto., a 28 de junio de 2011.
El Secretario del Juzgado Segundo Civil
Lic. Rafael Eduardo Zavala Guzmán
Rúbrica.

(R.- 328501)

Sinaloa

Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Mazatlán, Sinaloa

EDICTO DE REMATE

En el expediente número 315/2006, formado al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por LORENA GUADALUPE LIZARRAGA MANJARREZ, en contra de JORGE RUIZ VELAZCO GONZALEZ.

La C. Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil de este Distrito Judicial de Mazatlán, Sinaloa, ordenó sacar a remate en primera almoneda por auto de fecha 24 veinticuatro de junio de 2011 dos mil once, el 50% cincuenta por ciento el siguiente bien inmueble:

El 50% cincuenta por ciento del Lote de Terreno y Finca Urbana, ubicada en avenida Juan Pablo Segundo numero 1707, antes -Avenida Múnich 74, del Fraccionamiento Villa Galaxia de esta ciudad, con una superficie

de 200.00 metros cuadrados, con las siguientes medidas y colindancias: AL NORTE 20.00 metros con lote 09; AL SUR 20.00 metros con lote 05; AL ORIENTE 10.00 metros con Avenida Múnich 74; AL PONIENTE 10.00 metros con el resto del terreno. Inscrito bajo el número 102, del tomo 313, de la sección I, en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de esta ciudad:

En la suma de \$200,000.00 (DOSCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) importe de las dos terceras partes del 50% cincuenta por ciento del avalúo pericial.

Señalándose para el remate las 12:00 DOCE HORAS DEL DIA 08 OCHO DE AGOSTO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo en el local del H. Juzgado Primero de Primera Instancia del Ramo Civil, con domicilio en Calle Rio Baluarte número 1007, Segundo Piso, entre las Calles Rio Elota y Rio Coditos, del Fraccionamiento Tellerías de esta Ciudad.

Cítese a la C. MARIA GUADALUPE RAMIREZ PARRA, por medio de la convocatoria de remate, y hágasele saber el estado de ejecución en que nos encontramos, y que podrá comparecer al mismo para ejercer sus derechos de copropietaria, y en su caso para que intervenga en la subasta si le conviniere.

Se solicitan postores.

NOTA: Publíquese estos edictos por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico El Noroeste que se editan el primero en la ciudad de México distrito federal y el segundo en esta ciudad, así como en la tabla de avisos de este juzgado.

Atentamente

Mazatlán, Sin., a 5 de julio de 2011.

La Secretaria Primera de Acuerdos

Lic. Ofelia Pardo Lizárraga

Rúbrica.

(R.- 328766)

**Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil
Distrito Bravos
EDICTO DE REMATE**

AL PUBLICO EN GENERAL:

EN EL EXPEDIENTE NUMERO 1341/2008 RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL PROMOVIDO POR EL C. LICENCIADO JUAN CARLOS PEREZ BLANCO, Apoderado Legal de PRIMERO FIANZAS, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE antes FIANZAS BANORTE, S.A. DE C.V., GRUPO FINANCIERO BANORTE EN CONTRA DE TRANSPORTES Y DISTRIBUCION DE PRODUCTOS DE PETROLEO Y SUS DERIVADOS, S.A. DE C.V., A TRAVES DE SU REPRESENTANTE LEGAL EL C. GERONIMO BARRAZA HERNANDEZ, EN SU CARACTER DE FIADO Y AL C. GERONIMO BARRAZA HERNANDEZ, SE DICTO UN ACUERDO QUE SE INSERTA Y A LA LETRA DICE:

ACUERDO: CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA, A SIETE DE JUNIO DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Agréguese a sus autos los dos escritos presentados por el C. Licenciado JUAN CARLOS PEREZ BLANCO recibidos el día primero de junio del presente año, visto lo solicitado, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, sáquese a remate, en TERCERA ALMONEDA, el bien inmueble gravado, con una rebaja del diez por ciento del precio que sirvió de base para la segunda almoneda, adjudicándose al mejor postor conforme a derecho, sirviendo de base para ello, la cantidad de \$3,154,950.00 (TRES MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) y como postura legal la cantidad de \$2,103,300.00 (DOS MILLONES CIENTO TRES MIL TRESCIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) cantidad esta que corresponde a las dos terceras partes de la que sirve de base para el remate, señalándose las ONCE HORAS DEL DIA QUINCE DE AGOSTO DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que tenga lugar la celebración de la almoneda, por lo que expídase el correspondiente edicto de remate, el que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 475 y 476 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria al de Comercio, deberá publicarse por una sola vez en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION y en los estrados de este juzgado convocando así a postores, agregándose uno al expediente para que surta los efectos legales a que hubiere lugar.

Por cuanto al segundo de los escritos, se le tiene autorizando para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos al C.E.D. JESUS HUGO SANCHEZ GONZALEZ, de conformidad con el artículo 1069 sexto párrafo del Código de Comercio.

NOTIFIQUESE:

Así, lo acordó y firma el Licenciado José Luis Ruiz Flores, Juez Primero de lo CIVIL del Distrito Judicial BRAVOS, en unión del Secretario de Acuerdos, con quien actúa y da fe. DOY FE.- Dos rúbricas

BIEN INMUEBLE QUE SE SACA A REMATE: UBICADO EN CALLE CUERNAVACA LOTES 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, Y 27 MANZANA 87 DEL FRACCIONAMIENTO LAS GRANJAS DE ESTA CIUDAD, CON UNA SUPERFICIE DE 7,164.8000 METROS CUADRADOS E INSCRITO BAJO EL NUMERO 1056 FOLIO 60 LIBRO 2236 DE SECCION PRIMERA DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESTA CIUDAD.

Lo que se hace del conocimiento del público en general para todos los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad Juárez, Chih., a 17 de junio de 2011.

Juzgado Primero de lo Civil, Distrito Bravos

C. Secretario de Acuerdos

Lic. Arturo Míreles Ramos

Rúbrica.

(R.- 328781)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Tercero de Distrito del Decimosexto Circuito

León, Guanajuato

EDICTO

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

Fernando Cortina López

(Tercero Perjudicado)

En los autos del juicio de amparo número 817/2010-IV-2 y su acumulado 1244/2010-II, promovidos por Martha López Ramírez y Juan Fernando Ramírez López, contra actos de la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje de esta ciudad y otras autoridades, actos que se hacen consistir en: la orden de emplazamiento al juicio laboral 1674/2009/E1/CD/IND, del índice de aquella y su ejecución, llevada a cabo en el domicilio ubicado en Circuito de Amarilis 302, torre 126, de la colonia Villas del Juncal de esta localidad, mediante diligencias de diecinueve y veintidós de febrero de dos mil diez; así como las consecuencias legales de dicho llamamiento a juicio.

En virtud de que no ha sido posible la localización del domicilio del tercero perjudicado Fernando Cortina López, atento a lo expresado por las autoridades a quienes se encomendó esa tarea, y a fin de estar en posibilidad de emplazarlo a juicio, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, procédase a hacer el emplazamiento a éste por edictos a costa del Consejo de la Judicatura Federal, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en cualesquiera de los siguientes periódicos "El Universal", "Reforma y "Excelsior", que son los de mayor circulación en la República Mexicana; y hágasele saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días, contado a partir del siguiente día al de la última publicación; se fijará además en el tablero respectivo de este tribunal una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento y notificación, quedando a su disposición copia simple de la demanda en la actuatoria de este juzgado. Si pasado ese término no comparece por sí, por apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el juicio, haciéndole las ulteriores notificaciones por lista.

León, Gto., a 10 de junio de 2011.

El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Guanajuato

Lic. Juan Gabriel Sánchez Iriarte

Rúbrica.

La Secretaria del Juzgado Tercero
de Distrito en el Estado

Lic. Norma Rojas López

Rúbrica.

(R.- 328793)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito La Paz,
Baja California Sur
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Baja California Sur
EDICTO

INCABLOCK DE MEXICO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE".

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 641/2010 PROMOVIDO POR LEOBARDO AGUILAR ZABALZA, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE DEL COMISARIADO EJIDAL Y EJIDATARIO DEL EJIDO SAN LUCAS, MUNICIPIO DE MULEGE DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SUR, CONTRA ACTOS DEL JUEZ CUADRAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL, CON RESIDENCIA EN MEXICO, DE QUIEN ESENCIALMENTE RECLAMA: 1.- LA SENTENCIA Y TODAS Y CADA UNA DE LAS ACTUACIONES DICTADAS POR EL JUEZ CUADRAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL, DENTRO DEL EXPEDIENTE NUMERO 963/2008 DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO, PROMOVIDO POR BANCO INBURSA, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO INBURSA EN CONTRA DE INCABLOCK DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. Y PUERTO VELA BAJA SUR, S.A. DE C.V. 2.- LAS DILIGENCIAS REALIZADAS DURANTE EL TRAMITE LEGAL DEL CITADO JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO. 3.- LOS ACUERDOS RECAIDOS CON MOTIVO DE LA SENTENCIA PRONUNCIADA EN EL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO 963/2008, QUE SE SIGUE ANTE EL JUZGADO CUADRAGESIMO QUINTO DE LO CIVIL DEL DISTRITO FEDERAL. 4.- LAS ACTUACIONES Y DILIGENCIAS QUE PRETENDE REALIZAR DENTRO DEL JUICIO ESPECIAL HIPOTECARIO 963/3008, RESPECTO DEL INMUEBLE PROPIEDAD DEL EJIDO SAN LUCAS, UBICADO EN CARRETERA TRANSPENINSULAR, MULEGE-SANTA ROSALIA, KILOMETRO 156 (ENTRADA PALO VERDE), LOTE NUMERO 07, FRACCION II-A, FRACCIONAMIENTO PUERTO VELA, DELEGACION/MUNICIPIO BAHIA DE SANTA INES, MULEGE, BAJA CALIFORNIA SUR. SE ORDENO NOTIFICAR A LA TERCERA PERJUDICADA "INCABLOCK DE MEXICO, SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA DE CAPITAL VARIABLE", POR MEDIO DE EDICTOS, A QUIEN SE HACE SABER QUE DEBERA PRESENTARSE EN ESTE JUZGADO DE DISTRITO DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, POR SI O POR APODERADO QUE PUEDA REPRESENTARLO A DEFENDER SUS DERECHOS, Y SEÑALAR DOMICILIO EN ESTA CIUDAD PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO SE CONTINUARA EL JUICIO Y POR SU INCOMPARECENCIA LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES SE LE HARAN POR MEDIO DE LISTA QUE SE PUBLICA EN ESTE JUZGADO; Y PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION", Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN EL PAIS; SE EXPIDE LO ANTERIOR EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 30, DE LA LEY DE AMPARO Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY DE AMPARO.

La Paz, B.C.S., a 3 de marzo de 2011.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado

Lic. Aleyda Guadalupe Meza Núñez

Rúbrica.

(R.- 328815)

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

Por este publicarse por UNA vez en el Diario Oficial de la Federación y en Tablero de Avisos de este Juzgado anúnciese el remate en SEGUNDA ALMONEDA del bien inmueble el cual se hace referencia en la diligencia de fecha 05 cinco de noviembre del 2007 en el presente juicio y que a continuación se describe:

1.- Finca urbana ubicada en calle VILLA DEL CARBON número 340 fraccionamiento VILLAS DE SANTA JULIA, en zona urbana en lote 24, manzana 26 con superficie de 90 metros cuadrados; que mide y linda: AL

NORESTE.- 15 metros lineales con lote 23; AL SUROESTE.- 15 metros lineales con lote 25; AL SURESTE.- 6 metros lineales con calle de su ubicación y, AL NOROESTE.- 6 metros lineales con lote 29.

Siendo postura legal la que cubra la cantidad de \$115,560.00 (ciento quince mil quinientos sesenta pesos) equivalente a las dos terceras partes de la cantidad de \$173,340.00 (ciento setenta y cuatro mil seiscientos pesos); valor pericial asignado en autos a dicho bien menos la deducción legal del 10% diez por ciento sobre la cantidad de \$192,600.00 (ciento setenta y cuatro mil seiscientos pesos).

2.- Finca urbana ubicada en calle LUIS SUAREZ ZAMBRANO número 439 fraccionamiento LAS HILAMAS III SECCION, en lote 3, manzana 36 con superficie de 90 metros cuadrados; que mide y linda: AL NORTE.- 6 metros lineales con la calle Luis Suárez Zambrano; AL SUR.- 6 metros lineales con lote número 45; AL ORIENTE.- 15 metros lineales con lote número 4 y, AL PONIENTE.- 15 metros lineales CL-X-2.

Siendo postura legal la que cubra la cantidad de \$104,760.00 (ciento cuatro mil setecientos sesenta pesos) equivalente a las dos terceras partes de la cantidad de \$157,600.00 (ciento cincuenta y siete mil seiscientos pesos); valor pericial asignado en autos a dicho bien menos la deducción legal del 10% diez por ciento sobre la cantidad de \$174,600.00 (ciento setenta y cuatro mil seiscientos pesos).

Bienes inmuebles embargados en el JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL número M187/07 promovido por la Licenciada YOLANDA PEREZ CICLA, JUAN CARLOS ARENAS BONILLA, LUZ DEL CARMEN SERRANO LLAMAS, VICTOR GERARDO RUELAS RODRIGUEZ, MARTA TOVAR ESTRADA Y MA. CARMEN VILLANUEVA VELAZQUEZ en su carácter de ENDOSATARIOS EN PROCURACION de CLAUDIA LOPEZ MUÑOZ en contra de ANDRES HERRERA RAMIREZ señalándose las 12:00 horas del día 14 catorce del mes de Julio del año 2011. Con citación a postores y acreedores para la misma.

León, Gto., a 29 de junio de 2011.

El C. Secretario del Juzgado Décimo Cuarto Civil de Partido

Lic. José Juan Ramírez Flores

Rúbrica.

(R.- 328829)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal
México, Distrito Federal
EDICTO

Emplazamiento a los terceros perjudicados
BENJAMIN FRANCISCO SALINAS SADA
MAURICIO GOMEZ DOMINGUEZ

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 297/2011-II, PROMOVIDO POR Alexandro Olea Trueheart, en su carácter de apoderado legal de la quejosa ROSA MARTHA PALOMERA DE LA REE, SE DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO:

“MEXICO, DISTRITO FEDERAL, VEINTITRES DE MAYO DE DOS MIL ONCE.

Intégrese la razón suscrita por el actuario judicial adscrito a este órgano de control constitucional, en la cual se asentó la imposibilidad para emplazar a los terceros perjudicados BENJAMIN FRANCISCO SALINAS SADA y MAURICIO GOMEZ DOMINGUEZ; ante tal circunstancia y tomando en consideración las actuaciones que integran el juicio de amparo en que se actúa, se advierte que pese haberse constituido los fedatarios judiciales de esta adscripción a los domicilios señalados en auto de dieciocho del mes en curso, no fue posible emplazar a juicio a los citados terceros.

Así las cosas, y toda vez que el emplazamiento desde el punto de visto procesal, es un acto jurídico de suma importancia en el curso del juicio, porque es precisamente a través de éste como se da a conocer a las partes interesadas la existencia e iniciación de un procedimiento judicial, cuyas consecuencias pueden traducirse en privación de derechos, debiendo observar en éste las formalidades esenciales del procedimiento; por tanto, el principio del cumplimiento del debido proceso legal comienza con un emplazamiento correcto, todo lo cual en observancia a la garantía de audiencia prevista en el artículo 14 de la Constitución Federal.

En ese contexto, con fundamento en lo dispuesto por la fracción II, del artículo 30, de la Ley de Amparo, en relación con el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar a BENJAMIN FRANCISCO SALINAS SADA y MAURICIO GOMEZ DOMINGUEZ por medio de EDICTOS, los que deberán publicarse a costa de la parte quejosa por tres veces y de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de circulación nacional, a elección del quejoso, haciéndoles saber que a través del presente juicio de garantías 297/2011-II, promovido por ROSA MARTHA

PALOMERA DE LA REE, demandó la protección de la justicia federal contra actos del Subprocurador de Averiguaciones Previas Centrales de la Procuraduría General de Justicia del Distrito Federal, consistente en "EL ACUERDO DE VEINTIOCHO DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE, DICTADO EN LA AVERIGUACION PREVIA FDF/T/2/717/10-08, EN EL CUAL EL SUBPROCURADOR DE AVERIGUACIONES PREVIAS CENTRALES DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, RATIFICO LA PROPUESTA DE NO EJERCICIO DE LA ACCION PENAL".

Asimismo, hágase saber a los terceros perjudicados mencionados, que deberán presentarse ante este Juzgado dentro del plazo de TREINTA DIAS contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a deducir sus derechos en el presente juicio y señalar domicilio para recibir notificaciones en el Distrito Federal, para dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, quedando a su disposición en la acturía de este Juzgado de Distrito, copia de la demanda, escrito aclaratorio de ésta y del auto admisorio; apercibido que en caso de no hacerlo así, por apoderado o gestor que pueda representarlas, se seguirá este juicio conforme legalmente le corresponde, y las subsecuentes notificaciones, aun aquellas de carácter personal, se les harán por lista que se fija en este Juzgado.

Asimismo, fíjese rotulón en este órgano de control constitucional, con copia íntegra de la presente determinación por todo el tiempo del emplazamiento; con apoyo en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Materia, requiérase a la parte quejosa para que dentro del plazo de TRES DIAS, contados a partir del día siguiente al en que surta efectos la notificación de este auto, acuda a este órgano jurisdiccional a recoger los edictos en mención y dentro de los cinco días siguientes acredite estar realizando los trámites respectivos para su publicación; bajo el apercibimiento que, en caso de no hacerlo así, se acordará conforme a derecho proceda, en razón de que estaría incumpliendo con un presupuesto procesal, que se erige en la formalidad esencial del procedimiento, y que no permite que este Juzgado Federal pueda pronunciarse sobre el fondo del asunto planteado, contravendría con ello, lo dispuesto por el artículo 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, puesto que entorpece la administración de justicia, lo cual en el caso no depende de este órgano federal, sino del propio quejoso, cuyo interés particular no debe estar por encima del interés público, tutelado por el citado precepto constitucional.

Sirve de apoyo a lo anterior, la tesis 67 K, sustentada por el Tribunal Colegiado del Vigésimo Circuito publicada en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta, Novena Epoca, Tomo III, abril de 1996, página 421, que a la letra dice:

"NOTIFICACION POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO EN EL JUICIO DE GARANTIAS. REQUISITOS QUE DEBEN SATISFACERSE PARA QUE PROCEDA. Es procedente mandar a notificar a los terceros perjudicados en el juicio de garantías, por medio de edictos, a costa del quejoso, si ya se agotó previamente el trámite que previene la fracción II, del artículo 30 de la Ley de Amparo, que en la parte que interesa establece: "... En cambio, si no consta en autos el domicilio del tercero perjudicado o de persona extraña al juicio, ni la designación de casa o despacho para oír notificaciones, el empleado lo asentará así a fin de que se dé cuenta al presidente del Tribunal Colegiado de Circuito correspondiente, al Juez o a la autoridad que conozca del asunto, para que dicten las medidas que estimen pertinentes con el propósito de que se investigue su domicilio. Si a pesar de la investigación se desconoce el domicilio, la primera notificación se hará por edictos a costa del quejoso, en los términos que señale el Código Federal de Procedimientos Civiles." Por tanto, la ley obliga al Juez a quo, cuando no consta en autos el domicilio del tercero perjudicado, a dictar las medidas que estime pertinentes con el propósito de que se investigue su domicilio y esta orden conlleva la obligación para la autoridad constitucional, de realizar las indagaciones tendientes a ese fin, como pudiera ser ante dependencias policíacas por si dicho tercero tuviera antecedentes penales o del orden administrativo; en el Registro Público de la Propiedad por si a su nombre estuviera inscrito algún inmueble; en el ayuntamiento para el caso de que se hubiese registrado algún negocio; en el directorio telefónico; en el Departamento de Tránsito del Estado; en las oficinas fiscales, o bien en las constancias del juicio natural del que deriven los actos reclamados. De ahí que si no se agotan estas circunstancias, las notificaciones por edictos al tercero perjudicado del juicio de garantías no deben ordenarse".

Hágase lo anterior del conocimiento de la autoridad señalada como responsable.

Notifíquese, y personalmente a la quejosa en términos del primer párrafo del artículo 30 de la Ley de Amparo.

Así lo proveyó el licenciado AUGUSTO OCTAVIO MEJIA OJEDA, Juez Tercero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, ante Velia Alexandra Campos Casas la Secretaria, que autoriza y da fe. DOY FE. (DOS FIRMAS ILEGIBLES)).

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales procedentes.

Atentamente

Secretaria del Juzgado Tercero Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Velia Alexandra Campos Casas

Rúbrica.

(R.- 327820)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Sexagésimo Sexto de lo Civil del Distrito Federal
La C. Juez Lic. Susana Sánchez Hernández
por Ministerio de Ley
EDICTO

En cumplimiento al auto de fecha veintidós de junio del dos mil once, dictado en los autos del juicio ORDINARIO MERCANTIL promovido por GUTIERREZ MORENO RODOLFO en contra de HERNANDEZ FRAUSTO RAUL ERNESTO con número de expediente 265/2007 la C. Juez Sexagésimo Sexto de lo Civil por ministerio de Ley, LICENCIADA SUSANA SANCHEZ HERNANDEZ dictó un auto que a la letra dice.

México, Distrito Federal, a veintidós de junio de dos mil once.

Agréguese a sus autos el escrito de cuenta de la parte actora y toda vez que de los avaluos rendidos por los peritos de las partes se desprende que de entre sus montos hay una diferencia que no excede al treinta por ciento en relación con el monto mayor, con fundamento en el artículo 1257 del Código de Comercio, se media entre estos y se fija como cantidad de remate el cincuenta por ciento de DOS MILLONES TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.; en virtud de que el inmueble a rematar únicamente se encuentra embargado por dicho porcentaje; por lo que se señala como fecha de audiencia en primera almoneda, las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA QUINCE DE AGOSTO DEL DOS MIL ONCE. Con fundamento en los artículos 469, 473, 474 y demás relativos del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria en materia mercantil, se saca a pública subasta el inmueble materia del presente juicio ubicado en Bosque de la Pastora número 12, Colonia Bosques de la Herradura, Municipio de Huixquilucan, Estado de México; debiéndose anunciar el presente remate por medio de edictos que se fijarán por TRES VECES dentro de NUEVE DIAS en el Diario Oficial de la Federación y en tablero de avisos de este juzgado, pero en ningún caso mediarán menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda. Se tiene como postura legal la que cubra las dos terceras partes de la cantidad del cincuenta por ciento de DOS MILLONES TREINTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N. Toda vez que el inmueble objeto del remate se encuentra fuera de la jurisdicción de este juzgado, gírese atento exhorto al Juzgado de Distrito competente en el Estado de México, para que por su conducto se ordene la publicación de edictos en el juzgado de Distrito correspondiente, tal y como lo dispone el artículo 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la materia mercantil. Como lo solicita el promovente notifíquese a quien dice tiene el carácter de copropietaria la C. Maria Guadarrama Vences de Hernández el contenido del presente auto. - Notifíquese. Así lo proveyó y firma la C. Juez Sexagésimo Sexto de lo Civil Licenciada Susana Sánchez Hernández, ante la Secretaría de Acuerdos Berenice Alejandra Ogazón Juárez, quien autoriza y da fe, ambas por ministerio de ley en términos del artículo 76 de la Ley Orgánica del Tribunal Superior de Justicia del Federal. Doy fe.

Para su publicación en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" por tres veces, dentro de nueve días.

México, D.F., a 22 de junio de 2011.
La C. Secretaría de Acuerdos
por Ministerio de Ley
Lic. Berenice Alejandra Ogazón Juárez
Rúbrica.

(R.- 328633)

Sinaloa
Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil del
Distrito Judicial de Mazatlán, Sinaloa
EDICTO

Que en el expediente número 314/2006, relativo al Jucio Ejecutivo Mercantil en ejercicio de la acción cambiaria, y por el pago de pesos, promovido ante este Juzgado por OSCAR OCTAVIO CARVAJAL TIRADO, en contra de GILBERTO NUÑEZ CEBREROS, se ordenó sacar a remate en primera almoneda el siguiente bien inmueble.

Lote de terreno y construcción ubicado en calle Isla Salinas número 2095, fraccionamiento Jardines del Sur, de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte: 7.00 metros, con calle Isla Salinas; Al Sur: 7.00 metros con lote número 20; Al Oriente: 17.50 metros con lote número 36; Al Poniente: 17.50 metros con lote número 34; Dicho inmueble se encuentra inscrito ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, bajo la inscripción número 117, libro 2074, Sección Primera.

La postura legal para el remate es la cantidad de \$227,766.66 (DOSCIENTOS VEINTISIETE MIL SETECIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), equivalente a las dos terceras partes DEL 50% cincuenta por ciento del avalúo del bien inmueble sujeto a embargo.

Dicho remate tendrá verificativo a las 11:00 once horas del día tres de agosto de dos mil once, en el local que ocupa el Juzgado Cuarto de Primera Instancia del Ramo Civil, con domicilio en el segundo piso de la unidad administrativa, ubicada entre las calles Río Culiacán y Río Baluarte de esta ciudad.

SE CONVOCA A POSTORES

Nota: Publíquese el presente EDICTO por tres veces dentro de nueve días, en el Diario Oficial de la Federación, y en la tabla de avisos de este H. Juzgado.

Mazatlán, Sin., a 10 de junio de 2011.
La Secretario Segundo de Acuerdos
Lic. Raquel Bastidas Garate
Rúbrica.

(R.- 328830)

AVISOS GENERALES

NOVAREC, S.A. DE C.V. SOFOM. ENR
CONVOCATORIA

ASAMBLEA GENERAL DE OBLIGACIONISTAS

"EMISION DE OBLIGACIONES CON GARANTIA PRENDARIA SOBRE CARTERA, OPCIONALMENTE CONVERTIBLES EN ACCIONES DE "CLEAR LEASING", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, 2010"

De conformidad con lo previsto por los artículos 218, 220 y demás relativos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito y conforme a lo previsto en la cláusula décima séptima del clausulado de emisión de la emisión de obligaciones con garantía prendaria sobre cartera, opcionalmente convertibles en acciones de Clear Leasing, S.A. de C.V., SOFOM, ENR, 2010, se convoca a los obligacionistas a la Asamblea General de Obligacionistas que se celebrará el próximo día 29 de julio de 2011 a las 17:00 horas, en las oficinas de la emisora sitas en Prolongación Nereo Rodríguez Barragán número 1200, piso 5-D, Fraccionamiento San Pedro, código postal 78230, San Luis Potosí, San Luis Potosí, conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- PROPUESTA, DISCUSION Y, EN SU CASO, APROBACION PARA MODIFICAR LAS CLAUSULAS SEPTIMA ("PLAZO DE LA EMISION"), OCTAVA ("OPCION DE CONVERSION DE LAS OBLIGACIONES"), NOVENA ("AMORTIZACION DE LAS OBLIGACIONES"), DECIMA OCTAVA inciso d ("REPRESENTANTE COMUN") Y DECIMO NOVENA ("HONORARIOS DEL REPRESENTANTE COMUN") DE LA "EMISION DE OBLIGACIONES CON GARANTIA PRENDARIA SOBRE CARTERA, OPCIONALMENTE CONVERTIBLES

EN ACCIONES de "CLEAR LEASING", SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO MULTIPLE, ENTIDAD NO REGULADA, 2010".

II.- DESIGNACION DE DELEGADOS QUE DEN CUMPLIMIENTO Y FORMALICEN LOS ACUERDOS QUE ADOpte LA ASAMBLEA.

Los obligacionistas que deseen concurrir a la Asamblea, deberán entregar en las oficinas del representante común, sitas en Bosque de Alisos 25, Int. 301, colonia Bosques de las Lomas, Delegación Cuajimalpa, México, Distrito Federal, código postal 05120, a la atención del Sr. Lic. Roberto González Hornedo y/o Lic. Claudia Castillejos Celaya, a más tardar un día hábil anterior a la fecha de celebración de la Asamblea, los títulos de las obligaciones que detenten o el certificado de depósito de los mismos expedido por una institución de crédito, de 9:00 a 18:30 horas, de lunes a viernes, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria.

Los obligacionistas podrán ser representados en la Asamblea por apoderado acreditado con simple carta poder o por apoderado con facultades suficientes conforme a la legislación aplicable vigente.

México, D.F., a 30 de junio de 2011.

Representante Común de los Obligacionistas Novarec, S.A. de C.V.

Sociedad Financiera de Objeto Múltiple, Entidad No Regulada

Roberto González Hornedo

Rúbrica.

(R.- 328632)

FEDERACION DE INSTITUCIONES Y ORGANISMOS FINANCIEROS RURALES, A.C.

CONVOCATORIA PARA LA ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA DE LA
FEDERACION DE INSTITUCIONES Y ORGANISMOS FINANCIEROS RURALES, A.C. A CELEBRARSE EL
DIA 29 DE JULIO DE 2011

Conforme a lo que establece el artículo Vigésimo Sexto de los estatutos de la Federación de Instituciones y Organismos Financieros Rurales, A.C. se convoca a todas las Entidades y Sociedades afiliadas, a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria a celebrarse el 29 de julio de 2011 a las 11:00 horas en las oficinas de FEDRURAL, con domicilio en Hermosillo número 14, colonia Roma Sur, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06760, México, D.F., teléfono 52-64-03-16, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Lista de Asistencia

II. Declaratoria de Quórum Legal de la Asamblea General Extraordinaria de Entidades Afiliadas.

III. Análisis, Discusión y aprobación, en su caso, del Informe del Consejo de Administración respecto del ejercicio del año 2010.

IV. Análisis, Discusión y aprobación, en su caso, del Informe del Consejo de Administración respecto al proceso de Integración de FEDRURAL y grupo de sociedades que desean integrarse a la Federación bajo una nueva denominación así como al nuevo esquema de supervisión.

V. Análisis, discusión y en su caso aprobación de las reformas a los estatutos de la Federación.

VI. Modificación o ratificación, en su caso, de la integración del Consejo de Administración.

VII. Modificación o ratificación, en su caso, de la Integración del Consejo de Vigilancia o figura del contralor normativo.

VIII. Análisis, discusión y, en su caso, aprobación de las oficinas corporativas y regionales de la Federación.

IX. Análisis, discusión y, en su caso, nombramiento del Gerente Regional.

X. Discusión, y en su caso aprobación, de los contratos de afiliación celebrados por la Gerencia General.

XI. Presentación del Presupuesto para el Ejercicio 2011 del proceso de integración.

XII. Nombramiento del Delegado Especial para la Ejecución de los Acuerdos de Asamblea General de Entidades Afiliadas.

XIII. Clausura de la Asamblea.

Esta convocatoria se expide a los 7 días del mes de julio de 2011.

Atentamente
 Presidenta del Consejo de Administración
Aurora Vignau Ruiz
 Rúbrica.

(R.- 328736)

GASODUCTOS DE CHIHUAHUA, S. DE R.L. DE C.V.
TARIFAS DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL

En cumplimiento con lo dispuesto en el resolutivo séptimo de la resolución RES/198/2011, emitida por la Comisión Reguladora de Energía (CRE), se publica la nueva lista de tarifas de Gasoductos de Chihuahua, S. de R.L. de C.V.

Esta lista de tarifas entrará en vigor cinco días después de su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Chihuahua.

LISTA DE TARIFAS DE GASODUCTOS DE CHIHUAHUA, S. DE R.L. DE C.V.

Cargo por	Tarifa (pesos/Gcal)	Tarifa (pesos/GJoule)	Periodicidad
Entregas en Samalayuca y Gloria a Dios hacia Ciudad Juárez			
Servicios en base firme			
Cargo por capacidad	2.5736	0.6147	Diaria
Cargo por uso	0.0218	0.0052	Diaria
Servicio interrumpible			
Cargo total	2.5694	0.6137	Diaria
Entregas en Gloria a Dios hacia Chihuahua			
Servicio en base firme			
Transporte frontera-GAD			
Capacidad	2.5736	0.6147	Diaria
Uso	0.0218	0.0052	Diaria
Compresión GAD			
Capacidad	13.7009	3.2724	Diaria
Uso	0.3450	0.0824	Diaria
% combustible	2.17%		
Servicio interrumpible			
Transporte frontera-GAD	2.5694	0.6137	Diaria
Cargo por compresión	0.3450	0.0824	Diaria
% combustible	2.17%		

Las tarifas no incluyen IVA.

Las tarifas y el ingreso máximo fueron actualizados con un tipo de cambio de 12.3571 pesos por dólar americano.

México, D.F., a 29 de junio de 2011.
 Gasoductos de Chihuahua, S. de R.L. de C.V.
 Director General
Ing. José Luis Vitagliano Novoa
 Rúbrica.

(R.- 328822)

COMERCIALIZADORA PIERROD, S.A. DE C.V.**BALANCE FINAL DE LIQUIDACION****AL 15 DE MARZO DE 2011**

ACTIVO	68,809.85
TOTAL ACTIVO	68,809.85
PASIVO	653,932.57
CAPITAL	585,122.72 (-)
SUMA PASIVO Y CAPITAL	68,809.85

México, D.F., a 5 de julio de 2011.

Liquidador

Marcelino Pierrod Hernández

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

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

Suscripción semestral al público: \$ 1,172.00

Ejemplar de una sección del día: \$ 11.00

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

Atentamente

(R.- 328757)**Diario Oficial de la Federación****CORPORACION INMOBILIARIA VESTA, S.A. DE C.V.****OPERADORA VESTA, S.A. DE C.V.****ESPACIOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.****AVISO DE FUSION**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, se hace del conocimiento público que por acuerdos adoptados de modo unánime por los accionistas de CORPORACION INMOBILIARIA VESTA, S.A. de C.V. ("CIV"), OPERADORA VESTA, S.A. DE C.V. ("Operadora") y ESPACIOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V. ("Espacios" y cuando sea referida conjuntamente con Operadora, las "Sociedades Fusionadas"), con fecha 1 de julio de 2011, dichas sociedades resolvieron fusionarse, subsistiendo CIV bajo su propia denominación y extinguiéndose las sociedades fusionadas. Con base en dichas resoluciones los delegados especiales de dichas sociedades, en este acto publican las siguientes:

BASES DE FUSION

1. Las partes acuerdan y aprueban la fusión de Operadora y Espacios como sociedades fusionadas, en CIV como sociedad fusionante.

2. La fusión se llevará a cabo tomando como base los balances generales de dichas sociedades, preparados al día 30 de junio de 2011, mismos que fueron aprobados por cada una de las partes y que se publican, sujeto a ajustes resultantes de operaciones posteriores, junto con el balance pro-forma de la fusión.

3. Toda vez que Operadora y Espacios son accionistas de CIV, CIV redistribuirá las 3'503,190 (tres millones quinientas tres mil ciento noventa) acciones, comunes, ordinarias, nominativas y sin expresión nominal de la serie "B", representativas de la parte variable del capital social de CIV, propiedad de las sociedades fusionadas, entre cada uno de los accionistas de las sociedades fusionadas a cambio de las acciones representativas del capital social de las sociedades fusionadas, de las que son actualmente titulares cada uno de ellos, y para dicho propósito, CIV cancelará las acciones expedidas a favor de las sociedades fusionadas y emitirá 3'503,190 (tres millones quinientas tres mil ciento noventa) acciones, comunes, ordinarias, nominativas y si expresión nominal de la serie "B", representativas de la parte variable del capital social de CIV para el fin antes mencionado.

4. Toda vez que el acreedor principal de CIV ha manifestado expresamente y por escrito, su consentimiento con la misma, manifestando además que dichas deudas continuarán de conformidad con sus propios términos y que las sociedades fusionantes no tienen acreedores; de acuerdo con lo dispuesto por el artículo 225 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, la fusión surtirá todos sus efectos entre las partes a partir del día de celebración del convenio de fusión, y frente a terceros a partir de la fecha de inscripción del convenio y de los acuerdos de fusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal; en el entendido que, independientemente de dicho consentimiento, las sociedades convienen el pago de todas sus respectivas deudas a los acreedores que no hubieran consentido expresamente la fusión y que así lo soliciten por escrito con cuando menos treinta (30) días de anticipación, y siempre y cuando quien requiera dicho pago tenga derecho de recibir el mismo.

5. En virtud de la fusión, las sociedades fusionadas transmiten, sin reserva ni limitación, incondicionalmente y a título universal, todos sus activos y pasivos, patrimonio, derechos y obligaciones, quedando a cargo de CIV, como si hubiesen sido contraídos por CIV, todos los adeudos y responsabilidades, de cualquier naturaleza, de las sociedades fusionadas, subrogándose CIV en todos los derechos y obligaciones de las sociedades fusionadas, de índole mercantil, civil, fiscal, laboral y de cualquier otra naturaleza, sin excepción alguna, incluyendo los saldos de las cuentas fiscales que comprenden la cuenta de capital de aportación, la cuenta de utilidad fiscal neta y la cuenta de utilidad fiscal neta reinvertida.

6. Los órganos de administración y vigilancia, y los funcionarios de las sociedades fusionadas, cesarán en sus respectivos cargos, precisamente en la fecha en que la fusión surta sus efectos.

7. Todos los poderes otorgados por las sociedades fusionadas, así como todos aquellos poderes sustituidos por los apoderados facultados para ello, quedarán revocados a partir de la fecha de inscripción del convenio de fusión en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Federal.

8. Para efectos de lo dispuesto en el artículo 223 de la Ley General de Sociedades Mercantiles, conjuntamente con este aviso, se publican los balances de CIV, Espacios y Operadora preparados al día 30 de junio de 2011, así como los estados financieros por-forma que dan efectos a la fusión.

México, D.F., a 8 de julio de 2011.

CORPORACION INMOBILIARIA VESTA, S.A. DE C.V.

Cargo: Delegado Especial de la Sociedad
Por: **Juan Felipe Sottill Achutegui**
Rúbrica.

Cargo: Delegado Especial de la Sociedad
Por: **María Laura Ambia Zaldívar**
Rúbrica.

ESPACIOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.

Cargo: Delegado Especial de la Sociedad
Por: **Juan Felipe Sottill Achutegui**
Rúbrica.

Cargo: Delegado Especial de la Sociedad
Por: **María Laura Ambia Zaldívar**
Rúbrica.

OPERADORA VESTA, S.A. DE C.V.

Cargo: Delegado Especial de la Sociedad
Por: **Juan Felipe Sottill Achutegui**
Rúbrica.

Cargo: Delegado Especial de la Sociedad
Por: **María Laura Ambia Zaldívar**
Rúbrica.

CORPORACION INMOBILIARIA VESTA, S.A. DE C.V.

**BALANCE GENERAL PRO-FORMA
AL 30 DE JUNIO DE 2011**

Caja y Bancos	4,996,647.00
Otros Activos Circulantes	55,185,632.31
Inversiones en Acciones	2,177,522,188.00
Activo fijo	1,446,711,029.00
Total Activo	3,684,415,496.31
Acreedores Diversos	-978,523,219.00
Otros Pasivos	-7,517,620.00
Pasivos con subsidiarias	-452,188,596.00
Total Pasivo	-1,438,229,435.00
Capital contribuido	-2,240,571,583.00
Capital Ganado	-64,386,408.31
Total Capital	-2,304,957,991.31
Total Pasivo más Capital	-3,743,187,426.31

8 de julio de 2011.

Director de Finanzas

Juan Felipe Sottill Achutegui
Rúbrica.

CORPORACION INMOBILIARIA VESTA, S.A. DE C.V.

BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2011

Caja y Bancos	4,996,647.00
Otros Activos Circulantes	61,482,503.00
Inversiones en Acciones	2,177,524,284.00
Activo fijo	1,446,711,029.00
Total Activo	3,690,714,463.00
Acreedores Diversos	-978,523,219.00
Otros Pasivos	-13,904,155.00
Pasivos con subsidiarias	-452,188,596.00
Total Pasivo	-1,444,615,970.00
Capital contribuido	-2,242,545,565.00
Capital Ganado	-3,552,928.00
Total Capital	-2,246,098,493.00
Total Pasivo más Capital	-3,690,714,463.00

8 de julio de 2011.

Director de Finanzas

Juan Felipe Sottill Achutegui
Rúbrica.

OPERADORA VESTA, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2011

Caja y Bancos	0.00
Otros Activos Circulantes	4,007,499.00
Inversiones en Acciones	2,291,122.00
Activo fijo	1,446,711,029.00
Total Activo	6,298,621.00
Acreedores Diversos	0.00
Otros Pasivos	-28,903.00
Pasivos con subsidiarias	0.00
Total Pasivo	-28,903.00
Capital contribuido	-7,861,074.00
Capital Ganado	-1,591,356.00
Total Capital	-6,269,718.00
Total Pasivo más Capital	-6,298,621.00

8 de julio de 2011.

Director de Finanzas

Juan Felipe Sottit Achutegui

Rúbrica.

ESPACIOS INTELIGENTES, S.A. DE C.V.
BALANCE GENERAL AL 30 DE JUNIO DE 2011

Caja y Bancos	0.00
Otros Activos Circulantes	602,145.31
Inversiones en Acciones	19,250,000.00
Activo fijo	0.00
Total Activo	19,852,145.31
Acreedores Diversos	0.00
Otros Pasivos	-581,240.00
Pasivos con subsidiarias	0.00
Total Pasivo	-581,240.00
Capital contribuido	-15,618,000.00
Capital Ganado	-3,652,905.31
Total Capital	-19,270,905.31
Total Pasivo más Capital	-19,852,145.31

8 de julio de 2011.

Director de Finanzas

Juan Felipe Sottit Achutegui

Rúbrica.

(R.- 328776)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62
	Col. Cuauhtémoc, México, D.F.
	C.P. 06500
	México, D.F.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.**CONVOCATORIA PUBLICA API/CHIAPAS/01/11**

CONVOCATORIA PARA LA ADJUDICACION DE UN CONTRATO DE CESION PARCIAL DE DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADO DE CONCESION, PARA LA CONSTRUCCION, USO, APROVECHAMIENTO, OPERACION Y EXPLOTACION DE UNA INSTALACION Y, EN SU CASO, DE UNA TERMINAL DE USOS MULTIPLES, DE USO PUBLICO, EXCEPTO CONTENEDORES, AUTOMOVILES, PETROLEO Y SUS DERIVADOS, PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE PESAJE, Y DE SERVICIOS PORTUARIOS, EN EL RECINTO PORTUARIO DE PUERTO CHIAPAS, CHIAPAS

La Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V. (la API), de conformidad con lo dispuesto en los artículos; 1, 10 fracción I, 20, 27, 30, 53, 59 y demás aplicables de la Ley de Puertos (la LEY); 1o. y 33 del Reglamento de la Ley; y demás normas y disposiciones aplicables; con las resoluciones adoptadas por su Consejo de Administración y con el Título de Concesión (la Concesión) que le otorgó la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (la Secretaría), para la Administración Portuaria Integral del Recinto Portuario de Puerto Chiapas, Chiapas (el Puerto).

CONVOCA

A todas las personas de nacionalidad mexicana o extranjera interesadas en participar en el concurso público API/CHIAPAS/IUM/01/11 (el Concurso); que cuenten con un capital contable o patrimonial mínimo de \$15'000,000.00 (quince millones de pesos 00/100 M.N.), y que cumplan con los requisitos establecidos en esta convocatoria y en las bases del Concurso.

1. Objeto del Concurso. La adjudicación de un contrato de cesión parcial de derechos y obligaciones derivado de Concesión (el Contrato), con vigencia de 25 (veinticinco) años y la posibilidad de que se prorrogue hasta por 7 (siete) años más, para el uso, aprovechamiento y explotación de una área total de 102,500 m², ubicada en el Puerto, de las cuales 22,500 m² son de agua y 80,000 m² de terrenos de dominio público, para la construcción y operación de una instalación y, en su caso, de una terminal de usos múltiples, de uso público, excepto contenedores, automóviles, petróleo y sus derivados, para la prestación de servicio de pesaje y los servicios portuarios que se mencionan en la fracción III, del artículo 44, de la Ley, las cuales se llevarán a cabo, en todo caso, en dos etapas, conforme a lo siguiente:

A) Primera etapa (instalación):

i) 51,000 m² de terrenos en breña y en desnivel, en que se establecerán 2 (dos) silos como mínimo con su equipo mecanizado, una báscula, una banda aérea para manejo de granel agrícola, y vialidades internas; se construirán 10,000 m² de patios de maniobras; asimismo, dentro del área, podrá utilizarse de manera compartida con la API, una bodega existente de aproximadamente 2,500 m².

B) Segunda etapa (en caso de que el ganador del Concurso cumpla con todas las obligaciones de la primera etapa, podrá disponer del área correspondiente a esta etapa como a continuación se indica, para la construcción y operación de una instalación y una terminal):

i) 29,000 m² de terrenos en breña y en desnivel, en que se establecerán 2 (dos) silos como mínimo con su equipo mecanizado y, se construirán como mínimo 3,000 m² de patios de maniobras.

Asimismo, se tendrá la posibilidad de utilizar las vías de ferrocarril, cuya superficie no se incluye en el área por cesionar, y

ii) 22,500 m² de agua en que, en su caso, se construirá un muelle de 250 metros lineales, para futuro paramento de atraque, de una terminal destinada a la atención de embarcaciones y a la prestación de los servicios portuarios de la instalación que se haya desarrollado en la primera etapa, conforme se detalle en las bases.

2. Contraprestación. El ganador del Concurso pagará a la API una contraprestación, en moneda nacional, más los impuestos correspondientes, conforme se detalle en las bases, que se integrará por: **i)** una cuota inicial, que deberá cubrirse en una sola exhibición y por única vez a la firma del Contrato; **ii)** una cuota fija, por cada metro cuadrado de las áreas por ceder, conforme se entreguen al ganador del Concurso, exceptuando la de 2,500 m² correspondientes a la bodega existente, que el ganador del Concurso ocupará de manera compartida con la API, desde la entrega de los terrenos correspondientes a la primera etapa hasta el tercer año de vigencia del Contrato, tiempo durante el cual dicho ganador estará obligado a construir una bodega en el área donde le indique la API, plazo después del cual cubrirá la contraprestación por la totalidad del área cedida; **iii)** una cuota variable por manejo de granel agrícola y otra distinta que se calculará según el

producto de que se trate; **iv)** un porcentaje de los ingresos brutos por el uso de la bodega que la API comparta con el ganador del Concurso; y **v)** un porcentaje de los ingresos brutos por el servicio público de pesaje. El monto y porcentajes de la contraprestación se detallarán en el prospecto descriptivo. La cuota fija y la cuota variable, se actualizarán como se establezca en las bases.

3. Venta de bases. Podrán ser adquiridas por los interesados, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria y hasta el 26 de julio de 2011, de lunes a viernes, en días hábiles y en un horario de 9:30 a 14:00 horas, en el domicilio de la API, ubicado en el Edificio Operativo, Recinto Fiscal sin número, Puerto Chiapas, Muelle Fiscal, Tapachula, Chis., código postal 30830 (el Domicilio Oficial), teléfono: 01(962) 628 68 41 al 43, extensión 111 y fax 01 (962) 628 68 42, extensión 102, correo electrónico: dirgral@puertochiapas.com.mx y gcomercial@puertochiapas.com.mx, para lo cual deberán presentar una manifestación por escrito y firmada en original y copia, dirigida a la licenciada Flor de María Cañaveral Pedrero, Directora General de la API, en la que señalen las razones por las cuales están interesados en participar en el Concurso y en el que indiquen que actúan por cuenta propia y no sirven intereses de terceros, así como sus datos generales y nombre de las personas autorizadas. Las bases del Concurso contienen la guía para el desarrollo del mismo y, a partir de la fecha de su adquisición, estarán disponibles los siguientes documentos: pliego de requisitos, carta de confidencialidad, los instrumentos para constituir la garantía de seriedad, el Título de Concesión, las Reglas de Operación y el Programa Maestro de Desarrollo del Puerto.

Las bases del Concurso tendrán un costo de \$40,000.00 (cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, que deberá pagarse mediante cheque certificado o de caja; depósito a la cuenta 01300350573; o transferencia electrónica interbancaria Clabe 002133013003505736, en Banco Nacional de México, S.A. (Banamex), sucursal número 130, en Tapachula, Chiapas, en favor de Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V., casos en estos dos últimos en los cuales, habrá de exhibirse a la API, la impresión del documento en que conste el pago correspondiente. Este pago no será reembolsable en caso alguno.

4. Presentación de proposiciones, entrega del pliego de requisitos y apertura de propuestas técnicas. Este acto se llevará a cabo en el Domicilio Oficial, a las 10:00 horas del 30 de agosto de 2011.

5. Acto de lectura pública del resultado de la evaluación del pliego de requisitos y de las propuestas técnicas y apertura de las propuestas económicas. El acto se llevará al cabo en el Domicilio Oficial, a las 10:00 horas del 6 de septiembre de 2011.

6. Criterios para la emisión del fallo:

a) La API evaluará las proposiciones conforme a las bases del Concurso y emitirá un dictamen que servirá para motivar y fundamentar la emisión del fallo.

b) El Contrato objeto del Concurso se adjudicará al participante cuya proposición haya sido declarada solvente conforme a los criterios señalados en las bases.

c) El Concurso se declarará desierto en los términos establecidos en las bases del mismo, y podrá suspenderse o cancelarse por causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor.

7. Fallo. Se llevará a cabo en el Domicilio Oficial, a las 10:00 horas del 12 de septiembre de 2011, conforme los criterios establecidos en las bases del Concurso, la API emitirá el fallo, derivado de lo cual, en su caso, celebrará el Contrato respectivo.

8. Disposiciones generales. La API podrá, hasta con 10 (diez) días naturales de anticipación a la fecha del acto de presentación de proposiciones, aclarar o modificar, mediante un escrito dirigido a cada uno de los participantes, los términos y condiciones establecidos en la presente convocatoria, en el pliego de requisitos, en las bases, en el prospecto descriptivo del Concurso y, en el Contrato.

En el caso de que el ganador del Concurso sea persona moral extranjera, persona física o grupo, deberá ceder el derecho de celebrar el contrato objeto del Concurso en favor de una sociedad mercantil mexicana, la cual deberá contar con una estructura societaria, del capital mínimo antes indicado, administración y operaciones conforme a las disposiciones.

Atentamente

Puerto Chiapas, Tapachula, Chis., a 13 de julio de 2011.

Administración Portuaria Integral de Puerto Madero, S.A. de C.V.

Directora General

Lic. Flor de María Cañaveral Pedrero

Rúbrica.

(R.- 328731)

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia Regional de Transmisión Norte
 LICITACION PUBLICA No. LPTNTE0111
 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 28 de julio de 2011, en la licitación pública número LPTNTE0111 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y U.M.	Valor mínimo para venta \$	Depósito en garantía \$
1	Llantas segmentadas y/o no Renov.	3,975 Kg. Aprox.	0.18	71.55
2	Artículos de porcelana con herraje	51,769 Kg. Aprox.	0.46	2,381.37
3	Aislador de porcelana	270 Kg. Aprox.	0.36	9.72
4	Desecho ferroso de segunda	80,429 Kg. Aprox.	1.56	12,546.92
5	Cobre forrado	484 Kg. Aprox.	61.49	2,976.12
6	Desecho ferroso vehicular	4,900 Kg. Aprox.	4.27	2,092.30
7	Plástico	1,213 Kg. Aprox.	0.87	105.53
8	Transformadores de corriente	17,964 Kg. Aprox.	4.60	8,263.44
9	Madera de empaque	976 Kg. Aprox.	0.21	20.50
10	Cable de aluminio ACSR	5,800 Kg. Aprox.	22.93	13,299.40
11 al 18	Eq. Eléct., Ref., cable Telef., ropa, etc.	8 Lote	404,552.84	40,455.29

Los bienes se localizan en el almacén de esta Gerencia, cuyos domicilios se citan en el anexo número 4 de las bases. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 13 al 26 de julio 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 \$1,500.00 más IVA mediante el depósito bancario en efectivo en la cuenta de Comisión Federal de Electricidad, contrato CIE número 000627003, referencia bancaria número 3021PC00007 del Banco Bancomer BBVA, y enviar copia del comprobante del pago efectuado, anotando previamente su nombre, domicilio, teléfono y RFC al correo electrónico: fernando.alanis@cfe.gob.mx y confirmar al teléfono (01 871) 750 08 80, extensión 31672, o acudir con el Sr. Fernando Isaías Alanis Herrera, en la oficina del Departamento de Almacenes, Tráfico y Enajenación de la GRTN, en la calle de Guanaceví número 131, Parque Industrial Lagunero, código postal 35070, en Gómez Palacio, Dgo., teléfono (01 871) 750 08 80, extensión 31672, presentando identificación con validez oficial y Registro Federal de Contribuyentes de 10:00 a 13:00 horas, o podrá solicitar información en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles, al teléfono (01 55) 52-29-44-00, extensiones 84224 o 84239, de 9:00 a 14:00 horas. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan, del 13 al 27 de julio de 2011, de 10:00 a 14:00 horas, en días hábiles. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación será el 28 de julio de 2011, de 8:30 a 9:00 horas, en la Sala de Capacitación "A" de la Gerencia Regional de Transmisión Norte, en Guanaceví número 131, Parque Industrial Lagunero, código postal 35070, en Gómez Palacio, Dgo. Los depósitos en garantía se constituirán mediante cheques de caja, expedidos por instituciones de crédito a favor de Comisión Federal de Electricidad, por los importes establecidos para los lotes de bienes que se licitan. El acto de presentación y apertura de ofertas será el 28 de julio de 2011, a las 11:30 horas, en el lugar antes citado, 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 28 de julio de 2011 a las 14:00 horas, en el mismo lugar. De no lograrse la venta de los bienes 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 los bienes se realizará en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la fecha del pago de los mismos.

Atentamente
 Gómez Palacio, Dgo., a 13 de julio de 2011.
 Gerente Regional de Transmisión Norte
Ing. Pedro Rivera Rodríguez
 Rúbrica.

(R.- 328741)

Secretaría de Economía
Dirección General de Comercio Exterior
CONVOCATORIA

La Secretaría de Economía, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 5o., fracción V, 23 y 24 de la Ley de Comercio Exterior, en los artículos 27 y 28 de su Reglamento, así como en el artículo 25 fracciones IV y V de su Reglamento Interior, convoca a los interesados a participar en la:

1. Licitación pública nacional número 001/2011 para asignar el cupo para importar vehículos automotores usados establecido en el Acuerdo por el que se da a conocer el cupo y mecanismo de asignación para importar vehículos automotores usados publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de marzo de 2011 y en el Acuerdo que modifica el diverso por el que se da a conocer el cupo y mecanismo de asignación para importar vehículos automotores usados publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 2011.

Los datos de la licitación se indican a continuación:

No. de licitación (1)	Participantes (2)	Fracciones arancelarias (3)	Descripción del cupo (4)	País de origen (5)	Unidad de medida (6)	Cantidad a licitar (7)	Monto máximo adjudicable por participante (8)	Fecha y hora de la licitación* (9)
001/2011	Personas físicas y morales establecidas en México	8703.21.02, 8703.22.02, 8703.23.02, 8703.24.02, 8703.31.02, 8703.32.02, 8703.33.02 y 8703.90.02	Vehículos automotores usados cuyo número de identificación vehicular corresponda de 1 a 9 años-modelo anteriores al año en que se realice la importación	Todo el mundo	Pieza	100	20	10 de agosto de 2011 10:00 horas

Las bases de licitación son gratuitas y estarán a disposición de los interesados el 18 de julio de 2011 y en días subsecuentes, en todas las delegaciones y subdelegaciones federales de la Secretaría de Economía, en horarios de oficina, así como en su página de Internet: www.economia.gob.mx, y en la del Sistema Integral de Información de Comercio Exterior: www.siicex.gob.mx, en horario continuo. La presentación de posturas iniciará a partir de las 10:00 horas del día de la licitación, y se realizarán conforme a lo establecido en las bases de la licitación. La adjudicación de los cupos tendrá lugar ese mismo día una vez que haya concluido el periodo de presentación de las posturas. La apertura de las posturas y la adjudicación del cupo se efectuarán en la sala de capacitación de la Secretaría de Economía, situada en avenida Insurgentes Sur número 1940, planta baja, colonia Florida, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F.

México, D.F., a 11 de julio de 2011.
 Director General de Comercio Exterior
César Emiliano Hernández Ochoa
 Rúbrica.

(R.- 328827)

SEGUNDA SECCION**PODER EJECUTIVO****SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES****ACUERDO mediante el cual se dan a conocer las Líneas Generales de la Política Espacial de México.**

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

DIONISIO ARTURO PEREZ-JACOME FRISCIONE, Secretario de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en lo establecido en los artículos 36, fracción I, 45, 48 y 49 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 8o. de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 1, 2, fracción I, 9, fracción I y Tercero Transitorio de la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana, y

CONSIDERANDO

Que el 30 de julio de 2010, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto por el que se expide la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana.

Que de conformidad con el artículo 1 de dicha Ley, la Agencia Espacial Mexicana es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, que forma parte del sector coordinado por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Que de acuerdo con lo establecido en el artículo 2, fracción I de la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana, dicha Agencia tiene por objeto, entre otros, formular y proponer al titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, las líneas generales de la Política Espacial de México.

Que en términos de lo dispuesto en el artículo 9, fracción I de la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana, la Junta de Gobierno tiene, entre otras, la facultad indelegable de formular y proponer al titular de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, las líneas generales de la Política Espacial de México.

Que en cumplimiento a lo establecido en el Artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se expide la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana, la Junta de Gobierno de la Agencia Espacial Mexicana organizó y convocó a diversos foros y mesas de trabajo para que expertos en materia espacial, tanto nacionales como extranjeros, así como Instituciones de Educación Superior y Centros Públicos de Investigación, discutieran y formularan las líneas generales de la Política Espacial de México que será desarrollada por la Agencia Espacial Mexicana.

Que en cumplimiento a lo establecido en los artículos 2, fracción I y 9, fracción I de la Ley que crea la Agencia Espacial Mexicana, la Junta de Gobierno de la Agencia Espacial Mexicana aprobó y propuso al suscrito Secretario de Comunicaciones y Transportes, mediante oficio AEM-125/2011, las líneas generales de la Política Espacial de México, he tenido a bien expedir el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se dan a conocer las Líneas Generales de la Política Espacial de México en los términos del Anexo Unico que forma parte integral del presente Acuerdo, y que será ejecutada por la Agencia Espacial Mexicana.

TRANSITORIO

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

México, Distrito Federal, a trece de julio de dos mil once.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes,
Dionisio Arturo Pérez-Jácome Friscione.- Rúbrica.

ANEXO UNICO**LINEAS GENERALES DE LA POLITICA ESPACIAL DE MEXICO****RESUMEN EJECUTIVO**

La Política Espacial de México se define como una política de Estado, que trasciende coyunturas políticas o económicas. Su finalidad es traducir el desarrollo científico, tecnológico e industrial aeroespacial del país en nuevos nichos de oportunidad, situar a México en la competencia internacional del sector y ayudar a generar más y mejores empleos. Además, permitirá fortalecer la formación de nuevas capacidades y ofrecer atractivas opciones de inversión a capitales nacionales emprendedores. El papel de esta política en un país como México, radica en estimular nuevos espacios para la competitividad y creatividad de los mexicanos, en un mundo marcado por el desarrollo de la innovación como estrategia para afrontar los grandes desafíos nacionales.

Los principios de la Política Espacial privilegian el interés público y estimulan la creación de programas encaminados a incursionar en áreas estratégicas para la sociedad de la información y del conocimiento, y en sectores prioritarios para las nuevas competitividades del mundo global. Además, se dará un firme impulso a la recuperación, fortalecimiento y configuración de una política ambiciosa en ciencia, tecnología e innovación, articulada a programas industriales y de desarrollo económico.

La Agencia Espacial Mexicana (AEM) es la oportunidad para estimular un liderazgo regional y nacional mediante el despliegue de programas de investigación científica, estrategias de innovación tecnológica y políticas para el desarrollo de una industria aeroespacial y la formación de recursos humanos altamente calificados.

La misión de la AEM consistirá en transformar a México en un país con actividades científicas y desarrollos tecnológicos espaciales de clase internacional, articulados a programas de industrialización y de servicios en tecnologías de frontera, y con alto impacto en los niveles de desarrollo social.

LA POLITICA ESPACIAL Y EL DESARROLLO DE MEXICO**Antecedentes**

El estudio del cielo tiene una larga tradición a lo largo de la historia de México. Desde la época prehispánica, hasta mediados del siglo XX, se crearon observatorios que ayudaron a conocer los movimientos y los ciclos de los objetos cósmicos. Durante la segunda mitad de dicho siglo, surgen los proyectos espaciales en México que llevaron al diseño de cohetes y sistemas de comunicación, lo que ha contribuido a dar un nuevo matiz a nuestro conocimiento del Universo, ya que no sólo deseamos observarlo sino también alcanzarlo y aprovecharlo.

La historia del desarrollo espacial mexicano se entrelaza, como en otros países, con el desarrollo de la aeronáutica. Es así como los progresos en la aviación desencadenaron avances que permitieron que en 1949 se formara un grupo de técnicos mexicanos que inició estudios sobre coherencia. Nuestra nación dio su primer paso en las actividades propiamente espaciales con el lanzamiento de cohetes para la exploración de la alta atmósfera en 1957 y, posteriormente, en 1960, con la instalación y operación de la estación terrena de Guaymas, Sonora.

La creación de la Comisión Nacional del Espacio Exterior (CONEE) en 1962, permitió la realización de importantes trabajos en coherencia y telecomunicaciones. Esta labor condujo a la formación de cuadros especializados e infraestructura física, insertando al país en las actividades que se estaban desarrollando de manera incipiente en el mundo. Los avances alcanzados fueron numerosos, pero la actividad quedó interrumpida con la disolución de la CONEE en 1977. Un segundo esfuerzo nacional en el ámbito espacial, fue la creación del Instituto Mexicano de Comunicaciones en 1987, que coordinó el diseño y puesta en operación de satélites, pero corrió la misma suerte de la CONEE y fue disuelto en 1996.

Desde entonces a la fecha, se han llevado a cabo desarrollos aeroespaciales puntuales, por iniciativa de instituciones de educación superior como la Universidad Nacional Autónoma de México, el Instituto Politécnico Nacional, los centros CONACyT y la Universidad del Ejército y Fuerza Aérea Mexicana, con la colaboración de varios grupos internacionales. Por otro lado, la actividad en telecomunicaciones ha sido mantenida e impulsada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes con la participación de algunas empresas.

Estos esfuerzos y aportaciones al desarrollo aeroespacial nacional, promovidos por instituciones públicas y privadas, permiten que hoy cristalice el anhelo acariciado por varias generaciones de mexicanos; la creación de la Agencia Espacial Mexicana, con el Decreto de Ley publicado el 30 de julio del 2010 en el Diario Oficial de la Federación.

La Agencia Espacial Mexicana y la sociedad del conocimiento

El mundo ha cambiado vertiginosamente y las últimas décadas están marcadas por el incesante incremento de la actividad espacial en todas sus áreas, desde avances espectaculares en la investigación científica, hasta la creación de múltiples consorcios industriales de alta eficiencia y gran competitividad. Estos adelantos, sumados al desarrollo de otras ramas del conocimiento como las tecnologías de la información y comunicación, han revolucionado las capacidades de las ahora llamadas sociedad de la información y economía del conocimiento. Si algo distingue a lo ocurrido en este campo en años recientes, es la participación creciente del sector privado, ya no sólo como proveedor de servicios y productos a esfuerzos públicos, sino como un actor dinámico en la misma navegación espacial, tanto para individuos como para la colocación de nodos de comunicación y observación en órbita terrestre.

El progreso de la ciencia y tecnología espaciales las ha vuelto esenciales en la vida cotidiana y están presentes en prácticamente todas las áreas del quehacer humano, proporcionando enormes beneficios. De hecho, el ciudadano común utiliza los sistemas espaciales sin percatarse de ello.

Hasta la fecha, se han lanzado en todo el mundo alrededor de 6,500 satélites, dedicados a una amplia gama de tareas específicas y sus servicios se extienden más allá de las telecomunicaciones. Van desde la observación de la Tierra, obteniendo datos meteorológicos y de reconocimiento que ayudan a prevenir desastres y a estudiar los cambios climáticos, hasta sistemas de navegación dedicados a la ubicación y seguridad en los transportes, pasando por la percepción remota que permite identificar regiones ricas en materiales útiles para la producción industrial.

En el caso de los satélites de comunicaciones, además de las conexiones de telefonía y la difusión de señales de radio y televisión, ofrecen importantes servicios de telemedicina y educación a distancia, ayudan a reducir la brecha digital y vinculan a usuarios geográficamente aislados, mejorando el nivel y la calidad de vida de los habitantes de las regiones menos comunicadas. Se puede afirmar que todos estos sistemas benefician a la colectividad, contribuyen a mantener la seguridad de la sociedad en su sentido más amplio y permiten incrementar el nivel económico, social y cultural de todos los países. Ha sido tan acelerado el incremento de las comunicaciones espaciales, que la mayoría de los sistemas lanzados al espacio ya han sido deshabilitados y aún permanecen en órbita. Algunos de estos artefactos se han convertido en un verdadero problema, al que se denomina de forma genérica como “basura espacial”.

En el campo de la investigación científica, los observatorios espaciales han permitido conocer detalles de la interacción Sol-Tierra, la evolución de las estrellas y las galaxias, así como del origen de la vida y del Universo mismo, que de otra forma nuestra atmósfera protectora haría imposible observar.

Los satélites de observación de la Tierra ofrecen una ventana única para hacer estudios de los continentes, la atmósfera y los océanos. Sus frutos van mucho más allá de la labor académica y tienen un gran impacto social, ya que recogen datos esenciales para la toma de decisiones en la gestión de recursos naturales, la protección del medio ambiente, el seguimiento del cambio climático, la prevención o contención de enfermedades, la alerta temprana de los fenómenos meteorológicos, la respuesta oportuna y el seguimiento a las labores de rehabilitación en casos de emergencias y desastres.

La generación de nuevas y más avanzadas tecnologías, derivada de la investigación básica, se traduce en innumerables productos con alto valor agregado y de satisfactores que mejoran sustancialmente la calidad de nuestra vida diaria, impactando el ámbito económico e industrial. Adicionalmente, los bienes y servicios que sustentan a la industria espacial también se han beneficiado de la derrama económica resultante y han generado negocios con un creciente progreso.

En el caso de México, donde estamos retomando la construcción de proyectos, cuadros e infraestructura para la exploración espacial sobre bases institucionales y multidisciplinarias, debemos definir los nichos científicos y las aplicaciones industriales que son pertinentes para el país. En ese sentido, las experiencias de los investigadores mexicanos que han colaborado en proyectos con las naciones líderes nos ha permitido acceder a los beneficios de algunos de estos nichos y aplicaciones, lo cual alienta nuestra convicción de impulsar líneas de investigación y desarrollo espacial que son necesarias para nuestra sociedad. Los actores principales que han impulsado estos campos de manera aislada, ahora dispondrán de una Política Espacial que coordine y relacione las capacidades nacionales disponibles en la ciencia, la tecnología y la industria, para desarrollar iniciativas propias.

El reciente crecimiento de la industria aeroespacial en el país, junto con el desarrollo alcanzado por los sectores productivos como la electrónica, las tecnologías de la información y comunicación, así como la gran cantidad de estudiantes en ciencia y tecnología permiten afirmar que se dispone de una base tecnológica y de recursos humanos, a partir de la cual se pueden desarrollar las actividades nacionales en la materia. Como en el resto del mundo, y sobre todo en países similares al nuestro, la industria local debe ser impulsora y beneficiaria directa del desarrollo aeroespacial. Para lograrlo, es fundamental que sus capacidades se articulen con el resto de los actores nacionales; esa coordinación y sinergia facilitará el éxito del proyecto.

La AEM debe crear una instancia de gobernanza que permita el intercambio de información y la coordinación de los actores públicos y privados, para un mejor desarrollo y articulación de las actividades espaciales. El momento histórico que vive nuestro país demanda acciones decididas y concertadas, de integración de todos los agentes y de certeza sobre la solidez del accionar colectivo.

BENEFICIOS DE LAS ACTIVIDADES ESPACIALES

La AEM enfrentará múltiples retos que derivarán en importantes beneficios para nuestra sociedad. Como ya ha sido indicado, existen muchas áreas en las que se puede incidir, entre ellas:

- Los servicios de telecomunicaciones han estado ligados a la evolución de la actividad espacial de México y su impacto ha contribuido al desarrollo de toda la sociedad. Los avances de las nuevas tecnologías de la información y las telecomunicaciones para aplicaciones espaciales son invaluableles; las tecnologías de convergencia digital posibilitarán la explotación de nuevos y más servicios de comunicaciones eficaces, permitiendo disminuir la brecha digital.
- La información de los satélites de observación de la Tierra ofrecen datos meteorológicos muy útiles para pronosticar el clima y disponer de una alerta temprana en el caso de fenómenos meteorológicos potencialmente perjudiciales. Con ello ofrecen un invaluable soporte para que las áreas encargadas de la protección civil elaboren y ejecuten programas de alerta temprana y estrategias de apoyo oportuno a la población urbana, rural y ribereña en situaciones de riesgo. Adicionalmente, los satélites de observación de la Tierra son auxiliares en el seguimiento del movimiento de las placas tectónicas y la actividad volcánica. Permiten estimar la cantidad y dirección de los contaminantes generados por incendios forestales y emisiones volcánicas, dando información oportuna para prevenir sus efectos nocivos.

Estos mismos sistemas satelitales también generan datos importantes para la oceanografía, la navegación y la gestión de los recursos naturales. Asimismo, permiten el estudio de las corrientes oceánicas y su impacto en litorales, ayudan en el control de las fronteras, así como en la detección de embarcaciones y aeronaves no autorizadas en aguas y territorio nacionales, apoyando a incrementar la seguridad nacional.

Las imágenes satelitales son uno de los principales insumos en aplicaciones de información geográfica y cartográfica de interés nacional. Son utilizadas en distintas escalas y ámbitos territoriales del país para hacer referencias geográficas, identificando, evaluando y dando seguimiento a los recursos naturales, el medio ambiente, la infraestructura, los fenómenos sociodemográficos y las actividades económicas asociadas.

- La ciencia y la tecnología espaciales de frontera están enfocadas a desarrollos tanto para astrofísica como para las ciencias de la Tierra. En ambas es relevante el seguimiento de la actividad solar que permite estudiar las regiones activas, así como las características del viento solar que está en interacción permanente con el campo magnético terrestre. Los eventos solares, tanto transitorios como periódicos que modifican el flujo del viento solar, pueden llegar a generar grandes perturbaciones en el campo magnético y la atmósfera terrestres, interfiriendo e incluso interrumpiendo el funcionamiento de satélites y comunicaciones en general. Su alerta temprana permitirá prevenir su impacto en los sistemas de telecomunicaciones que, además de operar canales de información, mantienen la seguridad de las aeronaves y todas las navegaciones. Asimismo, se está reconociendo cada vez más la importancia de la variabilidad solar en alteraciones del clima terrestre y en los seres vivos, lo que ha generado un interés renovado en recabar más y mejores datos de la interacción Sol-Tierra.
- Para las ciencias de la vida hay áreas de oportunidad en la investigación en especialidades como la bioastronáutica, bioingeniería, fisiología y ergonomía, entre otras. También en el tratamiento y prevención de los efectos que causa en las tripulaciones el vuelo atmosférico y espacial, tales como la fatiga, el estrés y las alteraciones del ritmo circadiano. Los beneficios de la tecnología aeroespacial en los campos de la medicina preventiva, diagnóstica, terapéutica, de rehabilitación y en el mejoramiento de la calidad de vida son muy numerosos. Además de los grandes beneficios que ofrece la telemedicina, también se contribuye en los sistemas autónomos para bomberos, la protección contra ambientes extremos y hostiles, la protección contra radiación nociva, la tecnología de alimentos, así como muchas otras ramas adicionales.

Estos beneficios ya están al alcance de nuestra sociedad y debe resaltarse que la investigación y el desarrollo espacial no tienen límites definidos, por lo que su posible aportación en el mediano y largo plazo es incalculable.

OBJETIVOS ESTRATEGICOS DE LA POLITICA ESPACIAL DE MEXICO

- Objetivo 1. Crear un marco institucional propicio para el desarrollo espacial de México, que fortalezca las capacidades científicas, tecnológicas, educativas e industriales, para el mejoramiento de las condiciones y oportunidades de vida de la población.
- Objetivo 2. Asegurar que las actividades espaciales tengan un papel relevante en la protección y seguridad de la población, en colaboración con las dependencias y entidades competentes.
- Objetivo 3. Articular a los sectores público y privado en las áreas de la actividad espacial tendientes a asegurar la soberanía nacional y proveer una conducción con capacidades nacionales, que permitan desarrollar sistemas satelitales con infraestructura y tecnologías propias.

- Objetivo 4. Establecer los criterios para el fomento de las actividades espaciales de México conforme a su impacto científico, social y económico.
- Objetivo 5. Fomentar cadenas productivas que vinculen al sector industrial con los sectores académicos y de servicios para incrementar la competitividad de México, aprovechando las capacidades instaladas en diferentes regiones del país.
- Objetivo 6. Fortalecer la política de cooperación internacional mediante la suscripción de acuerdos que beneficien las actividades espaciales y garanticen transferencias tecnológicas benéficas, así como la plena integración de México a la comunidad espacial mundial.
- Objetivo 7. Estimular el crecimiento de una industria espacial auto-sostenible y con capacidad tecnológica competitiva en el ámbito mundial.
- Objetivo 8. Promover la expansión y la consolidación de una cultura del conocimiento espacial en la sociedad, principalmente en los niños y jóvenes de México.
- Objetivo 9. Garantizar y preservar en la política espacial de México los valores relacionados con el desarrollo humano, la plena seguridad y la paz.

VINCULACION CON EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO

El Plan Nacional de Desarrollo 2007 - 2012 articula sus objetivos y estrategias en torno a cinco ejes específicos de Política Pública:

1. Estado de Derecho y seguridad.
2. Economía competitiva y generadora de empleos.
3. Igualdad de oportunidades.
4. Sustentabilidad ambiental.
5. Democracia efectiva y política exterior responsable.

El desarrollo de actividades espaciales contribuye a mejorar el desempeño de los programas sectoriales que emanan de los cinco ejes señalados. Nuevamente, los ejemplos de la tecnología espacial que han sido mencionados coadyuvan a lograr el cumplimiento de cada una de las metas de estos ejes.

El Estado de Derecho y seguridad se fortalece con la tecnología espacial al permitir la comunicación inmediata con cualquier localidad del país y así poder emprender acciones eficaces que contribuyan a mantener el Estado de Derecho y la legalidad, garantizando con ello la seguridad nacional.

La economía competitiva y generadora de empleos se beneficia de forma directa incrementando la participación del valor agregado e innovación nacional en las empresas aeroespaciales establecidas en el país. Estas empresas, junto con las de su cadena proveedora, crean empleos calificados y bien remunerados. El desarrollo tecnológico de la industria se vigoriza con la incorporación de tecnologías emergentes y, además, sus procesos de innovación y estándares de calidad pueden ser transferidos a otros sectores, elevando su competitividad.

Por otra parte, las comunicaciones satelitales de banda ancha inciden en la efectividad y competitividad de todo el aparato productivo, permitiendo incrementar sus usos y la oferta de servicios.

La igualdad de oportunidades en el país se fortalece con el uso de sistemas satelitales que permiten aumentar los índices de conectividad y acceso a la Internet sin importar la ubicación geográfica de los usuarios. Los servicios de gobierno, educación y salud a distancia promueven el desarrollo social y humano en todas las entidades de la República, permitiendo que la población disponga de mayores oportunidades de crecimiento, lo que contribuye a consolidar la identidad nacional y el sentido de pertenencia social.

Por otra parte, el acceso y aprovechamiento de los sistemas de información geográfica facilitan la instrumentación de programas para promover el desarrollo urbano y rural, así como emprender acciones efectivas para la atención oportuna en casos de desastres.

En cuanto a la sustentabilidad ambiental, los sistemas de observación de la Tierra permiten el mejor aprovechamiento de los recursos naturales y protección a la biodiversidad. Proveen la información necesaria para la definición y seguimiento de planes y programas de interés público en áreas como son la seguridad alimentaria, el seguimiento del crecimiento urbano, la degradación del suelo, los cambios en la cubierta vegetal, la vigilancia y la protección del medio ambiente. Las aplicaciones aeroespaciales actualmente son herramientas de gran utilidad para evaluar y mitigar el impacto de las actividades humanas en la explotación de sus recursos. De manera particular, es una herramienta imprescindible para delinear acciones que permitan el combate a los efectos del cambio climático.

Las actividades de la Agencia Espacial Mexicana permitirán fortalecer la democracia efectiva y la política exterior responsable al facilitar el acceso a la participación informada en todas las comunidades por medio de los sistemas satelitales de telecomunicaciones. La defensa de los intereses nacionales en materia espacial se verá fortalecida con los trabajos y la representación de especialistas calificados, que podrán dar cumplimiento a las obligaciones nacionales establecidas en los tratados bilaterales y multilaterales correspondientes, así como para el aprovechamiento del espacio exterior como un patrimonio de la humanidad.

LINEAS GENERALES DE LA POLITICA ESPACIAL DE MEXICO

Por lo anteriormente expuesto y considerando los planteamientos formulados en los cuatro Foros de Consulta y Mesas Permanentes de Trabajo, la Junta de Gobierno de la AEM propone las siguientes Líneas Generales de la Política Espacial Mexicana para ser ejecutadas por la AEM:

1. Rectoría del Estado en la materia

- Asumir la rectoría del Estado en materia espacial, a través de la formulación y ejecución de la política espacial y del Programa Nacional de Actividades Espaciales de México, orientados a preservar la soberanía nacional y los intereses del país en la exploración y explotación del espacio.
- Formular planes de trabajo que comprendan tanto la canalización de apoyos de diverso orden a entidades activas en la materia, como la creación de nuevos órganos e instancias de investigación, desarrollo e innovación en materia espacial y en la formación de recursos humanos en las ciencias y tecnologías del espacio.
- Mantener una política de Estado en materia espacial, para establecer objetivos de corto, mediano y largo plazo que puedan adecuarse a coyunturas y mantengan su continuidad en el tiempo.

2. Autonomía del país en la materia

- Definir y conducir los diversos programas de acción en materia espacial, con el imperativo de lograr el desarrollo de capacidades científicas, tecnológicas, educativas, industriales y de servicios en ese y otros sectores relacionados, de la actividad nacional.
- Integrar y coordinar el desempeño de todos los agentes institucionales dedicados a la actividad espacial, para consolidar una base nacional capaz de alternar con las entidades extranjeras e internacionales en la materia.

3. Protección a la soberanía y seguridad nacional

- Privilegiar proyectos que coadyuven a la solución de problemas nacionales.
- Colaborar con las instancias responsables de la seguridad nacional en el diseño de estrategias, acciones e instrumentos que aprovechen las tecnologías espaciales para fortalecer la seguridad y soberanía nacionales.
- Establecer mecanismos interinstitucionales permanentes de vigilancia y supervisión, con la participación de las dependencias que integran el Consejo de Seguridad Nacional, con el fin de que la industria espacial de México tenga un desarrollo acorde con lo que establece la Ley de Seguridad Nacional.

4. Protección de la población

- Aprovechar la ciencia y tecnología espaciales para mejorar la protección de la población mexicana frente a fenómenos naturales, riesgos a la seguridad nacional, amenazas biológicas y cualquier otro que desafíe la integridad del territorio y sus habitantes.

5. Sustentabilidad ambiental

- Promover el desarrollo de la ciencia y tecnología espacial en coordinación con las Dependencias Gubernamentales responsables de este tema, para lograr un uso racional de los recursos naturales y garantizar la sustentabilidad ambiental en el largo plazo.

6. Investigación, desarrollo científico, tecnológico e innovación

- Impulsar la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación en el área espacial de manera coordinada con las instituciones de educación, investigación, desarrollo tecnológico e innovación, tanto en el sector público como en el privado. Esto incluye el aprovechamiento y, en su caso, la creación de organismos de investigación, formación profesional, desarrollo tecnológico e innovación en el campo aeroespacial.

7. Desarrollo del sector productivo

- Impulsar el desarrollo del sector productivo a través de su vinculación con el gobierno e instituciones académicas, articulando cadenas de valor que incrementen su competitividad y estimulen la generación de empleos, utilizando las vocaciones y capacidades de las diferentes regiones del país.
- Promover proyectos que integren tecnología nacional para estimular la participación y profesionalización de recursos humanos altamente calificados en los procesos de diseño, construcción y operación de equipos e instalaciones aeroespaciales.
- Fomentar la creación de nuevas empresas derivadas de los desarrollos tecnológicos espaciales.
- Transferir la experiencia de los desarrollos aeroespaciales al resto de la economía.

8. Formación de recursos humanos

- Diseñar e instrumentar una estrategia de formación de recursos humanos con la participación de instituciones nacionales e internacionales, con el fin de impulsar el desarrollo de la capacidad científica y tecnológica nacional.
- Crear programas educativos desde el nivel básico, con un enfoque de aprendizaje basado en problemas y proyectos aeroespaciales, en colaboración con las entidades correspondientes.

9. Coordinación, reglamentación y certificación

- Coordinar los esfuerzos realizados por los distintos actores en materia aeroespacial.
- Organizar y vincular mediante redes a los diferentes sectores que participan en el ámbito aeroespacial.
- Promover la creación de una normatividad acorde con la dinámica del sector que facilite su desarrollo.
- Coordinar el desarrollo de sistemas de normalización, acreditación y certificación en la materia, en colaboración con las dependencias nacionales y organismos extranjeros e internacionales competentes.

10. Cooperación internacional

- Participar en las actividades regionales e internacionales en materia espacial, en colaboración con las dependencias federales competentes.
- Establecer los mecanismos de cooperación internacional y transferencia tecnológica para beneficio de entidades públicas y privadas que conforman las cadenas productivas del sector espacial, en colaboración con las dependencias federales competentes.
- Promover la suscripción de convenios internacionales de cooperación técnica y científica, en coordinación con las instancias competentes, preservando la soberanía nacional del Estado mexicano.

11. Divulgación de actividades aeroespaciales

- Sensibilizar a la sociedad sobre la importancia que tiene el desarrollo, apropiación y utilización de los conocimientos científicos y tecnológicos asociados a la actividad aeroespacial.
- Fomentar la cultura del conocimiento del espacio, para que las nuevas generaciones se involucren desde temprana edad en esta materia.

12. Financiamiento

- Crear y promover, en los sectores público y privado, los instrumentos que garanticen el soporte presupuestal de la Agencia Espacial Mexicana, con el fin de dar continuidad al Programa Nacional de Actividades Espaciales, como parte de una política de Estado de largo plazo.

13. Organización y gestión

- Crear y promover mecanismos de vinculación y participación de representantes de las organizaciones gubernamentales, no-gubernamentales, industrias espaciales privadas y los expertos que a título personal puedan emitir recomendaciones técnicas y especializadas a la Junta de Gobierno y al Director General de la Agencia Espacial Mexicana, con objeto de enriquecer el desarrollo de la actividad espacial de México.

PROCEDIMIENTO DE REVISION DE LA POLITICA ESPACIAL DE MEXICO

La Junta de Gobierno hará una revisión y actualización de las Líneas Generales de la Política Espacial de México de una manera periódica.

El primer proceso de revisión se realizará a más tardar el cuarto bimestre de 2012, con el fin de evaluar posibles omisiones o redundancias contenidas en el presente documento.

Posteriormente, la Junta de Gobierno hará una revisión al menos cada cuatro años.

PROCURADURIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO A/053/11 por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones al Acuerdo Específico A/037/11 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente en la identificación, localización, detención y/o aprehensión de José Luis Luquin Delgado, alias El Jabón y Julio Jesús Radilla Hernández, alias El Negro, presuntos integrantes de la organización delictiva autodenominada Cártel del Pacífico Sur y/o CPS, así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de probables responsables de los delitos de delincuencia organizada y homicidio perpetrados en contra de siete personas encontradas el 28 de marzo del presente año, en las inmediaciones del fraccionamiento Las Brisas, en el Municipio de Temixco, en el Estado de Morelos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

ACUERDO A/053/11

ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL ACUERDO ESPECIFICO A/037/11 POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACION VERAZ Y UTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE EN LA IDENTIFICACION, LOCALIZACION, DETENCION Y/O APREHENSION DE JOSE LUIS LUQUIN DELGADO, ALIAS "EL JABON" Y JULIO JESUS RADILLA HERNANDEZ, ALIAS "EL NEGRO", PRESUNTOS INTEGRANTES DE LA ORGANIZACION DELICTIVA AUTODENOMINADA "CARTEL DEL PACIFICO SUR" Y/O "CPS", ASI COMO PARA LA IDENTIFICACION, LOCALIZACION, DETENCION Y/O APREHENSION DE PROBABLES RESPONSABLES DE LOS DELITOS DE DELINCUENCIA ORGANIZADA Y HOMICIDIO PERPETRADOS EN CONTRA DE SIETE PERSONAS ENCONTRADAS EL 28 DE MARZO DEL PRESENTE AÑO, EN LAS INMEDIACIONES DEL FRACCIONAMIENTO "LAS BRISAS", EN EL MUNICIPIO DE TEMIXCO, EN EL ESTADO DE MORELOS.

MARISELA MORALES IBAÑEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada; 1, 2, 3, 4, 5, fracción XI, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 2, 5 y 11, fracción IX, de su Reglamento; el Acuerdo A/004/10 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta a la Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría, así como de los Agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitantes y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un sólo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice, así como a aquéllas que colaboren en la localización y detención de los probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine la Procuradora General de la República;

Que el artículo 37 de la Ley Federal contra la Delincuencia Organizada señala que cuando se gire orden de aprehensión en contra de un miembro de la delincuencia organizada, se podrá ofrecer recompensa a quienes auxilien eficientemente para su localización y aprehensión, en los términos y condiciones que determine la Procuradora General de la República mediante acuerdo específico;

Que en términos de los artículos segundo y sexto transitorios de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 29 de mayo de 2009, en tanto se expide su Reglamento, se aplicará el Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de junio de 2003, y continuará en vigor la normatividad institucional emitida con base en la ley abrogada, en todo aquello en lo que no se oponga a las disposiciones de la nueva Ley Orgánica de la Institución;

Que el artículo 11, fracción IX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga a la Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que mediante Acuerdo A/037/11 de la Procuradora General de la República, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de abril de 2011, se ofreció recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente en la identificación, localización, detención y/o aprehensión de José Luis Luquin Delgado, alias "El Jabón" y Julio Jesús Radilla Hernández, alias "El Negro", presuntos integrantes de la Organización Delictiva autodenominada "Cártel del Pacífico Sur" y/o "CPS", así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de probables responsables de los delitos de delincuencia organizada y homicidio perpetrados en contra de siete personas encontradas el 28 de marzo del presente año, en las inmediaciones del fraccionamiento "Las Brisas", en el Municipio de Temixco, en el Estado de Morelos;

Que la Dirección General de Control y Vinculación Estratégica (DGCVE) de la Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo (SCRPPA) consideró conveniente, como resultado de las indagatorias practicadas por el Agente del Ministerio Público de la Federación, en el hecho que se investiga, ampliar el ofrecimiento y entrega de recompensa referido por quince sujetos más, de los cuales dos han sido identificados y los demás son referenciados mediante apodo y retrato hablado, por lo que presentaron la propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en los términos de lo dispuesto en el Acuerdo A/004/10 emitido por el Procurador General de la República;

Que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, previo análisis, aprobó la propuesta de la unidad administrativa solicitante y la sometió a la Titular de la Institución para su autorización, y

Que por lo expuesto, resulta pertinente reformar y adicionar el Acuerdo A/037/11, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTICULO UNICO. Se reforman los artículos primero; cuarto, fracción I; quinto, párrafo primero que se recorre para pasar a ser segundo; sexto y octavo; y se adicionan los apartados C y D al artículo segundo; una fracción segunda al artículo cuarto, recorriéndose en su orden las demás fracciones; y un párrafo primero al artículo quinto, recorriéndose en su orden el siguiente párrafo, del Acuerdo Específico A/037/11, para quedar como sigue:

"PRIMERO. El presente Acuerdo Específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente en la investigación que realiza el Ministerio Público de la Federación, para la localización, detención y/o aprehensión de José Luis Luquin Delgado, alias "El Jabón", Julio Jesús Radilla Hernández, alias "El Negro", **KARLO EMANUEL AYALA DOMINGUEZ alias "LA LIGA", ANGEL TABOADA VILLANUEVA alias "EL CONE O CONEJO"** y de trece personas más **referenciados mediante apodo y retrato hablado**, presuntos integrantes de la Organización Delictiva autodenominada "Cártel del Pacífico Sur" y/o "CPS", así como a quien o quienes proporcionen información veraz y útil para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de probables responsables de los delitos de delincuencia organizada y homicidio perpetrados en contra de María del Socorro Estrada Hernández, Jaime Gabriel Alejo Cadena, Juan Francisco Sicilia Ortega, Alvaro Jaime Avelar, Julio César Romero Jaime, Luis Antonio Romero Jaime y Jesús Chávez Vázquez, personas encontradas el 28 de marzo del presente año, en las inmediaciones del fraccionamiento "Las Brisas", en el Municipio de Temixco, en el Estado de Morelos.

..."

"SEGUNDO. ...

A. ...

B. ...

- C. De \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), por cada una de las personas siguientes:
1. KARLO EMANUEL AYALA DOMINGUEZ alias "LA LIGA"
 2. ANGEL TABOADA VILLANUEVA alias "EL CONE O CONEJO"
- D. De \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), por cada una de las personas con los alias siguientes:
1. "EL POLLO"
 2. "EL COCHILOCO" y/o "SIN CEJAS"
 3. "EL JAMON"
 4. "EL MOTO MOTO"
 5. "EL DANY Y/O DANIEL PEREZ PATRICIO"
 6. "LA COTORRA"
 7. "EL ROJO"
 8. "EL FREDDY"
 9. "EL PUM"
 10. "EL PINKY"
 11. "JOSUE O EL VIEJO"
 12. "EL ARDILLA"
 13. "EL MORE" "

"CUARTO. ...

- I. En el domicilio: Av. Paseo de la Reforma, No. 75, Col. Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06300. Respecto de los sujetos de los apartados A y B, del artículo segundo del presente Acuerdo.
- II. En el domicilio: Av. Paseo de la Reforma 211-213 Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, C.P. 06500. Respecto de los sujetos de los apartados C y D, del artículo segundo del presente Acuerdo.
- III. La dirección de correo electrónico: denunciapgr@pgr.gob.mx
- IV. En los números telefónicos (55) 53-46-15-44 y (55) 53-46-00-00, extensión 4748, en la Ciudad de México, Distrito Federal y 01-800-831-31-96 desde cualquier parte del país."

"QUINTO. La Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo es la unidad encargada de las investigaciones en que se encuentran relacionadas las personas que se indican en el apartado C y D, del artículo segundo de este Acuerdo y a ésta corresponderá pagar el monto de la recompensa por la información solicitada de dichas personas.

Las Subprocuradurías oferentes designarán al servidor público que recibirá la información por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo cuarto de este Acuerdo y quien será el encargado de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible. Debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y su contenido."

“SEXTO. Las Subprocuradurías oferentes deberán corroborar que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa, **así como a los retratos hablados que se difundan de las personas que se buscan y ordenarán** la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma, **cerciorándose de que indubitablemente corresponden a las personas que se buscan dentro de la indagatoria correspondiente, determinando que** se ha logrado la identificación, localización, detención o aprehensión de los sujetos que se buscan.

...

...”

“OCTAVO. En caso de que la localización, detención y/o aprehensión efectiva de los probables responsables, se haya logrado por virtud de la información aportada, el Titular **de cada Subprocuraduría oferente** propondrá al Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa.”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los recursos para la entrega de recompensa, serán asignados conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

TERCERO.- Para su mayor difusión, publíquese en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, en el Portal de Recompensas y en los diarios de mayor circulación en la República.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 8 de julio de 2011.- La Procuradora General de la República, **Marisela Morales Ibáñez**.- Rúbrica.

ACUERDO Específico A/054/11 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente en la identificación, localización, detención o aprehensión de Angel Erasmo Quezada Almanza, probable responsable de los delitos de homicidio calificado, homicidio calificado en grado de tentativa y violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de otros probables responsables en el homicidio de Benjamín Franklin Lebarón Ray, y Luis Carlos Widmar Stubbs, cometido en el Municipio de Galeana, en el Estado de Chihuahua.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

ACUERDO A/054/11

ACUERDO ESPECIFICO POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACION VERAZ Y UTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE EN LA IDENTIFICACION, LOCALIZACION, DETENCION O APREHENSION DE ANGEL ERASMO QUEZADA ALMANZA, PROBABLE RESPONSABLE DE LOS DELITOS DE HOMICIDIO CALIFICADO, HOMICIDIO CALIFICADO EN GRADO DE TENTATIVA Y VIOLACION A LA LEY FEDERAL DE ARMAS DE FUEGO Y EXPLOSIVOS; ASI COMO PARA LA IDENTIFICACION, LOCALIZACION, DETENCION Y/O APREHENSION DE OTROS PROBABLES RESPONSABLES EN EL HOMICIDIO DE BENJAMIN FRANKLIN LEBARON RAY, Y LUIS CARLOS WIDMAR STUBBS, COMETIDO EN EL MUNICIPIO DE GALEANA, EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA.

MARISELA MORALES IBAÑEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 5, fracción XI, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 2, 5 y 11, fracción IX, de su Reglamento; y el Acuerdo A/004/10 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta a la Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría, así como de los agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitantes y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción XI, de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un sólo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice, así como a aquéllas que colaboren en la localización y detención de los probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine la Procuradora General de la República;

Que de conformidad con los artículos segundo y sexto transitorios de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 29 de mayo de 2009, en tanto se expide su Reglamento, se aplicará el Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de junio de 2003 y continuará en vigor la normatividad institucional emitida con base en la ley abrogada, en todo aquello en lo que no se oponga a las disposiciones de la nueva Ley Orgánica de la Institución;

Que el artículo 11, fracción IX, del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga a la Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que en ejercicio de la facultad antes referida, el 3 de febrero del 2010, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/004/10 del Procurador General de la República, por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización, detención y/o aprehensión de probables responsables de la comisión de delitos y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas;

Que el pasado 7 de julio de 2009, en el Municipio de Galeana, Estado de Chihuahua, fueron privados de la vida BENJAMIN FRANKLIN LEBARON RAY, líder de la comunidad mormona, junto con su cuñado LUIS CARLOS WIDMAR STUBBS;

Que con motivo de los hechos antes descritos, la Procuraduría General de la República, inició averiguación previa por la comisión del delito de violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;

Que el Acuerdo A/004/10 del Procurador General de la República, en su numeral séptimo fracciones II y III, establece que para determinar el monto de las recompensas se tomarán en cuenta la trascendencia del caso o el grado de dificultad que exista para la obtención de la información que permita la localización y detención de las personas y la gravedad de las conductas delictivas por las cuales se investiga;

Que en el combate a la delincuencia, la colaboración valiente y decidida de la sociedad es una herramienta eficaz, particularmente a través de la aportación de información veraz y útil para el auxilio eficaz, eficiente, efectivo y oportuno en las investigaciones y averiguaciones que realice el Ministerio Público de la Federación, o para la localización, detención y/o aprehensión de probables responsables de la comisión de delitos, que por su gravedad y grado de violencia, atentan contra la tranquilidad y la paz públicas, obstaculizan la actuación normal de las instituciones públicas e impiden el desarrollo social;

Que la participación de la sociedad en el combate a la delincuencia debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en la Ley y, adicionalmente, en condiciones tales que incentiven la colaboración con la procuración y administración de justicia, con la mayor seguridad para las personas y familias de quienes presten auxilio a la autoridad;

Que la Dirección General de Control y Vinculación Estratégica (DGCVE) de la Subprocuraduría de Control Regional, Procedimientos Penales y Amparo (SCRPPA) de la Procuraduría General de la República, consideró conveniente ofrecer una recompensa y presentó la propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en los términos de lo dispuesto en el Acuerdo A/004/10 emitido por el Procurador General de la República;

Que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, previo análisis, aprobó la propuesta de la unidad administrativa solicitante y la sometió a la Titular de la Institución para su autorización, y

Que por lo expuesto, resulta pertinente el ofrecimiento de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente en la identificación, localización, detención o aprehensión de ANGEL ERASMO QUEZADA ALMANZA, probable responsable de los delitos de homicidio calificado, homicidio calificado en grado de tentativa y violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de otros probables responsables en el homicidio de BENJAMIN FRANKLIN LEBARON RAY, y LUIS CARLOS WIDMAR STUBBS, cometido en el Municipio de Galeana, en el Estado de Chihuahua, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente Acuerdo Específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente en la identificación, localización, detención o aprehensión de ANGEL ERASMO QUEZADA ALMANZA, probable responsable de los delitos de homicidio calificado, homicidio calificado en grado de tentativa y violación a la Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos; así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de otros probables responsables en el homicidio de BENJAMIN FRANKLIN LEBARON RAY y LUIS CARLOS WIDMAR STUBBS, cometido en el Municipio de Galeana, en el Estado de Chihuahua.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo no serán aplicables a los servidores públicos con funciones relacionadas con la seguridad pública, administración de justicia y ejecución de sanciones penales.

SEGUNDO. El monto de la recompensa se determinará conforme a lo siguiente:

A. Hasta de \$8'000,000.00 (ocho millones de pesos 00/100 M.N.), por ANGEL ERASMO QUEZADA ALMANZA.

B. Hasta de \$5'000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.), por él o los responsables del homicidio de BENJAMIN FRANKLIN LEBARON RAY y LUIS CARLOS WIDMAR STUBBS.

TERCERO. La información que aporten los particulares sobre las personas a que se refiere el artículo segundo de este Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

- I. En el domicilio: Av. Paseo de la Reforma 211-213 Col. Cuauhtémoc, Del. Cuauhtémoc, México D.F. C.P. 06500.
- II. La dirección de correo electrónico: denunciapgr@pgr.gob.mx
- III. En los números telefónicos (55) 53-46-15-44 y (55) 53-46-00-00, extensión 4748, en la Ciudad de México, Distrito Federal y 01-800-831-31-96 desde cualquier parte del país.

CUARTO. La DGCVE designará al servidor público que recibirá la información por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo tercero de este Acuerdo y quien será el encargado de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible. Debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y su contenido.

QUINTO. La DGCVE, deberá corroborar que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma, a efecto de poder determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la identificación, localización, detención o aprehensión de las personas señaladas en el artículo segundo del presente acuerdo.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, el Ministerio Público de la Federación ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique las diligencias ordenadas por el Ministerio Público de la Federación, que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se practican con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

SEXTO. La información que se aporte, el número confidencial de identificación y, en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se generen con motivo del presente Acuerdo, se clasificará como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 16 del Código Federal de Procedimientos Penales; 13, fracciones IV y V, 14, fracción III, 18, fracción I y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

SEPTIMO. En caso de que la identificación, localización, detención o aprehensión efectiva de los probables responsables referidos, se haya logrado por virtud de la información aportada, el Titular de la DGCVE propondrá al Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada.

OCTAVO. El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la unidad administrativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a que recibió la propuesta, a fin de que se solicite al Oficial Mayor lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

NOVENO. El servidor público que reciba la información establecerá comunicación con la persona a quien debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un sólo pago mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación. Para tal efecto, el servidor público que reciba la información deberá requerir al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva o citarlo para hacer la entrega en efectivo.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

DECIMO. Se instruye al Secretario Técnico del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en coordinación con el Director General de Comunicación Social, para que publique el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, en el Portal de Recompensas, en el Diario Oficial de la Federación; así como en los diarios de mayor circulación en la República y en las entidades federativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día de su suscripción y dejará de surtir sus efectos en el momento en que se logre la captura de los probables responsables de los delitos que en él se señalan, o en los supuestos de prescripción, extinción o no ejercicio de la acción penal.

SEGUNDO.- Los recursos para la entrega de recompensa, serán asignados conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

TERCERO.- Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en los diarios de mayor circulación en la República, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República y en el Portal de Recompensas.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, Distrito Federal, a 8 de julio de 2011.- La Procuradora General de la República, **Marisela Morales Ibáñez**.- Rúbrica.

ACUERDO Específico A/055/11 por el que se ofrece recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de José Angel Alvarado Herrera, Nitza Paola Alvarado Espinoza y Rocío Irene Alvarado Reyes; así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de los probables responsables del delito de privación ilegal de la libertad y los que resulten.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Procuraduría General de la República.

ACUERDO A/055/11

ACUERDO ESPECIFICO POR EL QUE SE OFRECE RECOMPENSA A QUIEN O QUIENES PROPORCIONEN INFORMACION VERAZ Y UTIL, QUE COADYUVE EFICAZ, EFICIENTE, EFECTIVA Y OPORTUNAMENTE PARA LA LOCALIZACION DE JOSE ANGEL ALVARADO HERRERA, NITZA PAOLA ALVARADO ESPINOZA Y ROCIO IRENE ALVARADO REYES; ASI COMO PARA LA IDENTIFICACION, LOCALIZACION, DETENCION Y/O APREHENSION DE LOS PROBABLES RESPONSABLES DEL DELITO DE PRIVACION ILEGAL DE LA LIBERTAD Y LOS QUE RESULTEN.

MARISELA MORALES IBAÑEZ, Procuradora General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2, 3, 4, 5, fracción XI, 9 y 10 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 1, 2, 5 y 11, fracción IX de su Reglamento; y el Acuerdo A/004/10 por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, y se fijan los criterios para establecer los montos de dichas recompensas, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República faculta a la Titular de la Institución para emitir los Acuerdos, Circulares, Instructivos, Bases y demás normas administrativas necesarias para regir la actuación de las unidades administrativas y órganos técnicos y administrativos, centrales y desconcentrados de la Procuraduría, así como de los agentes del Ministerio Público de la Federación, agentes de la Policía Federal Ministerial, oficiales ministeriales, visitadores y peritos;

Que en términos del artículo 5, fracción XI de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, corresponde a la Institución ofrecer y entregar recompensas en numerario, en un sólo pago o en exhibiciones periódicas, a personas que aporten información útil relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice, así como aquéllas que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, en los términos y condiciones que mediante acuerdo determine la Procuradora General de la República;

Que en términos de los artículos segundo y sexto transitorios de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, publicada en el Diario Oficial de la Federación el pasado 29 de mayo de 2009, en tanto se expide su Reglamento, se aplicará el Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 25 de junio de 2003 y continuará en vigor la normatividad institucional emitida con base en la ley abrogada, en todo aquello en lo que no se oponga a las disposiciones de la nueva Ley Orgánica de la Institución;

Que el artículo 11, fracción IX del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, otorga a la Titular de la Institución la facultad, personal y no delegable, de emitir la normatividad en materia de recompensas;

Que en ejercicio de la facultad antes referida, el 3 de febrero del 2010, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/004/10 del Procurador General de la República, por el que se establecen los lineamientos para el ofrecimiento y entrega de recompensas a personas que aporten información útil, relacionada con las investigaciones y averiguaciones que realice la Procuraduría General de la República o que colaboren en la localización y detención de probables responsables de la comisión de delitos, y se fijan los criterios para establecer los montos, de dichas recompensas;

Que con fecha 8 de marzo de 2010, la Fiscalía Especial para los delitos de Violencia contra las Mujeres y Trata de Personas (FEVIMTRA), inició una averiguación previa, con motivo del requerimiento de investigación que hiciera el Titular de la Unidad para la Promoción y Defensa de los Derechos Humanos de la Secretaría de Gobernación, quien refirió la desaparición de JOSE ANGEL ALVARADO HERRERA, NITZA PAOLA ALVARADO ESPINOZA y ROCIO IRENE ALVARADO REYES, en el Municipio de Buenaventura, Estado de Chihuahua;

Que se considera que el asunto es trascendente pues se encuentra en revisión ante la Corte Interamericana de Derechos Humanos, lo que hace indispensable el agotar todos los medios necesarios para allegar de elementos al Ministerio Público de la Federación, a fin de integrar una debida investigación;

Que en el combate a la delincuencia, la colaboración valiente y decidida de la sociedad es fundamental como una herramienta eficaz, particularmente a través de la aportación de información relevante, veraz, útil y oportuna que coadyuve en las investigaciones y averiguaciones que realice el Ministerio Público de la Federación, o para la localización, detención o aprehensión de probables responsables de la comisión de delitos, que por su gravedad y grado de violencia, atentan contra la tranquilidad, la paz pública y obstaculizan la actuación normal de las instituciones públicas e impiden el desarrollo social;

Que la participación de la sociedad en el combate a la delincuencia debe realizarse de conformidad con lo dispuesto en la ley y, adicionalmente, en condiciones tales que incentiven la colaboración con la procuración y administración de justicia, con la mayor seguridad para las personas y familias de quienes presten auxilio a la autoridad;

Que la FEVIMTRA, consideró conveniente ofrecer una recompensa y presentó la propuesta ante el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en los términos de lo dispuesto en el Acuerdo A/004/10 emitido por el Procurador General de la República;

Que el Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, previo análisis, aprobó la propuesta de la unidad administrativa solicitante y la sometió a la Titular de la Institución para su autorización, y

Que por lo anteriormente expuesto, resulta pertinente el ofrecimiento de recompensas a quien o quienes aporten información veraz, eficaz, eficiente y útil para la localización de las personas denunciadas como desaparecidas, así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de los probables responsables del delito de privación ilegal de la libertad y los que resulten, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. El presente Acuerdo Específico autoriza el ofrecimiento y entrega de recompensa a quien o quienes proporcionen información veraz y útil, que coadyuve eficaz, eficiente, efectiva y oportunamente para la localización de JOSE ANGEL ALVARADO HERRERA, NITZA PAOLA ALVARADO ESPINOZA y ROCIO IRENE ALVARADO REYES, así como para la identificación, localización, detención y/o aprehensión de los probables responsables del delito de privación ilegal de la libertad y los que resulten.

El ofrecimiento y entrega de recompensa que señala este Acuerdo no serán aplicables a los servidores públicos con funciones relacionadas con la seguridad pública, administración de justicia y ejecución de sanciones penales.

SEGUNDO. El monto de la recompensa se determinará conforme a lo siguiente:

- A. Hasta de \$3'000,000.00 (tres millones de pesos 00/100 M.N.), para la localización de JOSE ANGEL ALVARADO HERRERA, NITZA PAOLA ALVARADO ESPINOZA y ROCIO IRENE ALVARADO REYES.
- B. Hasta de \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) para la identificación, localización, detención y/o aprehensión del o los probables responsables del delito de privación ilegal de la libertad en contra de las personas referidas en el apartado anterior.

TERCERO. La información que aporten los particulares sobre las personas a que se refiere el artículo segundo de este Acuerdo, será recibida por los medios siguientes:

- I. En el domicilio: Calle Río Elba, número 17, Col. Cuauhtémoc, Delegación Política Cuauhtémoc, México, D.F. C.P 06500.
- II. Calle Juan de la Barrera, número 661, Fraccionamiento "La Joya", C.P 32330, en la Ciudad de Juárez, Chihuahua.
- III. La dirección de correo electrónico: denunciapgr@pgr.gob.mx
- IV. En los números telefónicos (55) 53-46-25-17 y (55) 53-46-25-18, en la Ciudad de México, Distrito Federal y 01-800-831-31-96 desde cualquier parte del país.

CUARTO. La FEVIMTRA, designará un servidor público que recibirá la información por cualquiera de los medios a que se refiere el artículo tercero de este Acuerdo y quien será el encargado de mantener la comunicación permanente con la persona o personas que la hayan aportado, a fin de aclararla o complementarla; asimismo, asignará un número confidencial que tendrá carácter de personal e intransferible. Debiendo en todo momento levantar acta de la comunicación y de su contenido.

QUINTO. La FEVIMTRA, deberá corroborar que la información proporcionada corresponda a la solicitada en la oferta de recompensa y ordenará la práctica de las diligencias que resulten conducentes con motivo de la misma, a efecto de poder determinar que, por virtud de la misma, se ha logrado la localización de las personas desaparecidas, o la identificación, localización, detención y/o aprehensión de las personas responsables de los delitos mencionados en el artículo segundo del presente Acuerdo.

Cuando sea necesario, por la relevancia y oportunidad de la información proporcionada, el Ministerio Público de la Federación ordenará que las instituciones de seguridad pública del orden federal, de las entidades federativas y de los municipios, en términos de las disposiciones aplicables, le presten auxilio suficiente y eficaz para corroborar la información que haya sido proporcionada.

Se requerirá a la autoridad que practique las diligencias ordenadas por el Ministerio Público de la Federación, que levante acta en la que haga constar todas las diligencias que se practican con motivo de la información aportada en los términos de este Acuerdo.

SEXTO. La información que se aporte, el número confidencial de identificación y en su caso, los datos personales de quien la haya proporcionado, así como las actas que se levanten y toda la documentación e información que se generen con motivo del presente Acuerdo, se clasificarán como información estrictamente reservada y confidencial, en términos de lo establecido en los artículos 16 del Código Federal de Procedimientos Penales; 13, fracciones IV y V, 14, fracción III, 18, fracción I y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables.

SEPTIMO. En caso de la localización de cualquiera de las tres personas buscadas o la identificación, localización, detención y/o aprehensión efectiva de los sujetos referidos, se haya logrado por virtud de la información aportada, la Titular de la FEVIMTRA, propondrá al Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, el monto a entregar a cada persona por concepto de recompensa, en proporción a la veracidad y utilidad de la información aportada.

OCTAVO. El Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, podrá confirmar o modificar el monto propuesto por la Unidad Administrativa, dentro de los diez días hábiles siguientes a que recibió la propuesta, a fin de que se solicite al Oficial Mayor lleve a cabo la asignación de los recursos correspondientes para la realización del pago.

NOVENO. El servidor público que reciba la información establecerá comunicación con la persona a quien debe entregarse la recompensa, a través del medio que ésta haya proporcionado para tal efecto, mediante el número confidencial de identificación.

La entrega de la recompensa se realizará en un solo pago, mediante depósito en cuenta bancaria o en efectivo, únicamente a quien cuente con el número confidencial de identificación. Para tal efecto, el servidor público que reciba la información deberá requerir al interesado el número de la cuenta bancaria respectiva o citarlo para hacer la entrega en efectivo.

Si dentro de los diez días hábiles siguientes a la comunicación a que se refiere este artículo, la persona a quien debe entregarse la recompensa no proporciona el número de la cuenta bancaria o no acude a la cita, sin causa justificada, perderá el derecho a recibir la recompensa.

En todo caso, deberá levantarse acta de la comunicación establecida con el interesado y del pago de la recompensa.

DECIMO. Se instruye al Secretario Técnico del Comité Evaluador para el Otorgamiento de Recompensas, en coordinación con el Director General de Comunicación Social, para que publiquen el ofrecimiento de recompensa en los términos que precisa este Acuerdo, en el Portal de Recompensas, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República, en el Diario Oficial de la Federación, en los diarios de mayor circulación en la República y en las entidades federativas.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Acuerdo entrará en vigor el día de su suscripción y dejará de surtir sus efectos en el momento en que se logre dar con el paradero de las tres personas desaparecidas y hayan sido identificados, localizados, detenidos o aprehendidos los probables responsables señalados en el artículo segundo o en los supuestos de prescripción, extinción o no ejercicio de la acción penal.

SEGUNDO. Los recursos para la entrega de recompensa, serán asignados conforme a las normas presupuestarias aplicables al ejercicio fiscal en que se dé por cumplido el objeto del presente Acuerdo.

TERCERO. Para su mayor difusión, publíquese el presente Acuerdo en los diarios de mayor circulación en la República, en el sitio de Internet de la Procuraduría General de la República y en el Portal de Recompensas.

Sufragio Efectivo. No Reelección

México, Distrito Federal, a 8 de julio de 2011.- La Procuradora General de la República, **Marisela Morales Ibáñez**.- Rúbrica.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Gobernación

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PÚBLICA y ABIERTA 027/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA TÉCNICA		
Código del Puesto	04-410-1-CFLB001-0000151-E-C-L		
Nivel Administrativo	LB1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$98,772.26 (NOVENTA Y OCHO MIL SETECIENTOS SETENTA Y DOS PESOS 26/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	1. ESTABLECER MECANISMOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, PARA QUE LOS SISTEMAS Y SERVICIOS OPEREN DE ACUERDO A LOS NIVELES DE SERVICIO ESTABLECIDOS EN APOYO A LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS, ADMINISTRATIVAS Y DE CONTROL. 2. ESTABLECER LA ESTRATEGIA INSTITUCIONAL EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN, PARA COADYUVAR A LOS OBJETIVOS Y METAS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 3. PLANEAR LA ESTRATEGIA Y PRESUPUESTACIÓN EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES CONFORME AL PLAN ESTRATÉGICO Y OBJETIVOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS ATRIBUCIONES. 4. ADMINISTRAR EL SOPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO, PARA ASEGURAR LA ATENCIÓN Y SOLUCIÓN OPORTUNA EN LOS PROCESOS DE OPERACIÓN Y ASPECTOS DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN. 5. EVALUAR EL FUNCIONAMIENTO DE LOS SISTEMAS AUTOMATIZADOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA MEDIR Y DETERMINAR LOS NIVELES DE PRODUCTIVIDAD, QUE PERMITAN IDENTIFICAR PROCESOS DE MEJORA. 6. DIRIGIR PROCESOS DE DESARROLLO E INVESTIGACIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PARA MEJORAR EL DESEMPEÑO Y COMPETITIVIDAD DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 7. ESTABLECER LOS REQUERIMIENTOS DE DICTAMÉNES TÉCNICOS EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, PROGRAMAS DE SOFTWARE, DESARROLLO DE APLICACIONES Y DISEÑO DE PROCESOS, PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EXTERNOS EN LA MATERIA. 8. DETERMINAR LA VIABILIDAD TÉCNICA Y OPERATIVA DE LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES DE LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS EN LA MATERIA. 9. DEFINIR ESTUDIOS DE TECNOLOGÍAS Y LOGÍSTICA DE RECURSOS DE LOS SERVICIOS QUE OFRECE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA LOGRAR UNA OPERACIÓN CONTINUA.		

	10. ACORDAR CON ORGANISMOS Y ENTIDADES PÚBLICAS Y PRIVADAS LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMÁS INSTRUMENTOS JURÍDICOS EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO A LOS PROGRAMAS, OBJETIVOS Y PLANES ESTABLECIDOS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 11. DICTAR LINEAMIENTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD INFORMÁTICA, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD, CONFIABILIDAD, DISPONIBILIDAD, EFICACIA Y EFECTIVIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 12. ESTABLECER Y DIFUNDIR LAS POLÍTICAS DE GOBIERNO ELECTRÓNICO EN LAS ÁREAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA FOMENTAR LA CULTURA EN MATERIA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIONES.	
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • INGENIERÍA. • ADMINISTRACIÓN. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.
	EXPERIENCIA LABORAL 7 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • CIENCIA DE LOS ORDENADORES. • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES. • PROCESOS TECNOLÓGICOS. • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. VÉASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y ÁREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. VISIÓN ESTRATÉGICA. 2. LIDERAZGO. NIVEL 5 PARA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA.
	CAPACIDADES TÉCNICAS	VÉASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del Puesto	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESOS		
Código del Puesto	04-410-1-CFOC001-0000186-E-C-L		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	1. GESTIONAR EL EQUIPO Y DISPOSITIVOS NECESARIOS, PARA LA EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL. 2. REVISAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PROCEDIMIENTOS EN LA OPERACIÓN DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LA PLANEACIÓN Y ESPECIFICACIONES DE LA PRODUCCIÓN. 3. EJECUTAR PROCESOS DE PRODUCCIÓN DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS, PARA ASEGURAR RESULTADOS A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN SUS TRES NIVELES DE GOBIERNO.		

	4. PROCESAR LA INFORMACIÓN DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA PLANEACIÓN DE LA PRODUCCIÓN ESTABLECIDA. 5. IDENTIFICAR Y REPORTAR LOS INCIDENTES Y FALLAS EN EL PROCESO, PARA EVITAR RETRASOS DE OPERACIÓN. 6. ELABORAR EL MAPA DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA ANALIZAR EL IMPACTO DE LA INCORPORACIÓN DE NUEVOS PROCESOS, APLICACIONES O SERVICIOS. 7. ACTIVAR LOS CONTROLES DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIFICACIÓN PERSONAL, PARA MONITOREAR Y DETECTAR LAS DESVIACIONES.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • COMPUTACIÓN E INFORMÁTICA. • SISTEMAS Y CALIDAD. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • TECNOLOGÍA DE LOS ORDENADORES. • TECNOLOGÍA DE LAS TELECOMUNICACIONES. • PROCESOS TECNOLÓGICOS. 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	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA LA DIFUSION DE LOS DERECHOS CIUDADANOS		
Código del Puesto	04-510-1-CFOC001-0000060-E-C-G		
Nivel Administrativo	OC1	Número de vacantes	01
Percepción Mensual Bruta	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del Puesto	DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO	Sede	MÉXICO, D.F.
Funciones Principales	1. RECABAR INFORMACIÓN EN MATERIA DE VALORES Y DERECHOS CIUDADANOS, ASÍ COMO DE CULTURA CÍVICA, PARA ELABORAR PROPUESTAS DE DIFUSIÓN ENTRE LA CIUDADANÍA. 2. PROPONER ACCIONES Y ESTRATEGIAS DE DIFUSIÓN DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, COMO DE LA CULTURA CÍVICA, PARA SOMETERLAS A CONSIDERACIÓN DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES. 3. PARTICIPAR EN LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE PROMOCIÓN DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, Y CULTURA CÍVICA, PARA CONTRIBUIR A SU DIFUSIÓN ENTRE LA CIUDADANÍA. 4. DAR SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE DIFUSIÓN DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, ASÍ COMO DE LA CULTURA CÍVICA, PARA CONOCER EL IMPACTO DE LOS MISMOS ENTRE LOS CIUDADANOS. 5. INTEGRAR Y CLASIFICAR EL ACERVO DOCUMENTAL EN MATERIA DE LOS VALORES Y PRINCIPIOS CIUDADANOS, COMO DE CULTURA CÍVICA, PARA CONTAR CON INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE PERMITA SU CONSULTA POR PARTE DE LAS ÁREAS INTERNAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL.		
Perfil y Requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENÉRICA: • CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • CIENCIAS SOCIALES. • DERECHO. VÉASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	

	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	ÁREA DE EXPERIENCIA GENÉRICA: • ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. • COMUNICACIONES SOCIALES. • CIENCIAS POLÍTICAS. • 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

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 concursan 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	13 de julio de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 29 de julio de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 29 de julio de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 1 al 3 de agosto de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 3 de agosto 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.

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 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)

Etapas 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 mas alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

Lic. Irma Beatriz Martínez Bermudez

Rúbrica.

Secretaría de Gobernación**NOTA ACLARATORIA**

A los candidatos interesados en inscribirse en el concurso DIRECTOR GENERAL DE CULTURA DEMOCRÁTICA Y FOMENTO CÍVICO con código de puesto 04-510-1-CFKC002-0000080-E-C-G, adscrita a la Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico de la Secretaría de Gobernación, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 26 de enero de 2011 de la convocatoria "001/2011", las fechas y la Etapa de Determinación para este concurso se modifican, quedando de la siguiente manera:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	13 de julio de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 27 al 29 de julio de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 29 de julio 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	

Etapas 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.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Gobernación

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Irma Beatriz Martínez Bermudez

Rúbrica.

AVISO AL PUBLICO

Se informa que para la inserción de **convocatorias de plazas** en el Diario Oficial de la Federación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

Oficio o escrito dirigido al Director General Adjunto del Diario Oficial de la Federación, solicitando la publicación del documento, con una copia legible.

Documento a publicar en original con sello y con las hojas enumeradas, firma autógrafa y fecha de expedición del mismo, sin alteraciones y acompañado de una copia legible.

Deberá entregar su documentación por escrito y en medio magnético, en cualquier procesador Word.

Las publicaciones se programarán de la forma siguiente:

Las convocatorias de plazas se recibirán de lunes a viernes y se publicarán el siguiente miércoles.

Se ingresarán en oficialía de partes del Diario Oficial de la Federación, en un horario de 9:00 a 13:00 horas.

Los oficios solicitando cambios o cancelaciones se recibirán hasta dos días antes de la publicación.

Por ningún motivo se recibirá la documentación en caso de no cubrir los requisitos.

Teléfonos: 50 93 32 00 y 51 28 00 00, extensiones 35078, 35079, 35080 y 35081; fax extensión 35076.

Todos los documentos originales, entregados al Diario Oficial de la Federación, quedarán resguardados en sus archivos.

ATENTAMENTE

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional Bancaria y de Valores
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE
INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
No. CNBV-024-2011

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 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 todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la plaza	Inspector de Uniones de Crédito		Consecutivo 2203
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Uniones de Crédito	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Verificar las tendencias, comportamientos o situaciones problemáticas de las entidades financieras, con el propósito de informar a los niveles superiores sobre las mismas. 2.- Elaborar los proyectos de oficios de respuesta o en su caso, de emplazamiento por irregularidades detectadas, a fin de iniciar los actos de autoridad pertinentes. 3.- Elaborar los proyectos de oficios de medidas preventivas y correctivas, con el propósito de que las instituciones ajusten sus operaciones en beneficio de los usuarios de sus servicios. 4.- Planear y elaborar el programa de la visita a realizar, así como asignar, con visto bueno de sus superiores, el rubro a revisar por cada integrante que participe en la visita, a fin de incluir los aspectos relevantes a revisar. 5.- Coordinar o, en su caso, realizar las actividades de revisión y análisis en las visitas de inspección, conforme a los objetivos y procedimientos establecidos, con el propósito de detectar operaciones fuera del marco legal aplicable. 6.- Elaborar el informe final de los resultados observados en la visita de inspección, con base en los fundamentos legales aplicables y en la metodología MACRO, a fin de cumplir con las atribuciones que tiene conferida la CNBV. 7.- Elaborar los proyectos de oficios de solicitud de la información necesaria para el análisis financiero y contable de la entidad supervisada. 8.- Realizar el análisis de las variaciones significativas que resulten de la comparación de la información contable y, en su caso, solicitar a las entidades supervisadas las aclaraciones y/o información adicional necesaria, a fin de elaborar el informe correspondiente. 9.- Revisar los estados financieros de las entidades supervisadas, así como verificar que se dé seguimiento a la publicación de los mismos, conforme a la regulación, a fin de emitir los oficios de observaciones o liberación según corresponda. 10.- Realizar el oficio de emplazamiento a revocación, con base en los argumentos y fundamentos normativos aplicables, a fin de canalizarlo a los niveles superiores para su autorización. 11.- Realizar el proyecto de Nota Técnica analizando detalladamente los elementos aportados por la entidad afectada, a fin de garantizar una correcta procedencia del proceso de revocación. 12.- Integrar la documentación que soporte la procedencia de la revocación, con el propósito de evitar posibles inconformidades por parte de la entidad afectada. 13.- Analizar la información destinada a la emisión de opiniones, autorizaciones o consultas solicitadas por la SHCP, Banco de México, entidades financieras supervisadas, otros organismos reguladores y áreas internas de la CNBV, a fin de fundamentar correctamente la respuesta a emitir. 14.- Realizar en conjunto con sus superiores, el análisis contable y financiero de los proyectos de nuevas Uniones de Crédito, para procurar la viabilidad de las nuevas entidades. 15.- Determinar las observaciones derivadas del análisis financiero y contable de los nuevos proyectos de Uniones de Crédito, a fin de comunicar las deficiencias a la entidad interesada.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Relaciones Comerciales, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial	

	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas o Economía General.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal: Instituciones Financieras Especializadas (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Internet, Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

2) Nombre de la plaza	Subdirector de Mercados		Consecutivo 3207
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Mercados	Sede (radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Verificar que la presentación de información financiera y corporativa de las emisoras de valores, así como el envío de eventos relevantes se realice con oportunidad y conforme a las disposiciones aplicables al respecto, para que los inversionistas tengan elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.
- 2.- Evaluar que se sancione a aquellas emisoras que en su momento infrinjan las disposiciones que les sean aplicables, así como proponer la suspensión de la cotización de emisoras que incumplan con su obligación de entrega de información y o con la regulación aplicable tanto legal como contable.
- 3.- Supervisar a las personas morales que presten servicios de auditoría externa en términos de la Ley del Mercado de Valores.
- 4.- Revisar informes respecto del adecuado cumplimiento de las disposiciones legales y administrativas por parte de las instituciones calificadoras de valores, en protección de los intereses de los inversionistas, analizando los sistemas de calificación de valores.
- 5.- Verificar que las emisoras de valores que presentan información contable conforme a las Normas Internacionales de Información Financiera (IFRS), cumplan conforme a las disposiciones aplicables al respecto, para que los inversionistas tengan elementos de juicio para fundamentar sus decisiones de inversión.
- 6.- Supervisar mecanismos y políticas encaminadas a establecer las funciones que deberán cumplirse en materia de monitoreo y vigilancia de las operaciones de los mercados y vigilar que éstas se lleven a cabo.
- 7.- Desarrollar visitas de inspección a emisoras de valores, ya sean ordinarias, especiales o de investigación, para lo cual podrá efectuar la revisión, verificación, evaluación y auditoría de operaciones, registros, controles internos, sistemas informáticos y demás información necesaria; en las instalaciones o equipos automatizados de las emisoras de valores e instituciones financieras, para comprobar que se ajusten a las disposiciones legales y administrativas que las rijan, a los principios de contabilidad generalmente aceptados o, en su caso, con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y así como a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros.
- 8.- Revisar, con base en la información solicitada a instituciones financieras, emisoras y demás participantes del mercado de valores y derivados, aquellas operaciones realizadas en los mercados que puedan representar violaciones a la legislación aplicable vigente, e iniciar las investigaciones correspondientes a fin de determinar si se apegan a dicha legislación.
- 9.- Revisar los informes de investigación que contengan los principales aspectos de la operatividad de los valores sujetos de estudio, a fin de establecer las infracciones a la legislación aplicable vigente que deban ser sancionadas.
- 10.- Revisar los proyectos de oficios de requerimiento de información dirigidos a las instituciones financieras, emisoras y demás participantes del mercado de valores y derivados que son sujeto de investigación.
- 11.- Revisar reportes diarios sobre las noticias relacionadas con las emisoras de valores, sobre la operatividad de los mercados de valores y derivados para detectar posibles irregularidades, así como de las operaciones atípicas que pudieran constituir infracciones a la legislación bursátil.

- 12.- Establecer comparecencias y visitas a los intermediarios bursátiles, instituciones financieras, emisoras y demás personas físicas o morales que participan en los mercados de valores y derivados, así como revisar que el informe de investigación contenga los principales hallazgos de dicha investigación.
- 13.- Validar las pruebas ofrecidas por los presuntos infractores en ejercicio de su derecho de audiencia, a fin de determinar la procedencia de una sanción por la Comisión respecto de conductas contrarias a la legislación aplicable.
- 14.- Supervisar la elaboración de opiniones técnicas de sanción por infracciones a la legislación aplicable, a fin de propiciar el adecuado desarrollo y funcionamiento de los mercados de valores y derivados.
- 15.- Dar seguimiento a la dinámica de los mercados de valores e instrumentos financieros derivados, a fin de mantener la metodología y procedimientos que permitan la elaboración de una regulación aplicable para estos mercados.
- 16.- Analizar que la información financiera entregada por las emisoras de valores se encuentre elaborada de acuerdo a Normas de Información Financiera o, en su caso, con criterios emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores y cumpla con lo establecido por la Ley del Mercado de Valores y sus disposiciones reglamentarias, modificando sus criterios de acuerdo a los cambios que se den en su marco normativo.
- 17.- Desarrollar las aplicaciones y sistemas necesarios para la optimización de recursos y procedimientos de supervisión de la Dirección General de Supervisión de Mercados, de acuerdo a su ámbito de competencia.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Área General: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Matemáticas o Actuaría. Área General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Administración, Contaduría, Finanzas o Economía.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Área General: Ciencias Económicas Área de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial o Contabilidad Área General: Matemáticas Área de Experiencia Requerida: Estadística Área General: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia Requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Avanzado
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Avanzado

3) Nombre de la plaza	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros B		Consecutivo 2744
Número de vacantes	Una	Nivel Administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Grupos e Intermediarios Financieros B	Sede (radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Analizar el desempeño financiero y del perfil de riesgo de las entidades, con la finalidad de detectar desviaciones de manera oportuna, para el correcto funcionamiento de las entidades. 2.- Ejecutar las actividades de vigilancia sobre la calidad de la administración, el funcionamiento del gobierno corporativo, la infraestructura y procesos para el manejo de riesgos, los controles internos existentes y el cumplimiento con la normatividad prudencial de las entidades supervisadas, con la finalidad de analizar la capacidad de cada una de ellas, en relación a una adecuada gestión de sus operaciones, así como para la mitigación de los riesgos a los que se encuentran expuestas.			

- 3.- Ejecutar el Programa Anual de Supervisión, a fin de contar con una base para analizar sistemáticamente sus avances y resultados de acuerdo a la metodología institucional establecida para su desahogo.
- 4.- Ejecutar la implementación del Programa de Visitas de Inspección a las Entidades Supervisadas, con el fin de apoyar en la evaluación de la situación financiera, el perfil de riesgo y el cumplimiento con la normatividad vigente de cada una de ellas.
- 5.- Elaborar y dar seguimiento a las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las actividades inspección, con el fin de verificar el cumplimiento de las mismas.
- 6.- Elaborar reportes periódicos de la información relevante de las entidades supervisadas en función de sus características, con la finalidad de determinar el desempeño financiero de cada entidad, así como el perfil de riesgo y los eventos relevantes sobre los cuales se debe mantener una vigilancia especial.
- 7.- Analizar la calidad de la información financiera contenida en los reportes enviados por las entidades supervisadas, con el fin de determinar la existencia de elementos relevantes que requieran de modificaciones, así como para contar con elementos que permitan detectar deficiencias en los procesos de generación de dichos reportes
- 8.- Realizar los análisis relativos a las respuestas de autorizaciones, opiniones y consultas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base en las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo Delegatorio de Facultades.
- 9.- Elaborar los análisis de respuesta relativos a las consultas y peticiones, que en conforme a la normatividad vigente, formule la SHCP, Banco de México, las entidades supervisadas, personas físicas y morales, y otras Dependencias del Gobierno Federal, con el fin de que éstas sean atendidas oportunamente.
- 10.- Elaborar los análisis relativos a las solicitudes de autorización, presentadas por las entidades supervisadas u otro tipo de personas, con el objeto de que éstas sean atendidas con base en las disposiciones administrativas aplicables y al Acuerdo delegatorio de facultades.
- 11.- Desarrollar el análisis del impacto que tendrán las diferentes propuestas de modificación al Marco Normativo aplicable a las entidades financieras supervisadas, a fin de conocer las repercusiones que podrían tener dentro del Sistema Financiero Mexicano.
- 12.- Desarrollar propuestas para la actualización o modificación a los manuales de supervisión aplicables a las entidades financieras supervisadas.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Finanzas, Derecho, Contaduría o Economía. Area General: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Matemáticas-Actuaría o Física. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Industrial.
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. Area General: Ciencias Económicas Area de Experiencia Requerida: Actividad Económica, Economía Sectorial, Auditoría, Contabilidad, Economía General o Teoría Económica. Area General: Matemáticas Area de Experiencia Requerida: Estadística o Probabilidad.
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bancario 2. Marco Legal Sector Bancario (Calificación mínima aprobatoria: 65).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word y PowerPoint: Intermedio

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto. Así mismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.

Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional). En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 12. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13/07/2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/07/2011 al 27/07/2011
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/07/2011 al 27/07/2011
*Examen de conocimientos	Hasta 2/09/2011
*Evaluación de habilidades	Hasta 8/09/2011
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 15/09/2011
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 30/09/2011
*Determinación del candidato ganador	Hasta 10/10/2011

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Temarios y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971, torre Sur 5 piso, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs.

Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1.	Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.		
	2.	El examen de conocimientos se realiza en línea y la calificación mínima aprobatoria será de:		
		Plaza vacante	Puntaje mínimo aprobatorio	
		Subdirector de Mercados 3207	80	
		Inspector de Uniones de Crédito 2203	75	
		Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros "B" 2744	65	
	3.	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones:		
		Subetapa	Nivel del puesto	Puntos factor de ponderación %
		Examen de Conocimientos	Enlace Jefe de Departamento	30 puntos
			Subdirector de Area	20 puntos
		Evaluación de Habilidades	Enlace Jefe de Departamento	20 puntos
			Subdirector de Area	10 puntos
				10 puntos
		Evaluación de la Experiencia	Enlace Jefe de Departamento	10 puntos
			Subdirector de Area	20 puntos
				30 puntos
		Valoración del Mérito	Todos	10 puntos
		Entrevistas	Todos	30 puntos
Etapas de entrevistas		El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas que será hasta tres. En casos de excepción el Comité Técnico de Selección se reserva el derecho de convocar hasta otros tres candidatos, previo a la entrevista.		
Publicación de resultados		Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.		
Reserva		Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 70 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.		
Declaración de concurso desierto		El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.		

Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión Curricular), el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971, torre Sur 5 piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación del aspirante de porqué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn torre norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico: 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

El Secretario Técnico del Comité de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Director General de Organización y Recursos Humanos

Act. Luis Felipe Llanos Reynoso

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 050

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Nombre del Puesto	Jefe de Departamento de Tesorería e Inversiones	Consecutivo 226	
Nivel administrativo	OC3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,790.00 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 00/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción del Puesto	Subdirección de Recursos Financieros	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1.- Operar las notas de instrucción previamente autorizadas para la aplicación de recursos a los rubros que correspondan. 2.- Tramitación de boletos de avión, así como el control de viáticos en diversas divisas. 3.- Elaborar la documentación para las sesiones del Comité de Inversiones. 4.- Identificar las necesidades de efectivo, previendo la disponibilidad. 5.- Verificar las cifras control. 6.- Vincular la operación. 7.- Identificar las cantidades a cubrir por parte de las Instituciones. 8.- Verificar en el sistema los pagos efectuados. 9.- Identificar los pagos de las Instituciones. 10.- Armar el expediente para solicitar las notificaciones de ingresos.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Específica: Lic. en Contaduría (Titulado)	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en: Area General: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. o Area General: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Contabilidad. o Area General: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Actividad Económica.	
	Capacidades gerenciales/Habilidades	• Trabajo en equipo • Orientación a resultados	
	Capacidades técnicas	Conforme a temario.	
	Otros	Manejo de computador. Paquetería Office.	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional) 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 4. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable. 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años) 6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, incluyendo números telefónicos de los tres últimos empleos. 7. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.trabajen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida las constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (cédula y título profesional). En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 9. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajen.gob.mx para el concurso. 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente.

	Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. Presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes. La Comisión Nacional Seguros y Fianzas, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Seguros y de Fianzas la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de julio 2011 al 28 de julio de 2011
Revisión curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de julio 2011 al 28 de julio de 2011
*Examen de conocimientos	Hasta el 12 de agosto de 2011
*Evaluación de habilidades	Hasta el 19 de agosto de 2011
*Presentación de documentos Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Hasta el 26 de agosto de 2011
* Aplicación de examen referencial: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)	Hasta el 2 de septiembre de 2011
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta el 9 de septiembre de 2011
*Determinación del candidato ganador	Hasta el 14 de septiembre de 2011

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Temarios	Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx. El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas comunicará a cada aspirante, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas, a través de la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- El examen de conocimientos técnicos se realizará de manera presencial, por escrito, será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
 - La subetapa de evaluación de habilidades será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
 - Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
 - El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de conformidad a lo dispuesto por la Secretaría de la Función Pública (OFICIO CIRCULAR No. SSFP/408/SPC/006/2009). La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan acreditado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección, por lo cual se deberán consultar los temarios en la materia, mismos que se encuentran disponibles en la herramienta www.trabajaen.gob.mx (apartado de documentos e información relevante), cabe destacar que dicha prueba únicamente es de carácter referencial, por lo cual no tiene fines de sumar o restar ponderación y el resultado obtenido por el aspirante no será motivo de descarte.
 - De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril de 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:
 - Orden en los puestos desempeñados.
 - Duración en los puestos desempeñados.
 - Experiencia en el Sector público.
 - Experiencia en el Sector privado.
 - Experiencia en el Sector social.
 - Nivel de responsabilidad.
 - Nivel de remuneración.
 - Relevancia de funciones o actividades.
 - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
 - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
 - Resultados de las acciones de capacitación.
 - Resultados de procesos de certificación.
 - Logros.
 - Distinciones.
 - Reconocimientos o premios.
 - Actividad destacada en lo individual.
 - Otros estudios.
- En los casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular número SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.
- A fin de que la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Comisión, en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser entregado en Insurgentes Sur No. 1971, Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. El escrito deberá ser dirigido al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente.

Etapas de entrevistas	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado, si el universo de candidatos así lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un solo candidato. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) - Estrategia o acción (simple o compleja) - Resultado (sin impacto o con impacto) - Participación (protagónica o como miembro de equipo)																		
Etapas de determinación	Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I. 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.																		
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	1. Las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General, los podrán consultar en la página electrónica de la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas (www.cnsf.gob.mx). 2. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td>Examen de conocimientos</td><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>Jefe de Departamento</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia</td><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>Jefe de Departamento</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>Entrevistas</td><td>Jefe de Departamento</td><td>20 puntos</td></tr></table>	Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de habilidades	Jefe de Departamento	30 puntos	Evaluación de la experiencia	Jefe de Departamento	10 puntos	Valoración del mérito	Jefe de Departamento	10 puntos	Entrevistas	Jefe de Departamento	20 puntos
Subetapa	Nivel del puesto	Puntos Factor de Ponderación %																	
Examen de conocimientos	Jefe de Departamento	30 puntos																	
Evaluación de habilidades	Jefe de Departamento	30 puntos																	
Evaluación de la experiencia	Jefe de Departamento	10 puntos																	
Valoración del mérito	Jefe de Departamento	10 puntos																	
Entrevistas	Jefe de Departamento	20 puntos																	

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 60 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (revisión curricular), el aspirante tendrá dos días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 2o. piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en la Dirección de Administración de Recursos Humanos de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. Justificación dirigida al Comité Técnico de Selección, del aspirante de por qué considera que se debe reactivar su folio. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes, de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta.

	5. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Sur, piso 2, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado un módulo de atención en el teléfono 57247593, en horario de 9:00 a 14:00 Hrs.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

El Director de Administración de Recursos Humanos

Lic. René A. Chavarría García

Rúbrica.

**TEMARIO PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFATURA DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA
E INVERSIONES ADSCRITA A LA SUBDIRECCION DE RECURSOS FINANCIEROS**

Temario:	Jefatura del Departamento de Tesorería en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	
Tema 1:		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
	Subtema 1:	Prevenciones Generales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Séptimo.- Prevenciones Generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 2:		Código Fiscal de la Federación
	Subtema 1:	De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De los Derechos y Obligaciones de los Contribuyentes.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 3:		Ley del Impuesto sobre la Renta
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones Generales
	Subtema 2:	De las Personas Morales
		Bibliografía
		Ley del Impuesto sobre la Renta
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De las Personas Morales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 4:		Ley del Impuesto al Valor Agregado
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley del Impuesto al Valor Agregado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero.- Disposiciones Generales

		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 5:		Ley General de Contabilidad Gubernamental
	Subtema 1:	Objeto y Definiciones de la Ley
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Objeto y Definiciones de la Ley
		Capítulo Unico.- Disposiciones Generales
	Subtema 2:	De la Contabilidad Gubernamental
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De la Contabilidad Gubernamental
		Capítulo Tercero.- Del registro Contable de las operaciones.
	Subtema 3:	De la Información Financiera y la Cuenta Pública
		Bibliografía
		Ley General de Contabilidad Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto.- De la Información Financiera y la Cuenta Pública
		Capítulo Primero.- De la Información Financiera Gubernamental.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 6:		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones Generales
		Capítulo Unico
	Subtema 2:	De los Procesos de Contratación
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De los Procesos de Contratación
		Capítulo Primero.- Generalidades
	Subtema 3:	De los Contratos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De los Contratos
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 7:		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
	Subtema 1:	De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación
	Subtema 2:	De los Lineamientos Generales para el ejercicio fiscal
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2011

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De los Lineamientos Generales para el ejercicio fiscal
		Página Web
		www.shcp.gob.mx
Tema 8:		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Preliminar.- Disposiciones Generales
	Subtema 2:	De la Contabilidad, Inspección y Vigilancia
		Bibliografía
		Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De la Contabilidad, Inspección y Vigilancia
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 9:		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Preliminar.- Disposiciones Generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 2:	Contabilidad, Inspección y Vigilancia
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- Contabilidad, Inspección y Vigilancia
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 10:		Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
	Subtema 1:	De la Estructura
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De la Estructura
		Capítulo Cuarto.- De las Direcciones Generales
		Página Web
		www.cnsf.gob.mx
Tema 11:		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones Generales
	Subtema 2:	De la Programación, Presupuestación y Aprobación
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo.- De la Programación, Presupuestación y Aprobación
		Página Web
	Subtema 3:	Del Ejercicio del Gasto Público Federal
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal

		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	Del Gasto Federal en las Entidades Federativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Cuarto.- Del Gasto Federal en las Entidades Federativas
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 5:	De la Contabilidad Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto.- De la Contabilidad Gubernamental
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 12:		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Subtema 1:	De la Programación, Presupuesto y Aprobación
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De la Programación, Presupuesto y Aprobación
Tema 13:		Ley General de Bienes Nacionales
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones Generales
	Subtema 2:	De los Inmuebles de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De los Inmuebles de la Administración Pública Federal
		Capítulo Segundo.- De los Inmuebles de la Administración Pública Federal Centralizada
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 3:	De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Quinto.- De los Bienes Muebles de la Administración Pública Federal
		Página Web
		www.normateca.gob.mx

Tema 14:		Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones Generales
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 15:		Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero.- Normas Generales para el registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles de la Administración Pública Federal Centralizada
		Capítulo Segundo.- Registro y Afectación
		Capítulo Tercero.- Del Acuerdo Administrativo de Desincorporación
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 16:		Ley General de Protección Civil
	Subtema 1:	Del Sistema Nacional
		Bibliografía
		Ley General de Protección Civil
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Segundo.- Del Sistema Nacional
		Página Web
	Subtema 2:	De las Medidas de Seguridad
		Bibliografía
		Ley General de Protección Civil
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Séptimo.- De las Medidas de Seguridad
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 17:		Clasificador Por Objeto del Gasto
	Subtema 1:	Clasificador Por Objeto del Gasto
		Bibliografía
		Clasificador Por Objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Clasificador Por Objeto del Gasto
		Página Web
		www.normateca.gob.mx

Tema 18:		Código Fiscal del Distrito Federal
	Subtema 1:	De los Ingresos por Contribuciones
		Bibliografía
		Código Fiscal del Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero.- De los Ingresos por Contribuciones
		Página Web
		www.ordenjuridico.gob.mx
Tema 19:		Ley Federal de Derechos
	Subtema 1:	De los Derechos por la Prestación de Servicios
		Bibliografía
		Ley Federal de Derechos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- De los Derechos por la Prestación de Servicios.
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
Tema 20:		Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
	Subtema 1:	Disposiciones Generales
		Bibliografía
		Lineamientos Generales para la organización y conservación de los archivos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero.- Disposiciones Generales
	Subtema 2:	De la organización de los archivos
		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 Segundo.- De la organización de los archivos
	Subtema 3:	De la conservación de los archivos
		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 Tercero.- De la conservación de los archivos
	Subtema 4:	De los documentos electrónicos
		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 Cuarto.- De los documentos electrónicos
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro
CONVOCATORIA No. CONSAR 0150

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero transitorio de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008, en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente modalidad de convocatoria:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Código del puesto	6-D00-3-CFNC002-0000529-E-C-P		
Denominación	Subdirector de Programas de Corrección		
Adscripción	Dirección General Adjunta de lo Contencioso		
Ciudad (sede)	Camino Santa Teresa 1040, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, D.F., C.P. 14210		
Grupo, grado y nivel	NC2		
Remuneración	\$39,909.11 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 11/100 M.N.)		
Funciones	1. Supervisar el trámite de los recursos administrativos que se interpongan ante la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 2. Supervisar la elaboración de los proyectos de resolución de los recursos administrativos. 3. Representar legalmente a la CONSAR en los procesos de índole jurisdiccional ante las autoridades administrativas y judiciales, en los cuales la CONSAR sea parte o tenga intervención. 4. Supervisar la defensa legal de los intereses de la CONSAR y dar seguimiento a los procedimientos, demandas de inconformidades o impugnaciones de los participantes en los Sistemas de Ahorro para el Retiro. 5. Supervisar el estudio, análisis y elaboración de los informes previos, justificados y recursos que requieran presentarse en los juicios de amparo indirecto en los que la CONSAR sea parte en la defensa Constitucional de los actos de autoridad que emita y la defensa Constitucional de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de Avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Carreras Específicas:	Derecho o Abogado.
	Experiencia laboral	Cuatro años como mínimo en áreas de:	
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Teoría y Métodos Generales
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho Internacional
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Organización Jurídica
		Ciencias Jurídicas y Derechos	Derecho y Legislación Nacionales
	Capacidades gerenciales/habilidades	Dentro de éstas, se requieren las siguientes: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo, las que se aplicarán en los términos de las herramientas que disponga la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 10 pts. mínimo aprobatorio 70). Su no aprobación será motivo de descarte.	

	Capacidades técnicas/conocimientos	- Marco Normativo del SAR y la CONSAR. - Defensa Jurídica de la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la Experiencia	El Mecanismo de Evaluación de Experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos".
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación General: 30 pts.)
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel básico
	Otros	Manejo avanzado Office.

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y 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 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.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas: Documentos e Información Relevante y Actualiza tu Currículum con base en la metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del mérito.

Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al Artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado".

El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **i)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **ii)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o **c)** Desierto el concurso.

Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de CONSAR, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.

	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 julio de 2011
	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 de julio de 2011
	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 26 julio de 2011
	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 27 de julio de 2011
	Exámenes de conocimientos	Hasta el 3 de agosto 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 9 de agosto 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 12 de agosto de 2011
	Valoración del mérito	Hasta el 12 de agosto de 2011
	Cotejo documental	Hasta el 15 de agosto de 2011
	Entrevista	Hasta el 15 de agosto de 2011
	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de agosto 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 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 CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique. El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres. El Artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, en donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.

	• Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	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 13 de julio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Efraín Mayorga Hernández

Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 34/2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Telecomunicaciones		
Código de plaza	20-413-1-CF01120-56-E-C-K		
Nivel administrativo	MA1 Dirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Planear y desarrollar los proyectos tecnológicos en materia de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información en la Secretaría para la contribución a la ejecución de las funciones de los servidores públicos. 2. Coordinar las evaluaciones de los diferentes estudios de factibilidad y proyectos en materia de telecomunicaciones, seguridad y servicios de Internet y tecnologías existentes en el mercado con la finalidad de su posible incorporación en las Unidades Administrativas de la Secretaría y Organos administrativos Desconcentrados. 3. Elaborar el anteproyecto de presupuesto y los anexos técnicos de los procesos de adquisición y contratación en materia infraestructura de telecomunicaciones, centros de cómputo, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información en la Secretaría, con el fin de definir el presupuesto anual. 4. Asesorar, y proporcionar la consultoría y capacitación en materia de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad en las Unidades Administrativas, Organos administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas para el aseguramiento de la prestación de los servicios y de la infraestructura en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. 5. Diseñar, desarrollar e implementar los proyectos en materia de telecomunicaciones, servicios electrónicos y administración de redes que permitan la entrega oportuna y eficaz de los servicios en materia de tecnologías de la información (correo electrónico, sistemas institucionales, acceso a Internet y la integración de padrones de beneficiarios). 6. Administrar la infraestructura de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad informática en los inmuebles del área metropolitana y Delegaciones Estatales pertenecientes a la SEDESOL con la finalidad de garantizar la correcta operación de los servicios de voz, datos y video. 7. Supervisar el monitoreo y evaluación de las nuevas tecnologías en materia de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad en informática para impulsar la modernización tecnológica dentro de la Secretaría. 8. Aprobar la elaboración de dictámenes técnicos, con la finalidad de que las Unidades Administrativas Centrales y Organos Administrativos Desconcentrados de la Secretaría cuenten con la autorización para la adquisición, arrendamiento, mantenimiento ampliación o modificación en materia de infraestructura y servicios de telecomunicaciones, centros de cómputo, seguridad e Internet.		

	9. Impulsar y desarrollar las estrategias definidas por el sistema de gobierno en materia de infraestructura de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información para cumplir con las directrices que marque la oficina de innovación gubernamental de la Presidencia y la Secretaría de la Función Pública. 10. Administrar las redes Wan (red institucional SEDESOL y red sectorial), Man y Lan, al interior de la Secretaría, Organos administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas, buscando la integración de servicios en materia de tecnologías de la información y comunicaciones. 11. Revisar, evaluar, delegar y elaborar toda la documentación oficial y solicitudes a través de medios electrónicos de los requerimientos de servicios de voz, datos y video, los cuales demandan los usuarios de la Secretaría y Organos Administrativos Desconcentrados. 12. Definir y elaborar el uso de estándares y lineamientos en materia infraestructura de telecomunicaciones, servicios de Internet y seguridad de las tecnologías de información, con el fin de contribuir a la normatividad interna, así como para garantizar los servicios electrónicos y servicios de voz y datos en áreas de la Secretaría. 13. Administrar los centros de cómputo de alta disponibilidad, granjas de servidores y Sites de telecomunicaciones con la finalidad de salvaguardar la infraestructura de telecomunicaciones y cómputo, así como de garantizar las integridad de la información. 14. Coordinar el soporte técnico y la asesoría a través de los ingenieros de servicio en materia voz, datos y video que se proporciona a los servidores públicos de la SEDESOL para apoyar al desarrollo de sus funciones. 15. Coordinar los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de telecomunicaciones, seguridad e Internet para el óptimo desempeño de los servicios de voz, datos y video. 16. Impulsar y desarrollar servicios tecnológicos en código abierto (open source), para proporcionar servicios confiables, robustos, y con un bajo costo de propiedad dentro de la Secretaría y hacia la ciudadanía en general.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
			Eléctrica y Electrónica
			Sistemas y Calidad
	Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría	
	Experiencia laboral	Cuatro años	
		Area General	Area Específica
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
			Procesos Tecnológicos
	Tecnología de Información y Comunicaciones		
Evaluaciones de habilidades	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica		
Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
Idiomas			
Otros			
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del puesto	Subdirección de Telecomunicaciones		
Código de plaza	20-413-1-CF52265-63-E-C-K		
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
adscripción	Dirección General de Informática	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Implementar proyectos de innovación tecnológica en el área de infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones con la finalidad de contribuir al mejoramiento de las funciones de los servidores públicos de la SEDESOL. 2. Monitorear las redes Wan, Man y Lan, para garantizar la operación de los servicios de telecomunicaciones dentro de la Secretaría, Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Sectorizadas. 3. Dar seguimiento a las solicitudes turnadas a la Dirección de Telecomunicaciones, en relación a los requerimientos de servicios de voz y datos, a través de oficios y formatos electrónicos con la finalidad de atender a los funcionarios públicos dentro de la SEDESOL y Organos Administrativos Desconcentrados. 4. Asegurar el adecuado funcionamiento y el estado íntegro de los centros de distribución principal (Mdf's) y de los centros de distribución intermedia (Idf's), ubicados en los diferentes inmuebles del área metropolitana, que permitan garantizar la operación de la infraestructura de telecomunicaciones. 5. Desarrollar todas aquellas funciones inherentes al área de su competencia. 6. Supervisar el grupo de operadoras que atienden a los diferentes conmutadores ubicados en el área metropolitana, con la finalidad de dar una correcta atención a los usuarios internos y externos de la SEDESOL. 7. Asesorar y dar soporte técnico en materia de voz y datos a las Unidades Administrativas adscritas a la Secretaría, con la finalidad de mantener en operación los servicios de TI. 8. Verificar a través de evaluaciones y visitas de campo el uso de los estándares y lineamientos en relación a la infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones a fin de garantizar los servicios de voz, datos y video. 9. Evaluar y monitorear las nuevas tecnologías en materia de telecomunicaciones que proporcionen elementos para la toma de decisiones de nuevas soluciones a implementar por la Dirección de Telecomunicaciones. 10. Apoyar en la consultoría y capacitación en materia de infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones, en las Unidades Administrativas, Organos Descentralizados y Entidades Sectorizadas para el aseguramiento de la prestación de los servicios de voz y datos. 11. Supervisar y asegurar la instalación y la puesta en operación de los servicios de voz, datos y video, en las diferentes Unidades Administrativas de la SEDESOL, que apoyan al desempeño de las funciones de los servidores públicos. 12. Supervisar y asegurar los mantenimientos preventivos y correctivos de la infraestructura de voz y datos, cableados estructurados, enlaces de comunicaciones y sites de telecomunicaciones, con finalidad de mantener en operación los servicios de voz, datos y video dentro de la Secretaría. 13. Verificar toda la documentación y solicitudes a través de medios electrónicos de los requerimientos referentes a los servicios de voz, datos y video, turnados a la Dirección de Telecomunicaciones, en relación a los usuarios de la Secretaría y Organos Desconcentrados.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de estudio	Carrera
		Ingeniería y Tecnología	Eléctrica y Electrónica
			Sistemas y Calidad
	Experiencia laboral	Ciencias Naturales y Exactas	Computación e Informática
		Tres años	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de las Telecomunicaciones
			Procesos Tecnológicos
			Tecnologías de Información y Comunicaciones.
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas		
	Otros		
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	Departamento de Análisis y Dictaminación de Convenios de Coordinación Administrativos		
Código de plaza	20-510-1-CFOA001-20-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Analizar los anteproyectos de formatos e instructivos para la celebración de contratos y convenios en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. - Analizar el anteproyecto de dictamen jurídico para el otorgamiento, adjudicación, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial, según corresponda, a los convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. - Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. - Participar y apoyar en representación de la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, en los concursos que realicen las unidades administrativas de la Secretaría, para la adjudicación de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. - Analizar el anteproyecto de dictamen de procedencia jurídica de las convocatorias y bases de licitaciones públicas y de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas (licitaciones) que realicen las unidades administrativas de esta Secretaría. - Elaborar, integrar y apoyar en las asesorías que solicitan las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector en la celebración de convenios y contratos en materia de obra pública, adquisiciones, enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros. - Apoyar en la elaboración del anteproyecto de consulta y análisis de la legislación vigente de los instrumentos jurídicos relacionados con la materia de adquisiciones, arrendamientos, enajenaciones y servicios; obra pública y servicios relacionados con la misma y de convenios administrativos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años	
		Area General	Area Específica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluaciones de habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Departamento de Sistema Integral de Información		
Código de plaza	20-410-1-CF01059-97-E-C-O		
Nivel administrativo	OA1 Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos veinticinco centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Analizar, revisar, verificar y formular la información contable, programática y presupuestaria, a las instancias normativas correspondientes acerca del cumplimiento de los programas y del ejercicio de los presupuestos. - Analizar, revisar, verificar y elaborar la información contable, programática y presupuestaria de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal del ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, de acuerdo con las normas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. - Analizar, revisar, verificar y elaborar los informes contables, programáticos y presupuestarios que requieran las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, para el Sistema Integral de Información y la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, así como del cumplimiento de objetivos y metas de los programas ejecutados en el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado. - Analizar, revisar y verificar la difusión de normas y guías técnicas para la programación, presupuestación, organización y procedimientos para el ejercicio del Presupuesto de Egresos asignado, en apoyo a las unidades administrativas centrales, sus órganos administrativos desconcentrados y entidades del Sector.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Todas las carreras del catálogo de Trabajaen.gob	Todas las carreras del catálogo de Trabajaen.gob
	Experiencia laboral	Dos años	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores

	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	
	Otros	
	Requisitos adicionales	

Nombre del puesto	Control de Bajas y Destino Final		
Código de plaza	20-411-2-CFPC003-211-E-C-N		
Nivel administrativo	PC3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,505.01 (diecisiete mil quinientos cinco pesos con un centavo M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Elaborar los informes trimestrales de baja y determinación del destino final de bienes muebles propiedad de la SEDESOL, para que la Dirección de Almacenes de Activo Fijo, en cumplimiento de la Ley General de Bienes Muebles entere a la Secretaría de la Función Pública. - Integrar y formular la documentación para la desincorporación de bienes que presenta al Comité de Bienes Muebles de la SEDESOL, para dar cumplimiento a la Ley General de Bienes Nacionales y demás normatividad. - Recibir y atender las solicitudes de mobiliario y equipo de reaprovechamiento que realizan las Unidades Administrativas del Sector Central, para proveer el equipo requerido y así satisfacer sus necesidades en materia de recursos materiales. - Supervisar el registro y resguardo los Bienes Asignados por la SHCP, y/o cualquier otra dependencia del Ejecutivo Federal e Instituciones Privadas. - Supervisar la clasificación y orden los bienes asignados por la SHCP o cualquier otra Dependencia del Ejecutivo Federal e Instituciones Privadas, para mantener un inventario actualizado de los mismos. - Supervisar la realización los inventarios de los bienes muebles destinados para la baja, propiedad de la SEDESOL y actualizarlo periódicamente proporcionando información para la toma de decisiones y a la identificación correspondiente del mobiliario.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
	Experiencia laboral	Un año	
		Area General	Area Específica
		Ciencia Política	Administración Pública
	Evaluaciones de habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas		
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	Analista de Proveeduría B		
Código de plaza	20-411-1-CF21865-217-E-C-N		
Nivel administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Recursos Materiales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Realizar la recepción y clasificación de los bienes requeridos por las unidades administrativas del sector central. 2. Efectuar el suministro de los bienes requeridos por las unidades administrativas del sector central de la Secretaría. 3. Proporcionar los elementos necesarios para la operación del control de inventarios de la proveeduría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	Un año	
		Area General	Area Específica
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o administrativo
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas		
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

BASES DE PARTICIPACION

1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen.

	3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público ésta es obligatoria de conformidad con el artículo 21 fracción III de la Ley del SPC, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/, Documentos e Información Relevante.

7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en la Ciudad de México en Paseo de la Reforma 51, piso 5, Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

ETAPAS DEL CONCURSO

12. Sistema de puntuación	El sistema de puntos se integra de la siguiente forma: a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos. b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%. c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación

Nivel	Examen de conocimientos	Evaluaciones de habilidades	Evaluación de la experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección de Área	20	15	25	10	30
Subdirección de Área	30	10	20	10	30
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

IV. Entrevista.

De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, "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 que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos".

	El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de Selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia 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. c) Desierto el concurso.																								
13. Calendario	<table> <tr> <th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>13/07/2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>13/07/2011 al 27/07/2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>13/07/2011 al 27/07/2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir de 2/08/2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir de 2/08/2011</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental</td><td>A partir de 2/08/2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir de 2/08/2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td>A partir de 2/08/2011</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>A partir de 2/08/2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>A partir de 2/08/2011</td></tr> <tr> <td>Determinación</td><td>A partir de 2/08/2011</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	13/07/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	13/07/2011 al 27/07/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	13/07/2011 al 27/07/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir de 2/08/2011	Evaluación de habilidades	A partir de 2/08/2011	Cotejo documental	A partir de 2/08/2011	Evaluación de Experiencia	A partir de 2/08/2011	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir de 2/08/2011	Valoración del mérito	A partir de 2/08/2011	Entrevista	A partir de 2/08/2011	Determinación	A partir de 2/08/2011
Actividad	Etapas del Concurso																								
Publicación de convocatoria	13/07/2011																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	13/07/2011 al 27/07/2011																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	13/07/2011 al 27/07/2011																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir de 2/08/2011																								
Evaluación de habilidades	A partir de 2/08/2011																								
Cotejo documental	A partir de 2/08/2011																								
Evaluación de Experiencia	A partir de 2/08/2011																								
Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir de 2/08/2011																								
Valoración del mérito	A partir de 2/08/2011																								
Entrevista	A partir de 2/08/2011																								
Determinación	A partir de 2/08/2011																								
14. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																								
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.																								

RESOLUCION 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 encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900, extensiones 55640, 55636 y 55638, para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs. en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 13 de julio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

TEMARIO**DIRECCION DE TELECOMUNICACIONES**

1.	Administración de Proyectos Subtema 1: Ciclo de vida del proyecto Bibliografía Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, 3era. Edición (2004), Ed. Global Standard. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 2 Ciclo de vida del proyecto 2.3 Influencias de la organización Sitio Web
2.	Administración de Proyectos Subtema 2: Gestión de la integración del proyecto Bibliografía Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, 3era. Edición (2004), Ed. Global Standard. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 4 Gestión de la Integración del Proyecto 4.3 Desarrollar el Plan de Gestión del Proyecto Sitio Web
3.	Administración de Proyectos Subtema 3: Gestión de la calidad del proyecto Bibliografía Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, 3era. Edición (2004), Ed. Global Standard. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 8 Gestión de la Calidad del Proyecto 8.1 Planificación de Calidad Sitio Web
4.	Administración de Proyectos Subtema 4: Gestión de las comunicaciones del proyecto Bibliografía Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, 3era. Edición (2004), Ed. Global Standard. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 10 Gestión de las comunicaciones del proyecto Sitio Web

5.	Administración de Proyectos Subtema 5: Gestión de los riesgos del proyecto Bibliografía Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, 3era. Edición (2004), Ed. Global Standard. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 11 Gestión de los riesgos del proyecto 11.1 Planificación de la gestión de riesgos Sitio Web
6.	Administración de Proyectos Subtema 6: Gestión de los riesgos del proyecto Bibliografía Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, 3era. Edición (2004), Ed. Global Standard. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 11 Gestión de los riesgos del proyecto 11.6.2 Seguimiento y control de riesgos Sitio Web
7.	Administración de Proyectos Subtema 7: Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos Bibliografía Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (Guía del PMBOK), Project Management Institute, 3era. Edición (2004), Ed. Global Standard. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos. Sitio Web
8.	Redes y telecomunicaciones Subtema 1: Modelo OSI Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capa de transporte del modelo OSI Sitio Web http://www.scribd.com/doc/41299789/Capa-de-Transporte-Del-Modelo-OSI
9.	Redes y telecomunicaciones Subtema 2: Modelo OSI Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Comparación del modelo OSI Sitio Web http://www.textoscientificos.com/redes/tcp-ip/comparacion-modelo-osi
10.	Redes y telecomunicaciones Subtema 3: TCP/IP Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes TCP/IP Sitio Web http://www ldc.usb.ve/~daniela/tcp-ip.pdf

11.	Redes y telecomunicaciones Subtema 4: Redes de Area Local (LAN) y Amplia (WAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Introducción a WiFi (802.11) Sitio Web http://es.kioskea.net/contents/wifi/wifiintro.php3
12.	Redes y telecomunicaciones Subtema 5: Redes de Area Local (LAN) y Amplia (WAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capa de transporte Sitio Web http://www.worldlingo.com/ma/enwiki/es/Transport_layer
13.	Redes y telecomunicaciones Subtema 6: Redes de Area Local (LAN) y Amplia (WAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Norma IEEE 802 Sitio Web http://andersonramirez.tripod.com/ieee802.htm
14.	Redes y telecomunicaciones Subtema 7: Redes de Area Local (LAN) y Amplia (WAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Examen de certificación CCNA Sitio Web http://www.scribd.com/doc/33995438/Ccna-Examen-Final-Modulo1-by-Mosh
15.	Redes y telecomunicaciones Subtema 8: Redes de almacenamiento (SAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Almacenamiento SAN por red TCP/IP Sitio Web http://www.noseolvida.com/noseolvida/docs/articulos/pdf/oct06_01.pdf
16.	Internet y seguridad informática Subtema 1: ICANN Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Corporación de Internet para la Asignación de Nombres y Números Sitio Web http://es.wikipedia.org/wiki/ICANN
17.	Internet y seguridad informática Subtema 2: Seguridad Física en Sistemas de Información Bibliografía Enciclopedia de la Seguridad Informática; Alvaro Gómez Vieites; Alfaomega 1ra. Edición. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 3 Elementos de las políticas de Seguridad Sitio Web

18.	Internet y seguridad informática Subtema 3: Herramientas de seguridad Bibliografía Linux Máxima Seguridad; Traducción José Arroyo; Prentice Hall Edición Especial. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 7 Sniffers y escuchas electrónicas Sitio Web
19.	Internet y seguridad informática Subtema 4: Intercambio de Información Bibliografía Linux Máxima Seguridad. Traducción José Arroyo. Prentice Hall Edición Especial. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 10 Protección de datos en tránsito Sitio Web
20.	Internet y seguridad informática Subtema 5: Continuidad de negocio (BCP/DRP) Bibliografía Enciclopedia de la Seguridad Informática. Alvaro Gómez Vieites. Alfaomega 1ra. Edición. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 9 Respuesta a incidentes de seguridad y planes para la continuidad de negocio. Sitio Web
21.	Internet y seguridad informática Subtema 6: Seguridad en redes y telecomunicaciones Bibliografía Hacking y Seguridad en Internet. Fernando Picouto Ramos, Iñaki Lorente Pérez, Jean Paul García-Moran, Antonio Angel Ramos Varón. Editorial Alfaomega Ra-Ma Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 2. Buscar un vector de ataque Sitio Web
22.	Internet y seguridad informática Subtema 7: Seguridad en redes y telecomunicaciones Bibliografía Hacking y Seguridad en Internet. Fernando Picouto Ramos, Iñaki Lorente Pérez, Jean Paul García-Moran, Antonio Angel Ramos Varón. Editorial Alfaomega Ra-Ma Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 8. Firewalls Sitio Web
23.	Estándares y normatividad Subtema 1: ITIL Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes ITIL V3 Gestión de servicios de TI Sitio Web http://itilv3.osiatis.es/
24.	Estándares y normatividad Subtema 2: COBIT Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes COBIT 4.1 Resumen Ejecutivo Sitio Web http://cs.uns.edu.ar/~ece/auditoria/cobiT4.1spanish.pdf

25.	Estándares y normatividad Subtema 3: Firma Electrónica Avanzada Bibliografía ACUERDO Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la homologación, implantación y uso de la firma electrónica avanzada en la Administración Pública Federal Títulos, preceptos y/o Epígrafes CAPITULO VI, Revocación de un Certificado Digital de Firma Electrónica Avanzada Sitio Web http://www.cidge.gob.mx/doc/Lineamientos.pdf
26.	Estándares y normatividad Subtema 4: Protección de datos personales Bibliografía Recomendaciones de Seguridad para la Protección de Datos Personales Títulos, preceptos y/o Epígrafes Recomendaciones de Seguridad para la Protección de Datos Personales, II. Niveles de Seguridad Sitio Web http://www.ifai.org.mx/pdf/ciudadanos/cumplimiento_normativo/datos_personales/Recomendaciones_SDP.pdf
27.	Estándares y normatividad Subtema 5: MAAGTIC Bibliografía Manual Administrativo de Aplicación General para las Tecnologías de Información y Comunicaciones Títulos, preceptos y/o Epígrafes Sitio Web http://www.normateca.gob.mx///Archivos/PTIC/MAAGTIC.htm

SUBDIRECCION DE TELECOMUNICACIONES

1.	Redes y telecomunicaciones Subtema 1: Modelo OSI Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capa de transporte del modelo OSI Sitio Web http://www.scribd.com/doc/41299789/Capa-de-Transporte-Del-Modelo-OSI
2.	Subtema 2: Modelo OSI Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Comparación del modelo OSI Sitio Web http://www.textoscientificos.com/redes/tcp-ip/comparacion-modelo-osi
3.	Subtema 3: Modelo OSI Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capas del modelo OSI Sitio Web http://es.wikipedia.org/wiki/Modelo_OSI#Capa_de_red_.28Capa_3.29

4.	Subtema 4: TCP/IP Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes TCP/IP Sitio Web http://www ldc.usb.ve/~daniela/tcp-ip.pdf
5.	Subtema 5: Redes de Area Local (LAN) y Amplia (WAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Introducción a WiFi (802.11) Sitio Web http://es.kioskea.net/contents/wifi/wifiintro.php3
6.	Subtema 6: Redes de Area Local (LAN) y Amplia (WAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capa de transporte Sitio Web http://www.worldlingo.com/ma/enwiki/es/Transport_layer
7.	Subtema 7: Redes de Area Local (LAN) y Amplia (WAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Norma IEEE 802 Sitio Web http://andersonramirez.tripod.com/ieee802.htm
8.	Subtema 8: Redes de Area Local (LAN) y Amplia (WAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Examen de certificación CCNA Sitio Web http://www.scribd.com/doc/33995438/Ccna-Examen-Final-Modulo1-by-Mosh
9.	Subtema 9: Redes de almacenamiento (SAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Almacenamiento SAN por red TCP/IP Sitio Web http://www.noseolvida.com/noseolvida/docs/articulos/pdf/oct06_01.pdf
10.	Subtema 10: Redes de almacenamiento (SAN) Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Red de Area de Almacenamiento Sitio Web http://es.wikipedia.org/wiki/Red_de_%C3%A1rea_de_almacenamiento
11.	Internet y seguridad informática Subtema 1: ICANN Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Corporación de Internet para la Asignación de Nombres y Números Sitio Web http://es.wikipedia.org/wiki/ICANN

12.	Subtema 2: Seguridad Física en Sistemas de Información Bibliografía Enciclopedia de la Seguridad Informática; Alvaro Gómez Vieites; Alfaomega 1ra. Edición. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 3 Elementos de las políticas de Seguridad Sitio Web
13.	Subtema 3: Monitoreo Herramientas de seguridad/Seguridad perimetral Bibliografía Linux Máxima Seguridad; Traducción José Arroyo; Prentice Hall Edición Especial. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 7 Sniffers y escuchas electrónicas Sitio Web
14.	Subtema 4: Intercambio de Información Bibliografía Linux Máxima Seguridad. Traducción José Arroyo. Prentice Hall Edición Especial. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 10 Protección de datos en tránsito Sitio Web
15.	Subtema 5: BCP y DRP Bibliografía Linux Máxima Seguridad. Traducción José Arroyo. Prentice Hall Edición Especial. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 21 Recuperación de Desastres Sitio Web
16.	Subtema 6: BCP y DRP Bibliografía Enciclopedia de la Seguridad Informática. Alvaro Gómez Vieites. Alfaomega 1ra. Edición. Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 9 Respuesta a incidentes de seguridad y planes para la continuidad de negocio. Sitio Web
17.	Subtema 7: Seguridad en redes y telecomunicaciones Bibliografía Hacking y Seguridad en Internet. Fernando Picouto Ramos, Iñaki Lorente Pérez, Jean Paul García-Moran, Antonio Angel Ramos Varón. Editorial Alfaomega Ra-Ma Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 2. Buscar un vector de ataque Sitio Web
18.	Subtema 8: Seguridad en redes y telecomunicaciones Bibliografía Hacking y Seguridad en Internet. Fernando Picouto Ramos, Iñaki Lorente Pérez, Jean Paul García-Moran, Antonio Angel Ramos Varón. Editorial Alfaomega Ra-Ma Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 7. Sniffers Sitio Web

19.	Subtema 9: Seguridad en redes y telecomunicaciones Bibliografía Hacking y Seguridad en Internet. Fernando Picouto Ramos, Iñaki Lorente Pérez, Jean Paul García-Moran, Antonio Angel Ramos Varón. Editorial Alfaomega Ra-Ma Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo 8. Firewalls Sitio Web
20.	Estándares y normatividad Subtema 1: ITIL Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes ITIL V3 Gestión de servicios de TI Sitio Web http://itilv3.osiatis.es/
21.	Subtema 2: ITIL Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Gestión de Servicios Sitio Web http://itilv3.osiatis.es/gestion_servicios_ti.php
22.	Subtema 3: COBIT Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Auditoría Sitio Web http://cs.uns.edu.ar/~ece/auditoria/cobiT4.1spanish.pdf
23.	Subtema 4: ISO Bibliografía Títulos, preceptos y/o Epígrafes Enfoque del proceso Sitio Web http://mmujica.files.wordpress.com/2007/07/iso-27001-2005-espanol.pdf
24.	Subtema 5: Protección de datos personales Bibliografía Recomendaciones de Seguridad para la Protección de Datos Personales Títulos, preceptos y/o Epígrafes Recomendaciones de Seguridad para la Protección de Datos Personales, II. Niveles de Seguridad Sitio Web http://www.ifai.org.mx/pdf/ciudadanos/cumplimiento_normativo/datos_personales/Recomendaciones_SDP.pdf
25.	Subtema 6: MAAGTIC Bibliografía Manual Administrativo de Aplicación General para las Tecnologías de Información y Comunicaciones Títulos, preceptos y/o Epígrafes Sitio Web http://www.normateca.gob.mx///Archivos/PTIC/MAAGTIC.htm

**DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y DICTAMINACION
DE CONVENIOS DE COORDINACION Y ADMINISTRACION**

1.	Garantías Individuales Capítulo I, Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno Título Segundo Capítulo I, Partes integrantes de la Federación y del Territorio Nacional Capítulo II Título Segundo, De la división de Poderes Título tercero capítulos I y II sección I, de las Responsabilidades de los Servidores Públicos y Patrimonio del Estado Título Cuarto. De la administración de los recursos de la Federación, Título Séptimo. Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
2.	De las personas Libro Primero, Título Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulo I, II y III y Título Cuarto capítulo I; De las Obligaciones, Libro Cuarto, Título Primero Capítulo I y II; Título tercero capítulo I, título Cuarto capítulo I y II, Incumplimiento de las Obligaciones Capítulo I. Bibliografía: Código Civil Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	De los contratos mercantiles en General Libro Segundo, título primero capítulo II; De los Juicios Mercantiles, Títulos Primero, Segundo y Tercero. Bibliografía: Código de Comercio. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	Constitución y funcionamiento de las Sociedades en General, Capítulo I; De la constitución de la sociedad, Capítulo V secciones primera, segunda y tercera; De las sociedades de capital variable capítulo VIII; Bibliografía: Ley General de Sociedades Mercantiles. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
5.	De la Administración Pública Federal título primero y título segundo capítulos I y II. Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
6.	De los Procedimientos de Contratación Título Segundo, Capítulos I, II y III; De los Contratos, Título Tercero, Capítulo Unico. Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
7.	De los procedimientos de Contratación, Título Segundo, Capítulos Primero al Cuarto; De los Contratos, título Tercero, Capítulo Unico; De la solución de Controversias, Título Sexto, Capítulos primero y Segundo. Bibliografía: Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
8.	De los Procedimientos de Contratación, Título Segundo, Capítulo Primero; de la Licitación Pública, Capítulo II; de los Contratos, Título Tercero. Bibliografía: Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con las Mismas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
9.	De las Obras y Servicios por Contrato, Título Segundo, Capítulo Primero, Sección I; De la Contratación Capítulo Tercero; de la Ejecución, Capítulo Cuarto; Bibliografía: Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Públicos Relacionados con las Mismas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
10.	Bases para el funcionamiento, Organización y Desarrollo del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. Bibliografía: Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
11.	Reglamentación y aplicación de la Ley del Servicio Profesional de Carrera Bibliografía: Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

12.	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional. Bibliografía: Ley de Planeación. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
13.	Responsabilidades Administrativas Título segundo, Capítulos I y II Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
14.	De los Títulos de Crédito, título primero, sección primera capítulo I. Bibliografía: Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
15.	Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Confidencial y Protección de Datos Personales, Título Primero capítulos II, III y IV. Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
16.	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales, Capítulos II, V y VI. Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
17.	Normalización, Título Tercero, capítulos I, II y III; Bibliografía: Ley Federal sobre Metrología y Normalización. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
18.	Relaciones Fiscales Capítulo III del Título Tercero. Bibliografía: Ley Federal de Instituciones de Fianzas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
19.	De los derechos y obligaciones de los sujetos de desarrollo social, Título Segundo Capítulo único; de la Política Nacional del Desarrollo Social, Título Tercero, capítulos I al IV; del Sistema Nacional del Desarrollo Social, Título cuarto, capítulos I y II. Bibliografía: Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
20.	De la Política Nacional del Desarrollo Social Bibliografía: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
21.	De las Subsecretarías, capítulo III, de las Facultades Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, capítulos VI, VII y VIII; de los Organos Administrativos Desconcentrados Capítulo IX; de las delegaciones de las Secretarías y de las entidades federativas capítulo X. Bibliografía: Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaria%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
22.	Fomento a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil Bibliografía: Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
23.	Reglamentación a las Actividades que realizan las Organizaciones de la Sociedad Civil Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organismos de la Sociedad Civil. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
24.	Desarrollo Humano Sustentable Medio de Información: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 www.presidencia.gob.mx
25.	Objetivos Generales de la Secretaría de Desarrollo Social y su Concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo. Medio de Información: Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007.2012 http://sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf

26.	De los Lineamientos Generales para la Expedición de Políticas, Bases y Lineamientos (Capítulo Primero) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
27.	De los Lineamientos para la Aplicación del Criterio de Evaluación de Proposiciones a través del Mecanismo de Puntos o Porcentajes en los Procedimientos de Contratación (Capítulo Segundo) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
28.	De los Lineamientos para la Reducción de los Montos de Garantías de Cumplimiento que deban Constituir los Proveedores y Contratistas (Capítulo Tercero) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
29.	De los Lineamientos para la Utilización de la Modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos en las Licitaciones Públicas Electrónicas (Capítulo Cuarto) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
30.	De los Lineamientos para la Utilización de la Modalidad de Ofertas Subsecuentes de Descuentos en las Licitaciones Públicas Electrónicas (Capítulo Cuarto) Bibliografía: ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm
31.	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/dof09082010_ma.pdf
32.	ACUERDO por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/comunes/dof16072010.pdf
33.	Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
34.	Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2011. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LIF_2011.pdf
35.	ACUERDO por el que se establecen los lineamientos para regular el uso del programa informático para la elaboración, control y seguimiento de la bitácora de obra pública por medios remotos de comunicación electrónica http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/obpub/dof090909.pdf

DEPARTAMENTO DE SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION

1.	Nociones Generales de Administración Pública: Competencia de la Secretaría de Desarrollo Social. Bibliografía: Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Artículo 32. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social vigente, Artículo 33. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.PDF Conocer el ámbito de competencia de la Secretaría de Desarrollo Social y de manera específica de la Dirección General de Programación y Presupuesto.

3.	Responsabilidades de los Servidores Públicos. Bibliografía: Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, vigente: Completa. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf Conocer el marco legal y conceptual que rige sobre las responsabilidades de los funcionarios públicos, para el óptimo desempeño de sus funciones.
4.	Nociones del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Contabilidad. Bibliografía: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: artículos 231 a 282. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
5.	Ley General de Contabilidad Gubernamental: Completa. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGCG.pdf Que el aspirante conozca el entorno legal y conceptual que enmarca a la contabilidad gubernamental, aplicable a las operaciones que desarrolla la Secretaría de Desarrollo Social.
6.	Sistemas de Información. Bibliografía: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, artículos 106 a 109. http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf
7.	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria: Artículos 283 a 302. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf Que exista un conocimiento preciso sobre la forma y términos en que se deben presentar los diversos informes presupuestales y financieros que se generan en el área.
8.	Transparencia y Acceso a la Información. Bibliografía: Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, vigente. Completa. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
9.	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, vigente: Completo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf Conocer el ámbito legal sobre la forma y términos en que se debe hacer pública la información de la Secretaría de Desarrollo Social.

CONTROL DE BAJAS Y DESTINO FINAL

1.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Títulos Cuarto y Séptimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
2.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

5.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Ley General de Bienes Nacionales Título Primero y Quinto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
6.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Título Segundo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
7.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada Completo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
8.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Ley Orgánica de la Administración Pública Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
9.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo VIII http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/
10.	De los almacenes De la administración de los almacenes Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Título Segundo http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010
11.	De los almacenes Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo VIII http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/

ANALISTA DE PROVEEDURIA B

1.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Títulos Cuarto y Séptimo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
2.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título Primero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

4.	De los servidores públicos De las responsabilidades de los servidores públicos y patrimonial del estado Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo II http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
5.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Ley General de Bienes Nacionales Título Primero y Quinto http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
6.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Título Segundo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
7.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada Completo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
8.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Ley Orgánica de la Administración Pública Título Segundo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
9.	De la Administración de los bienes muebles de propiedad federal Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo VIII http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/
10.	De los almacenes De la administración de los almacenes Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales Título Segundo http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5152150&fecha=16/07/2010
11.	De los almacenes Del registro, afectación, disposición final y baja de bienes muebles Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo VIII http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/
12.	Del Presupuesto De la clasificación del gasto Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal Completo http://www.normateca.gob.mx/Inicio.php
13.	De las Adquisiciones De los contratos Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Título Tercero http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 35/2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdelegado de Desarrollo Social y Humano		
Código de plaza	20-132-1-CFMA001-33-E-C-C		
Nivel administrativo	MA1 Dirección de Área	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos con sesenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede	Guerrero
Funciones principales	1. Informar, conforme a la normatividad vigente, sobre los avances en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo por conducto del Delegado a las unidades administrativas correspondientes y a la Unidad de Coordinación de Delegaciones. 2. Coordinar con los gobiernos locales la integración de los reportes periódicos del ejercicio de los recursos del fondo de aportaciones para la infraestructura social de acuerdo con la normatividad vigente. 3. Coordinar con la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa. 4. Elaborar el programa anual de actividades de la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano, someterlo a la revisión del Delegado y llevar a cabo su correcta y oportuna ejecución. 5. Promover la participación del personal a su cargo en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 6. Dar seguimiento a la integración y actualización del inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 7. Supervisar el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 8. Supervisar el ejercicio de los recursos para detectar, prevenir y corregir desviaciones, insuficiencias o incongruencias programáticas y presupuestales y el incumplimiento de la normatividad aplicable en la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 9. Atender las solicitudes de la Dirección General de Evaluación y Monitoreo para dar seguimiento y evaluar el cumplimiento de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales. 10. Coordinar el proceso de ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo con apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 11. Coordinar la ejecución y supervisión de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 12. Dar seguimiento al cumplimiento de compromisos pactados en los Convenios de Coordinación de Desarrollo Social relativos a los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 13. Establecer, en coordinación con los ejecutores, los mecanismos para la ejecución del proceso de registro y actualización del avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en los sistemas de información correspondientes. 14. Establecer los mecanismos de coordinación para llevar a cabo el seguimiento del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas correspondientes.		

	15. Coordinar la integración de la información relativa a la autorización y aprobación del ejercicio del gasto público federal relativo a los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría. 16. Dar seguimiento a las acciones de coordinación, promoción y evaluación acordadas por las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa; consolidar la información de resultados e informar al Delegado sobre los resultados obtenidos. 17. Establecer los mecanismos para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y elaborar los informes de avance que requiera el Delegado y las Unidades Administrativas centrales. 18. Verificar la exacta aplicación de la normatividad que rige el ejercicio de los recursos federales de los programas de desarrollo social y humano a su cargo derivados del Convenio de Desarrollo Social y Humano. 19. Incorporar a los Comités respectivos de los programas sociales para su validación, las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado conforme a la normatividad aplicable. 20. Dar seguimiento a la difusión, formulación y establecimiento de los Convenios de Coordinación para el Desarrollo Social y demás instrumentos de coordinación que se celebren en el marco de los programas de desarrollo social y humano con los gobiernos locales y los sectores social y privado. 21. Dar seguimiento a la emisión de los oficios de autorización por parte de las Unidades Administrativas competentes de conformidad con los compromisos pactados en los acuerdos de coordinación y notificar al personal responsable de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 22. Revisar y validar los oficios de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 23. Detectar y proponer a la subdelegación de administración las necesidades de capacitación del personal a su cargo y coordinar su participación en el Programa Anual de Capacitación. 24. Coordinar los mecanismos para asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 25. Coordinar los mecanismos de difusión a los gobiernos locales y sectores público y privado de las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas competentes. 26. Coordinar y dar seguimiento a la integración de las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de estudio	Carrera
		Todas las Carreras del Catálogo de trabajaen.gob	Todas las Carreras del Catálogo de trabajaen.gob
	Experiencia laboral	Cuatro años	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Administración Pública
			Sociología Política
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Grupos Sociales	
		Problemas Sociales	
Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo		
Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal		
Idiomas	No		
Otros	No		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del puesto	Unidad de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio		
Código de plaza	20-132-1-CF14069-22-E-C-C 20-147-1-CF14069-21-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Área	Número de vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede	Guerrero, Tabasco
Funciones principales	1. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda. 2. Supervisar la realización de estudios dirigidos a impulsar la constitución de reservas territoriales para el desarrollo urbano y la vivienda en la entidad federativa; así como la integración de la documentación concerniente al expediente para la elaboración del dictamen técnico para la expropiación de tierras de origen ejidal y comunal en estricta observancia a los ordenamientos legales vigentes. 3. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en la entidad federativa. 4. Informar al Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 5. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 6. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría. 7. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo. 8. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda, Delegado y las Unidades Administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 9. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 10. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el Delegado, el Subdelegado de Desarrollo Urbano, Ordenación del Territorio y Vivienda y las Unidades Administrativas correspondientes. 11. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo. 12. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos.		

	13. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 14. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y darles el trámite que corresponda. 15. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo. 16. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las unidades administrativas competentes. 17. Coordinar, cuando sea el caso, la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 18. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 19. Promover, asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil. 20. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo urbano y ordenación del territorio a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.gob	Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.gob
	Experiencia laboral	Tres años	
		Area General	Area Específica
		Ciencias tecnológicas	Planificación urbana
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector Desarrollo Social - Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Nombre del puesto	Unidad de Desarrollo Social y Humano		
Código de plaza	20-147-1-CF14069-19-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1 Subdirección de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos con setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede	Tabasco
Funciones principales	1. Elaborar conforme a la normatividad vigente los informes del avance en la ejecución de los programas de desarrollo social a su cargo y someterlos a la consideración y revisión del Subdelegado de Desarrollo Social y Humano. 2. Integrar y actualizar el inventario de obras y acciones derivadas de la aplicación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 3. Brindar la información para la realización de la evaluación del impacto socioeconómico de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en la entidad federativa.		

	4. Informar al Subdelegado de Desarrollo Social y Humano sobre el registro y seguimiento de las aportaciones federales, estatales, municipales y en su caso de los beneficiarios para la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo conforme a la estructura financiera de cada programa en los sistemas autorizados por la Secretaría. 5. Participar en la implantación y el mantenimiento de los modelos organizacionales y de calidad en la Delegación de conformidad con las normas y lineamientos internos emitidos para tal fin. 6. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de desarrollo social y humano a su cargo en estricto apego a las normas y lineamientos aplicables emitidos por las Unidades Administrativas competentes. 7. Integrar y proporcionar la información y documentación relativa al ejercicio del gasto público federal de la operación de los programas de desarrollo social y humano a su cargo para la integración de la cuenta anual de la Hacienda Pública Federal y demás informes presentados por la Secretaría. 8. Supervisar la ejecución de las obras públicas a cargo de la Secretaría derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, con estricta observancia de las normas, políticas, procedimientos y acuerdos aplicables. 9. Dar seguimiento a la supervisión del avance físico de las obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y proporcionar la información requerida para la elaboración de los informes de avance físico financiero que requiera el Delegado, el Subdelegado de Desarrollo Social y Humano y las Unidades Administrativas correspondientes. 10. Coordinar la elaboración e integración de los anexos técnicos de autorización y concertación de los proyectos, obras y acciones derivados de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, por parte de los gobiernos locales y los sectores público y privado. 11. Elaborar los oficios y anexos de aprobación de los recursos federales autorizados para los proyectos, obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo. 12. Revisar las solicitudes de recursos correspondientes a los programas de desarrollo social y humano a su cargo que presenten los gobiernos locales y los sectores social y privado, conforme a la normatividad aplicable y turnarlas a la Subdelegación de Desarrollo Social y Humano para su incorporación al comité de validación respectivo. 13. Validar normativamente que las propuestas de inversión en obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, den cabal cumplimiento con los convenios de coordinación de desarrollo social y demás instrumentos de coordinación que suscriban la Secretaría con los gobiernos locales y sectores público y privado para asegurar la correcta aplicación de los recursos. 14. Revisar y validar los expedientes técnicos de los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo solicitadas por los gobiernos locales y los sectores social y privado. 15. Proporcionar la información necesaria y elaborar los anexos técnicos de ejecución para la liberación de los recursos financieros federales aprobados para los proyectos, obras y acciones de los programas de desarrollo social y humano a su cargo, elaborar los informes de avance que requieran el Subdelegado de Desarrollo Social y Humano, el Delegado y las Unidades Administrativas centrales y asegurar el archivo de la documentación de conformidad con la normatividad aplicable. 16. Registrar y actualizar, con base en los datos proporcionados por las ejecutoras, el avance de las obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social a su cargo en los sistemas de información correspondientes, con apego a la normatividad vigente. 17. Difundir a los gobiernos locales y sectores público y privado las normas, lineamientos y estrategias de los programas de desarrollo social a su cargo, conforme a los lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas competentes. 18. Llevar a cabo las acciones de coordinación de las actividades de las entidades sectorizadas en el marco del Comité Sectorial de Política Social de la entidad federativa y apoyar al Subdelegado en la consolidación de la información de los resultados. 19. Supervisar y verificar el cumplimiento de los compromisos pactados en los convenios de coordinación de desarrollo social relativos a los programas de desarrollo social a su cargo. 20. Asesorar y brindar el apoyo técnico - normativo que requieran los gobiernos estatal y municipal en la ejecución de obras y acciones derivadas de los programas de desarrollo social y humano a su cargo y a los grupos y organizaciones de la sociedad civil.

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.gob	Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.gob
	Experiencia laboral	3 años	
		Area General	Area Específica
		Sociología	Tipos Sociales
			Problemas Sociales
		Ciencias Económicas	Estabilidad
		Ciencias Políticas	Administración Pública
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
Otros	No		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del puesto	Coordinador de Recursos Materiales		
Código de plaza	20-132-1-CFPQ002-39-E-C-6 20-149-1-CFPQ002-48-E-C-6		
Nivel administrativo	PQ2 Enlace	Número de vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos M.N.)		
Adscripción	Delegación	Sede	Guerrero, Tlaxcala
Funciones principales	1. Ejecutar el control y seguimiento del parque vehicular asignado a la Delegación, así como mantener actualizado el inventario del mismo, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por las Unidades Administrativas competentes asegurando que se encuentra en condiciones óptimas de uso. 2. Realizar acciones de vinculación con las áreas normativas en materia de recursos materiales a fin de lograr una adecuada coordinación para la gestión de los asuntos relacionados con los bienes de activo fijo. 3. Registrar y dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno de los Subcomités de Bienes Muebles y Adquisiciones de la Delegación a fin de garantizar su oportuno cumplimiento. 4. Apoyar a la Subdelegación de Administración en los procesos de alta, baja y resguardo de los bienes de activo fijo asignados a la Delegación en el marco de las normas y lineamientos que para tal efecto emitan las áreas administrativas correspondientes. 5. Mantener actualizado el inventario de bienes de activo fijo y de consumo de la Delegación para asegurar la óptima distribución de los mismos. 6. Integrar la información necesaria para la realización de los anteproyectos de bases para los procesos de adquisiciones de bienes y suministros requeridos en la Delegación, de conformidad con las normas y lineamientos establecidos por las unidades administrativas competentes.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de Avance
		Preparatoria o Bachillerato	Terminado o Pasante
		Area de estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	Un año	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		

	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas	No
	Otros	No
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar

BASES DE PARTICIPACION

1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.sedesol.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.

	• De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público esta es obligatoria de conformidad con el Artículo 21 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y la guía se encuentra disponible en: www.trabajaen.gob.mx/ , Documentos e Información Relevante.
7. Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Desarrollo Social, comunicará, con dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Cabe señalar que las evaluaciones de conocimientos, habilidades y el cotejo documental se llevarán a cabo en los domicilios que más adelante se señala correspondiente al puesto en concurso: Delegación. Guerrero: Av. Gabriel Leyva No. 3, entre Av. Rufo Figueroa y Av. de la Juventud, Col. Burócratas, C.P. 39090, Chilpancingo de los Bravo, Guerrero. Delegación Tabasco: Privada del Caminero No. 17, Col. Primero de Mayo, entre Prolongación de Paseo de la Sierra y Periférico, C.P. 86190, Delegación Centro, Villahermosa, Tabasco. Delegación Tlaxcala: Guiridi y Alcocer s/n esquina Calzada de los Misterios y Xicoténcatl, colonia Centro, C.P. 90000, Tlaxcala, Tlaxcala. Se solicita a los aspirantes presentarse puntualmente informándoles que el tiempo de tolerancia será de 10 minutos.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso, II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aún después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

ETAPAS DEL CONCURSO

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección de Area	30	10	20	10	30
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: “El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el numero de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos a entrevistar el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección , es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.																								
13. Calendario	<table><tr><th>Actividad</th><th>Etapas del Concurso</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>13/07/2011</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>13/07/2011 al 27/07/2011</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td>13/07/2011 al 27/07/2011</td></tr><tr><td>Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td>A partir del 2/08/2011</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>A partir del 2/08/2011</td></tr><tr><td>Cotejo documental</td><td>A partir del 2/08/2011</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia</td><td>A partir del 2/08/2011</td></tr><tr><td>Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td>A partir del 2/08/2011</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>A partir del 2/08/2011</td></tr><tr><td>Entrevista</td><td>A partir del 2/08/2011</td></tr><tr><td>Determinación</td><td>A partir del 2/08/2011</td></tr></table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	13/07/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	13/07/2011 al 27/07/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	13/07/2011 al 27/07/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 2/08/2011	Evaluación de habilidades	A partir del 2/08/2011	Cotejo documental	A partir del 2/08/2011	Evaluación de Experiencia	A partir del 2/08/2011	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 2/08/2011	Valoración del Mérito	A partir del 2/08/2011	Entrevista	A partir del 2/08/2011	Determinación	A partir del 2/08/2011
Actividad	Etapas del Concurso																								
Publicación de convocatoria	13/07/2011																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	13/07/2011 al 27/07/2011																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	13/07/2011 al 27/07/2011																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 2/08/2011																								
Evaluación de habilidades	A partir del 2/08/2011																								
Cotejo documental	A partir del 2/08/2011																								
Evaluación de Experiencia	A partir del 2/08/2011																								
Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 2/08/2011																								
Valoración del Mérito	A partir del 2/08/2011																								
Entrevista	A partir del 2/08/2011																								
Determinación	A partir del 2/08/2011																								
14. Etapa de entrevista	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasaran a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																								
15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.																								

	Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION 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 encuentra disponible el número telefónico: 5141-7900 extensiones 55640, 55636 y 55638 para las Entidades Federativas: 01 800 0073 705 mismas extensiones (sin costo alguno) con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de Desarrollo Social, ubicada en Av. Paseo de la Reforma 51, piso 5o., Col. Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06030, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 13 de julio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades Mérito y Servicio"

Por Acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

TEMARIO

SUBDELEGACION DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social, Título Primero, Capítulo I, Título Segundo, Capítulo Unico, Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo VI, Título Cuarto, Capítulo II, Capítulo VIII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
3.	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación 28 de diciembre de 2010. http://dof.gob.mx/nota_to_doc.php?codnota=5172681
4.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo II, Capítulo VI. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
5.	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, Título Cuarto, Capítulo I. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5169843&fecha=07/12/2010
6.	Ley de Planeación, Capítulo Cuarto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
7.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental, Título Primero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
8.	Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el Ejercicio Fiscal 2011. http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion
9.	Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas para el Ejercicio Fiscal 2011. http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion
10.	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

UNIDAD DE DESARROLLO URBANO, ORDENACION DEL TERRITORIO

1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Primero, Capítulo Unico, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social, Título Segundo, Capítulo Unico, Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo VI, Título Cuarto, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf

3.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título Primero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
4.	Ley de Planeación, Capítulo Cuarto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
5.	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, Título Cuarto, Capítulo I. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5169843&fecha=07/12/2010
6.	Ley General de Asentamientos Humanos, Capítulo Primero, Capítulo Segundo, Capítulo Tercero. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/133.pdf
7.	Ley federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental, Título Primero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
8.	Reglas de Operación del Programa Hábitat (2011). http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_habitat.pdf

UNIDAD DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO

1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social, Título primero, capítulo I; Título Tercero, Capítulo I, Capítulo II, Capítulo IV, Capítulo VI; Título Cuarto, Capítulo II, Capítulo VIII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
3.	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011, Título Cuarto, Capítulo I. http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5169843&fecha=07/12/2010
4.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título primero, Capítulo I; Título Tercero, Capítulo VI. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
5.	Ley de Planeación, capítulo cuarto. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/59.pdf
6.	Ley federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental, Título Primero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
7.	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título segundo, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
8.	Reglas de Operación del Programa de Empleo Temporal para el Ejercicio Fiscal 2011. http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion
9.	Reglas de Operación del Programa de Opciones Productivas para el Ejercicio Fiscal 2011. http://www.sedesol.gob.mx/es/SEDESOL/Reglas_de_Operacion

COORDINADOR DE RECURSOS MATERIALES

1.	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Título Segundo, Capítulo II. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social, Título Tercero, Capítulo IV. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
3.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, Título primero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
4.	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Título Primero, Capítulo Unico, Título Tercero, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
5.	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo, Capítulo I. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
6.	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Título Cuarto, Capítulo Unico. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
7.	Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social D.O.F. 19-07-2004 Capítulo VIII. http://normatecainterna.SEDESOL.gob.mx/disposiciones/95.%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretar%C3%ADa%20de%20Desarrollo%20Social.pdf
8.	Ley General de Bienes Nacionales, Título Quinto, Capítulo Unico. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgbn.htm

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007-2011

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria 007-2011 pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Desarrollo de Proyectos Estratégicos		
Código de puesto	20-D00-1-CF01120-0000344-E-C-C		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos sesenta y nueve centavos).		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Definir y formular líneas y criterios de convocatorias relacionadas con modelos de intervención social para direccionar el gasto público a poblaciones en situación de vulnerabilidad, marginación, exclusión y desigualdad de género. 2. Fomentar el desarrollo de esquemas de trabajo en red para mejorar el funcionamiento de los modelos de intervención social. 3. Analizar factores de éxito y fracaso de modelos de intervención desarrollados por distintos actores sociales para la definición de criterios en el diseño de propuestas de políticas sociales. 4. Analizar esquemas metodológicos de intervenciones sociales para buscar su adaptabilidad a otros contextos sociales. 5. Favorecer procesos de formación y/o capacitación de las Organizaciones de la Sociedad Civil para el fortalecimiento de los modelos de intervención social. 6. Coordinar esquemas de información y procesos de monitoreo para obtener información sobre el funcionamiento de las acciones relativas a los modelos de intervención. 7. Desarrollar criterios y términos de referencia para la evaluación de modelos de intervención social. 8. Reconocer actores e instancias públicas y privadas en los ámbitos nacional e internacional para desarrollar y establecer procesos de articulación y coordinación que mejoren prácticas sociales dirigidas a poblaciones en situación de vulnerabilidad, marginación, exclusión social y/o desigualdad de género. 9. Proporcionar información a diferentes instancias y actores sociales sobre el desempeño de los modelos de intervención para sensibilizar y transparentar su funcionamiento.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura	1. Educación 2. Ciencias Sociales 3. Psicología 4. Administración 5. Computación e Informática 6. Comunicación 7. Contaduría 8. Relaciones Internacionales 9. Administración de la Salud 10. Medicina 11. Arquitectura 12. Economía 13. Humanidades 14. Ciencias Políticas y Administración Pública

		Grado de Avance Titulado	Carrera 1. Pedagogía 2. Educación 3. Sociología 4. Trabajo social 5. Ciencias Humanas 6. Administración 7. Gestión de Organizaciones 8. Computación e Informática 9. Sistemas de Información Administrativa 10. Ciencias de la Comunicación 11. Contador Público 12. Finanzas 13. Relaciones Internacionales 14. Salud Pública 15. Ciencias Socio-Médicas 16. Arquitecto 17. Economía 18. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en:		
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia	
		1. Grupos Sociales 2. Problemas Sociales 3. Cambio y Desarrollo Social 4. Sociología Política 5. Administración Pública 6. Administración 7. Ciencias Políticas	1. Posición Social de la Mujer 2. Bienestar Social 3. Política Social 4. Cambio y Desarrollo Social 5. Desarrollo Socio – Económico 6. Gestión Administrativa 7. Administración 8. Políticas Sociales	
	Evaluaciones de habilidades	1. Visión Estratégica 2. Liderazgo		
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Conocimientos Generales de Administración de Proyectos Sociales. 3. Conocimientos Generales de Negociación con Grupos Sociales en Situación de Vulnerabilidad. 4. Conocimientos de la Ley General de Desarrollo Social. 5. Conocimiento de los Lineamientos y Reglas de Operación del PAIMEF. 6. Conocimiento en Materia de Equidad de Género. 7. Inducción al Sector Desarrollo Social. 8. Lenguaje Ciudadano 9. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México.		
	Idiomas	No requerido		
Otros	• Disponibilidad para Viajar: En Ocasiones • Cambio de Residencia: No			

Nombre del puesto	Departamento de Proyectos Estratégicos		
Código de puesto	20-D00-1-CFOA001-0000282-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos)		

Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Equidad de Género y Proyectos Estratégicos para el Desarrollo		Sede	Distrito Federal
Funciones principales	1. Visitar proyectos apoyados por el Programa de Coinversión Social, definidos como estratégicos en personas en situación de vulnerabilidad, exclusión, marginación o desigualdad por género, para su análisis y monitoreo. 2. Generar información sobre el desempeño de proyectos estratégicos para valorar la pertinencia de visibilizarlos entre actores públicos y sociales. 3. Identificar en la literatura, actores sociales y prácticas especializadas, información relativa al monitoreo, seguimiento y evaluación de proyectos estratégicos. 4. Detectar nichos de oportunidad para el desarrollo de proyectos estratégicos a través de la participación en espacios, foros de análisis y discusión, entre otros, en materia de violencia, género y derechos humanos. 5. Diseñar y elaborar propuestas de capacitación, formación y actualización profesional, relacionadas con los proyectos estratégicos. 6. Revisar la información generada en el monitoreo, seguimiento y evaluación de los proyectos estratégicos apoyados en materia de atención y prevención de la violencia, para la detección de necesidades y definición de líneas estratégicas. 7. Desarrollar contenidos de Convocatorias del Programa de Coinversión Social de proyectos estratégicos en materia de atención y prevención de la violencia, para su revisión y aprobación.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio 1. Psicología 2. Comunicación 3. Administración 4. Ciencias Sociales	
		Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante 100 % Créditos	Carrera 1. Ciencias Humanas 2. Sociología 3. Administración 4. Social 5. Ciencias de la Comunicación 6. Psicología	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en:		
		Grupo de Experiencia 1. Psicología 2. Sociología Matemática 3. Administración Pública 4. Cambio y Desarrollo Social	Area de Experiencia 1. Asesoramiento y Orientación Educacional 2. Análisis Estadístico 3. Gestión Administrativa 4. Tecnología y Cambio Social 5. Desarrollo Socioeconómico	
	Evaluaciones de habilidades	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados		
	Capacidades técnicas	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Nociones de la Ley y Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. 3. Nociones de la Ley y Reglamento de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. 4. Lineamientos y Reglas de Operación del PAIMEF.		
	Idiomas	No requerido		
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En Ocasiones • Cambio de Residencia: No • Word, Excel y PowerPoint (Intermedio) y SPSS (Básico)		

Bases de participación	
1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los y las participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.
2. 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 hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). Escritos bajo protesta de decir la verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos): • De no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	• De decir verdad de no ser Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular. 8. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida). 9. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores (as) Públicos (as) de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el merito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 11. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de Servidor (a) Público (a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado (a) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte. El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los (las) aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases; este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.

4. Reactivación de folio	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de Desarrollo Social www.indesol.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. El temario referente a la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentra a disposición de los (las) aspirantes en la página electrónica de http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/download_blob?task=SSE_SI_LIGAS&item=SSE_SI_LIGAS!M4T_SI_LIGA_TE_IN[5].CME_ARCHIVO correspondiente a la Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).
7. Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional de Desarrollo Social comunicará con dos días de anticipación a cada aspirante la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 10 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.
8. Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.
9. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún (a) candidato (a) se presente al concurso, II. Porque ninguno (a) de los (las) candidatos (a) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado (a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
10. Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Con relación al cumplimiento de la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el cual se refiere a que el (la) aspirante a ingresar al Sistema deberá cumplir, además de lo que señale la convocatoria respectiva, el siguiente requisito: Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; se informa que los (las) aspirantes a ingresar al sistema deberán presentar y acreditar el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"(AP), el cual tiene carácter referencial y no de descarte del Concurso.

11. Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

ETAPAS DEL CONCURSO**12. Sistema de puntuación**

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

- a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.
- b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.
- c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, el Comité ha determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para la plaza incluida en la presente convocatoria. Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de Ponderación por Reglas de Valoración

SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del mérito	Entrevista	TOTAL
Dirección	20	20	20	10	30	100
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30	100

De no acreditar estos requisitos, el (la) aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.

Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al (la) aspirante por el portal TrabajaEn, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los (las) aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). Para el caso de puestos de nivel de Enlace el Comité Técnico de Selección acordó asignar una puntuación única de 100 a los (las) candidatos (as) participantes en la Sub. Etapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera, se

	llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos (as) para el puesto. Los (las) candidatos (as) así seleccionados (as) serán considerados (as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos (as) entrevistados (as) sea considerado (a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, el cual será al menos de cinco, si el universo de candidatos (as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos (as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as)". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador (a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al (la) de mayor calificación definitiva, y b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador (a) señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.	
13. Calendario	Actividad	Etapas del Concurso
	Publicación de convocatoria	13/07/2011
	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/07/2011 al 26/07/2011
	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 13/07/2011 al 26/07/2011
	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 27/07/2011
	Evaluación de habilidades	A partir del 27/07/2011
	Cotejo documental	A partir del 27/07/2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 27/07/2011
	Evaluación de Experiencia	A partir del 27/07/2011
	Valoración del Mérito	A partir del 27/07/2011
	Entrevista	A partir del 27/07/2011
14. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos (as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.	

15. Determinación y reserva	Los (las) aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo con la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Los resultados de la entrevista, se registrarán en el acta correspondiente. Los (las) aspirantes deberán obtener en ésta una calificación ponderada de todas las evaluaciones de 70 puntos, para ser considerados (as) finalistas y parte de la Reserva de Aspirantes.

RESOLUCION DE DUDAS

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los (las) aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico juan.yanez@indesol.gob.mx y el número telefónico: 55-54-03-90, Ext. 68270, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., en el Instituto Nacional de Desarrollo Social, ubicado en la 2a. Cerrada de Belisario Domínguez 40, colonia Del Carmen Coyoacán, Delegación Coyoacán, C.P. 04100, México, D.F.

Ciudad de México, D.F., a 13 de julio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General Adjunto de Administración, Organización e Información

Lic. José de Jesús Uribe Ruelas

Rúbrica.

TEMARIO PARA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS CONVOCATORIA 007 - 2011

DIRECCION DE DESARROLLO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS		
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.	Principios Rectores Eje 3, Numerales 3.4, 3.5 Objetivo 16	http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades.pdf http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades/3_5_Igualdad_entre_Mujeres_y_Hombres.pdf http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/Eje3_Igualdad_de_Oportunidades/3_6_Grupos_Vulnerables.pdf
Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.	Sección 4 Objetivo 2 Numeral 2.3	http://www.paot.org.mx/centro/programas/federal/Prog_Sectorial_Desarrollo_social.pdf
Ley General de Desarrollo Social.	Título Primero, Segundo, III Capítulo Unico, IV Artículo 5,10, 29 Inciso II, VI	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social.	Capítulo IX Artículo 40	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/51.PDF
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil.	Capítulo I, II, III y IV Artículos 1 al 25	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/266.doc
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Capítulo II Artículo 32 Inciso I	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.	Título I, III Capítulo Primero, I Artículos 1, 2, 6, 10-14, 17	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGIMH.pdf

Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.	Capítulos I, III, IV Artículos 1, 2, 4, 8, 10, 11, 12, 13, 14, 16	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/262.pdf
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.	Título Primero, I, II Capítulos I, II, III, IV, V Artículos 1, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 16, 18, 21, 22, 26 y 43	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LGAMVLV.pdf
ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, para implementar y ejecutar Programas de Prevención de la Violencia Contra las Mujeres, para el ejercicio fiscal 2011.	Texto completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Resource/81/1/images/reglasoperacionpaimef.pdf
Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.	Capítulo 1 Artículos 3, 5	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/88.pdf
Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la mujer (CEDAW).	Partes I, III, V Artículos 1, 2, 10, 18 Inciso b	http://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw/text/sconvention.htm
Convención de Belém Do Pará Convención aprobada por la Asamblea General de organización de los Estados Americanos, el 5 de marzo de 1995.	Capítulos I, II, IV, V Artículos 1, 3, 6, 9, 11, 25	http://www.un.org/womenwatch/daw/cedaw/text/sconvention.htm
Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Declaración y Plataforma de Acción de Beijing) Declaración aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en septiembre de 1995.	Anexo II, Plataforma de Acción Capítulos I, II, III y IV Declaración de objetivos Párrafos 1 y 2 Esferas de especial preocupación Objetivos estratégicos y medidas	http://www.cinu.org.mx/temas/mujer/confmujer.htm
Objetivos de Desarrollo del Milenio Declaración aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 13 de septiembre, 2000.	Objetivos 1-8 Metas 1-18	http://www.un.org/spanish/millenniumgoals/poverty.shtml

DEPARTAMENTO DE PROYECTOS ESTRATEGICOS

Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.	Principios rectores Eje 3 Eje 3 Numeral 3.4 Numeral 3.5 Objetivo 16	http://148.245.48.10/web/index.asp?seccion=13 www.normateca.gob.mx
Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012.	Sección 2 Principios rectores Sección 4 Objetivo 2 Numeral 2.3	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/46_D_1572_17-04-2008.pdf www.normateca.gob.mx
Ley General de Desarrollo Social.	Título Primero, Tercero Capítulo Unico, I, IV Artículos 5, 11, 29	http://www.indesol.gob.mx/docs/7_transp/LEY_GENERAL_DE_DESARROLLO_SOCIAL.pdf www.normateca.gob.mx
Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social.	Capítulo IX Artículo 40	http://www.indesol.gob.mx/docs/7_transp/REG_19_VII_2004.pdf www.normateca.gob.mx

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.	Título Segundo Capítulo II Artículo 32	http://www.indesol.gob.mx/docs/7_transp/LEY_ORGANICA%20_DE%20_LA%20_ADMINISTRACION_%20PUBLICA%20_FEDERAL.pdf www.normateca.gob.mx
Ley General para la Igualdad entre Hombres y Mujeres.	Títulos I, II, III Artículos 1, 2, 5, 6, 12, 17	http://cedoc.inmujeres.gob.mx www.inmujeres.gob.mx http://www.indesol.gob.mx/docs/7_transp/LeyGral_IgualdadMujeres.pdf
Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación.	Capítulos I, III, IV Artículos 1, 4, 8, 10, 13, 14, 16	http://www.indesol.gob.mx/docs/7_transp/LEY_FEDERAL_PARA_PREVENIR_Y_ELIMINAR_LA_DISCRIMINACION.pdf www.indesol.gob.mx
Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.	Título Primero, I, II Artículos 1, 5, 6, 7, 8, 11, 13, 16, 18, 21, 22, 26 y 43	www.normateca.gob.mx
Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF 2011).	Texto completo	http://www.indesol.gob.mx/web/cuerpo/092812123452.pdf
Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.	Capítulo 1 Artículos 3, 5	http://www.indesol.gob.mx/docs/7_transp/LEY_DEL_INSTITUTO_NACIONAL_DE_LAS_MUJERES.pdf www.indesol.gob.mx
Convención sobre la Eliminación de todas las formas de Discriminación contra la mujer (CEDAW). Convención aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 18 de diciembre de 1979.	Partes I, III, V Artículos 1, 4, 17, 18	http://cedoc.inmujeres.gob.mx www.sicedaw.inmujeres.gob.mx http://www.indesol.gob.mx/docs/3_genero/CEDAW.pdf
Convención de Belém Do Pará Convención aprobada por la Asamblea General de organización de los Estados Americanos, el 5 de marzo de 1995.	Capítulos I, II, IV, V Artículos 1, 3, 6, 9, 11	http://www.indesol.gob.mx/docs/3_genero/trat_BELEN_DO_PARA.swf
Cuarta Conferencia Mundial sobre la Mujer (Declaración y Plataforma de Acción de Beijing) Declaración aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, en septiembre de 1995.	Anexo II, Plataforma de Acción Capítulos I, III y IV Declaración de objetivos Párrafos 1 y 2 Esferas de especial preocupación Objetivos estratégicos y medidas	http://www.indesol.gob.mx/docs/3_genero/trat_BEIJING.pdf
Objetivos de Desarrollo del Milenio Declaración aprobada por la Asamblea General de las Naciones Unidas, el 13 de septiembre, 2000.	Objetivos 1-8	http://www.indesol.gob.mx/docs/3_genero/declaracion_del_milenio.pdf

Procuraduría Federal de Protección al Ambiente
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 9/2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con Fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de noviembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) Plaza(s) Vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

Nombre de la plaza	Inspector Federal en Medio Ambiente y de los Recursos Naturales B en el Estado de Tabasco 16-E00-3-CF33831-0001706-E-C-D		
Número de vacantes	Una (1)	Nivel administrativo	PQ2 Enlace
Percepción ordinaria	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.) mensual bruta		
Adscripción	Delegación Federal en el Estado de Tabasco	Sede (radicación)	Tabasco
Funciones	1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales. 2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones u/o operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. 3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales. 4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección. 5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales. 6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación. 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias. 8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales. 9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.		
Perfil y requisitos	Requisito de escolaridad:	Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales; de igual manera, en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado correspondiente, emitido por la SEP) En: Derecho, Veterinaria y Zootecnia, Agronomía, Química Oceanografía, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Ciencias Forestales, Ingeniería, Pesca y Biología.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Teoría y Métodos Generales. Derecho y Legislación Nacionales.	
	Capacidades gerenciales:	Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa. (Calificación mínima 80)	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros:	Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.	
	Número de candidatos a entrevistar	Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.	

Bases de participación	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre del 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.profepa.gob.mx/innovaportal/v/1200/1/mx/concursos_publicos_y_abiertos_2011_y_2010.html .
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. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario 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 Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación" * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos 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. * Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009 autorizó como reglas de valoración general, entre otras, que: "Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos). La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 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 80, en una escala de 0 a 100 puntos. Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores. * 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 Art. 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado "Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad". Le herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, así mismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera. La calificación se podrá consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado." Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría Federal de Protección al Medio Ambiente en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. 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. 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). Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones de esta Procuraduría. * 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. Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.profepa.gob.mx/Profepa/ServicioProfesionaldeCarrera/ El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

	Publicación de convocatoria	Del 13 de julio de 2011
	Registro de aspirantes	Del 13 al 26 de julio de 2011
	Revisión curricular	Del 13 al 26 de julio de 2011
	Evaluación de conocimientos	Del 1 al 22 de agosto de 2011
	Evaluación de habilidades	Del 5 de agosto al 1 de septiembre de 2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito (revisión documental)	Del 5 de agosto al 1 de septiembre de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	Del 29 de agosto al 3 de octubre de 2011
	Determinación	Del 29 de agosto al 3 de octubre de 2011
Nota:	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Citatorios, publicación y vigencia de resultados	* Citatorios La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Tratándose de plazas en la Cd. de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la Procuraduría Federal al Ambiente (PROFEPA), ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, piso 7, ala Norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la de Cd. de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas. * 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 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. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, carretera Picacho-Ajusco 200, piso 10, ala Norte, Col. Jardines en la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.	
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 detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará título, cédula profesional o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.	

	Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (sólo se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 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/o valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicado el 23 de abril de 2009. 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Para los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía 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. 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 Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta www.trabajaen.gob.mx, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), 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.
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan al final de las bases de participación con la denominación y número de la plaza respectiva.

Declaración de concurso desierto	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. 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.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal del Medio Ambiente, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.
Reactivación de folios	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007 y No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, se hacen del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.
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 el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Dependencia, ubicado en San Jerónimo No. 458, piso 4, colonia Jardines del Pedregal, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01900, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico a la siguiente dirección electrónica: ingreso@profepa.gob.mx, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00, extensiones 16929, 16429, 16270, 16439, 16107 y/o 16924. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingreso@profepa.gob.mx.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo del Comité Técnico de Selección
 El Secretario Técnico
 Director General Adjunto de Profesionalización
C.P. Juan Martín López Buitrón
 Rúbrica.

Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 05-20011

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar los siguientes puestos vacantes del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000373-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa, noventa y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera Alto Golfo de California y Delta del Río Colorado	Sede	Sonora
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del Area Natural Protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. • Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. • Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del Area Natural Protegida.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas. • Conformar el Sistema de Información con los datos biológicos, sociales, económicos y Cartográficos del Area Natural Protegida. • Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Areas Naturales Protegidas. • Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del Area Natural Protegida.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el presidente, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones. • Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en Areas Naturales Protegidas. • Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. • Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de Areas Naturales Protegidas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura o profesional	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera - Biología - Ecología - Ciencias Forestales - Administración
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia: 5 años de experiencia ▪ Biología Animal (Zoología) ▪ Biología Vegetal (Botánica) ▪ Biología de Insectos (Entomología)	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	Ninguno	

Nombre del puesto	Dirección de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000307-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Area de Protección de Flora y Fauna Campo Verde	Sede	Chihuahua
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del Area Natural Protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. • Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. • Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del Area Natural Protegida.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas. • Conformar el Sistema de Información con los datos biológicos, sociales, económicos y Cartográficos del Area Natural Protegida. • Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Areas Naturales Protegidas. • Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del Area Natural Protegida.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el presidente, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones. • Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en Areas Naturales Protegidas. • Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. • Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de Areas Naturales Protegidas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura o profesional	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera - Biología - Ciencias Forestales - Ecología - Administración
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia: 5 años de experiencia ▪ Biología Animal (Zoología) ▪ Biología Vegetal (Botánica) ▪ Biología de Insectos (Entomología)	
	Capacidades gerenciales	1. Negociación 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable 2. Administración de Proyectos 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	Ninguno	

Nombre del puesto	Dirección de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000432-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Area de Protección de Flora y Fauna Tutuaca y Papigochic	Sede	Chihuahua
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del Area Natural Protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. • Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. • Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del Area Natural Protegida.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Promover la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas. • Conformar el Sistema de Información con los datos biológicos, sociales, económicos y Cartográficos del Area Natural Protegida. • Auxiliar a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Areas Naturales Protegidas. • Promover los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del Area Natural Protegida.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el presidente, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones. • Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en Areas Naturales Protegidas. • Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. • Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de Areas Naturales Protegidas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura o profesional	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas - Ingeniería y tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera - Biología - Ciencias Forestales - Ecología - Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia: 5 años de experiencia ▪ Biología Animal (Zoología) ▪ Biología Vegetal (Botánica) ▪ Medio Ambiente	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	Ninguno	

Nombre del puesto	Dirección de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNC003-0000513-E-C-D		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Area de Protección de Flora y Fauna Islas del Golfo La Paz	Sede	Baja California Sur
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Supervisar que las acciones que se realicen dentro del Area Natural Protegida se ajusten a los propósitos de los ordenamientos legales aplicables en materia de protección, manejo y restauración para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. • Formular, elaborar y ejecutar el Programa de Manejo correspondiente, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables. • Proveer los elementos necesarios para su evaluación y, en su caso, proponer su modificación. • Intervenir en las acciones de deslinde y registro de los terrenos nacionales ubicados dentro del Area Natural Protegida.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Asegurar la celebración de instrumentos jurídicos con los sectores público, social y privado, para ejercer acciones de administración, conservación, mejoramiento e investigación de los ecosistemas. • Conformar el Sistema de Información con los datos biológicos, sociales, económicos y Cartográficos del Area Natural Protegida. • Coordinar las acciones de apoyo a la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en la verificación del cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a las Areas Naturales Protegidas. • Dirigir la promoción de los programas de subsidios y proyectos de conservación para el desarrollo del Area Natural Protegida.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Emitir dictámenes técnicos de soporte ante el presidente, la Dirección General de Operación Regional o la Dirección Regional que corresponda, para el otorgamiento, modificación, prórroga, rescate, suspensión, extinción, revocación o anulación de concesiones, permisos, licencias o autorizaciones. • Dirigir y ejecutar los programas para la atención de contingencias ambientales en el Area Natural Protegida. • Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes. • Otorgar permisos, licencias, autorizaciones y sus respectivas modificaciones, suspensiones, cancelaciones, revocaciones o extinciones en materia de Areas Naturales Protegidas.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura o profesional	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias - Ciencias Naturales y Exactas - Ciencias Sociales y Administrativas. - Ingeniería y tecnología.
		Grado de avance Titulado	Carrera - Ecología - Pesca - Oceanografía - Biología - Economía - Ingeniería - Veterinaria y Zootecnia - Turismo
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia: 3 años de experiencia ▪ Biología Animal (Zoología) ▪ Oceanografía ▪ Hidrología ▪ Peces y Fauna Silvestre ▪ Biología Vegetal (Botánica) ▪ Economía Sectorial ▪ Economía Ambiental y de Recursos Naturales ▪ Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	Documento sobre resolución de conflictos, involucramiento comunitario y participación social.	

Nombre del puesto	Subdirección de Área Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000366-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seis cientos sesenta y cuatro pesos quince centavos)		
Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera El Pinacate y Gran Desierto de Altar	Sede	Sonora
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Coordinar y vigilar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados al ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las Áreas Naturales Protegidas (ANP), para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados. • Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. • Participar y promover con los núcleos agrarios, ribereños, y los usuarios de las Áreas Naturales Protegidas, la instrumentación de todo tipo de acciones y proyectos de conservación de aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, procurando su integralidad ecológica regional, así como el mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de las ANP y la generación de flujos de servicios ambientales.		

OBJETIVO 2 Funciones principales	Gestionar con organismos públicos y privados la obtención de apoyos y financiamiento para su ejecución. • Dar seguimiento a las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional de manera regional con los tres órdenes de gobierno, así como lo relativo a convenios de concertación con los sectores social y privado, con el propósito de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, generación de conocimiento, cultura, y gestión para la conservación de los recursos naturales presentes en el ANP. • Celebrar y dar seguimiento a convenios con diferentes organismos e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP para la concertación e instrumentación de las políticas públicas para la conservación de la naturaleza regional. • Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de investigación aplicada, así como el establecimiento de grandes líneas de investigación regional, para una eficaz administración, conservación y manejo de la biodiversidad de la región.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Instrumentar y brindar seguimiento al Programa Operativo Anual Regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos del mismo, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial. • Contribuir y participar en la elaboración del POA regional para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados, así como promover la elaboración y observancia del Programa de Ordenamiento Ecológico Territorial. • Promover mecanismos de participación social con individuos, instituciones y organismos que compartan los mismos intereses por la conservación del ANP. • Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Apoyar a la Dirección de las ANP a fin de asegurar la oportuna y correcta operación del ANP, así como para su adecuada administración. • Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP.		
OBJETIVO 5 Funciones principales	Coadyuvar en la planificación y diseño de estrategias de conservación. • Coadyuvar en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. • Participar y coadyuvar en las acciones de señalización, deslinde y amojonamiento del ANP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura o profesional	Area de estudio - Ciencias Agropecuarias. - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance Titulado	Carrera - Biología - Ciencias Forestales - Agronomía - Ecología - Humanidades - Antropología
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia: 4 años de experiencia • Biología Animal (Zoología) • Problemas Sociales • Antropología Social • Ciencia forestal • Peces y Fauna Silvestre • Agronomía	

	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio
	Otros	La persona debe saber conducir vehículos de tracción en zona serrana y en carretera.

Nombre del puesto	Subdirección de Area Natural Protegida		
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000476-E-C-D		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos quince centavos)		
Adscripción del puesto	Reserva de la Biosfera Ría Lagartos	Sede	Yucatán
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Coordinar y vigilar el desarrollo de acciones y proyectos relacionados al ordenamiento productivo, desarrollo comunitario y turístico, inspección y vigilancia, educación ambiental, comunicación, conservación, monitoreo y restauración de las Areas Naturales Protegidas (ANP), para cumplir con los objetivos planteados en las declaratorias correspondientes, así como en sus programas de manejo autorizados. • Diseñar y desarrollar proyectos y programas de desarrollo sustentable y preservación de ecosistemas regionales para la migración y flujo de especies de fauna silvestre y para su refugio y alimentación. • Asegurar los instrumentos legales de acciones y proyectos de conservación, para el aprovechamiento sustentable de los ecosistemas y especies silvestres, con los usuarios de las Areas Naturales Protegidas, núcleos agrarios y ribereños, a fin de mejorar la calidad de vida de los habitantes de las ANP y generar flujos de servicios ambientales. • Determinar las acciones de inspección y vigilancia del Area Natural Protegida, con la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) y los ayuntamientos, para la conservación de los ecosistemas y su biodiversidad. • Emitir opinión respecto a los aprovechamientos, servicios, obras y actividades que se pretendan autorizar por parte de las autoridades competentes, en las áreas naturales protegidas competencia de la federación y sus zonas de influencia, para su autorización.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Gestionar recursos financieros con los diferentes sectores públicos y privados, a fin de generar el desarrollo sustentable de la región y alcanzar los objetivos de desarrollo y conservación del área natural protegida. • Vigilar las acciones relacionadas con la coordinación interinstitucional en la región con los tres órdenes de gobierno, así como convenios de concertación con los sectores social y privado, a fin de ejecutar acciones de protección, manejo, restauración, cultura y gestión, para la conservación de los recursos naturales en el ANP. • Celebrar y asegurar los convenios con diferentes asociaciones e instituciones públicas y privadas, nacionales e internacionales que compartan objetivos dirigidos a la conservación de las ANP, para la instrumentación de las políticas públicas en las áreas protegidas. • Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de investigación aplicada, así como el establecimiento de grandes líneas de investigación regional, para una eficaz administración, conservación y manejo de la biodiversidad de la región.		

OBJETIVO 3 Funciones principales	Organizar y manifestar el Programa Operativo Anual Regional, para asegurar los insumos y conseguir los objetivos del mismo, así como promover el cumplimiento del Programa de Conservación y Manejo de las ANP y el correspondiente ordenamiento ecológico territorial. • Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de investigación aplicada, así como el establecimiento de grandes líneas de investigación regional, para una eficaz administración, conservación y manejo de la biodiversidad de la región. • Promover mecanismos de participación social con las comunidades y los diferentes sectores públicos y privados, a fin de generar el desarrollo sustentable de la región y promoción del área natural protegida. • Manejo de herramientas de planificación operativa para la conservación de los recursos naturales de la ANP.		
OBJETIVO 4 Funciones principales	Planear la administración en coordinación con la Dirección del Área Natural Protegida, a fin de asegurar la oportuna y correcta operación de las Áreas Protegidas. • Impulsar con personas físicas y/o morales interesadas en el desarrollo de acuerdos de investigación aplicada, para una eficaz administración, conservación y manejo del ANP. • Intervenir en la planificación y diseño de estrategias de conservación de las áreas protegidas. • Contribuir en la actualización del diseño y el desarrollo del diagnóstico del estado de conservación del ANP. • Participar en las acciones de señalización, deslinde y asentamiento del ANP.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura o profesional	Área de estudio - Ciencias Agropecuarias. - Ingeniería y Tecnología - Ciencias Sociales y Administrativas.
		Grado de avance Titulado	Carrera - Biología - Ecología - Humanidades - Antropología - Agronomía
	Experiencia laboral	Área y años de experiencia: 4 años de experiencia • Agronomía • Antropología Social • Ciencia forestal • Problemas Sociales • Peces y Fauna Silvestre	
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable 2. Administración del Sistema de Evaluación de Procesos de Conservación. 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	

	Otros	- Experiencia en el manejo en Areas Naturales Protegidas. - Manejo de Microsoft Office. - Manejo de equipo de video y fotografía. - Diseño y selección de materiales para elaboración de exhibiciones de diversos tipos, museografía y ambientación de Centros de Visitantes. - Elaboración de Diseño de diversos productos impresos (folletos, carteles, etc.). Difusión de temas ambientales a través de medios electrónicos e impresos. - Manejo de información y redacción de textos. - Es importante que los aspirantes al puesto tengan conocimiento de las características generales del ANP, su problemática, sus comunidades y usuarios. - Conforme a las necesidades de operación terrestre y marítima de las ANP, así como para la atención de incendios, contingencias por fenómenos naturales y disponibilidad de tiempo de los grupos rurales interesados o involucrados en la conservación de la vida silvestre, se requiere disponibilidad absoluta de tiempo.

Nombre del puesto	Subdirección de Asuntos Contenciosos Regional		
Código de puesto	16-F00-2-CFNB001-0000540-E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos quince centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección Regional Noroeste y Alto Golfo de California	Sede	Sonora
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Atender y comparecer los asuntos jurídicos ante diversas instancias jurisdiccionales para resolver los asuntos judiciales y administrativos que competan a la Dirección Regional. • Integrar informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir la Dirección Regional según proceda, para atender las controversias constitucionales o acciones de inconstitucionalidad, así como intervenir en los juicios de amparo que se presenten para formular lo que corresponda en asuntos jurídicos y/o administrativos. • Proporcionar asesoría jurídica que requieran las unidades administrativas de la Dirección Regional, sobre el otorgamiento de las concesiones, permisos, licencias, cesiones de derechos y demás autorizaciones en materia de áreas naturales protegidas, previstas en las disposiciones jurídicas aplicables, para el manejo y aprovechamiento de las áreas. • Revisar jurídicamente los proyectos de asignaciones en materia de Areas Naturales Protegidas que otorgue la CONANP, así como revisar los dictámenes de suspensión, clausura, revocación, nulidad, caducidad, modificación y terminación de las mismas, para resguardar legalmente los asuntos de la Dirección Regional.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Promover la actualización de los ordenamientos jurídicos en materia de conservación, protección, manejo, administración y desarrollo sustentable de las áreas naturales protegidas y demás sitios competencia de la Dirección Regional. • Revisar los aspectos jurídicos de los proyectos de declaratorias, para el establecimiento de las Areas Naturales Protegidas competencia de la federación, así como los de sus programas de manejo. • Colaborar con las unidades administrativas de la Dirección Regional en la realización de los procesos de licitación, acuerdos, convenios, contratos y demás actos jurídicos, así como iniciar el proceso de rescisión de los contratos y convenios. • Verificar los expedientes relativos a procedimientos jurídicos, para mantener registrado y actualizado los diferentes asuntos legales realizados o en proceso de concluir.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura o profesional	Area de estudio Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Titulado	Carrera • Derecho
	Experiencia laboral	Area y Años de Experiencia: 3 Años de Experiencia • Administración Pública • Auditoría • Derecho y Legislación Nacionales • Defensa Jurídica y Procedimientos	
	Capacidades gerenciales	1. Visión Estratégica. 2. Orientación a Resultados	
	Capacidades técnicas	1. Legislación Ambiental y Recursos Naturales 2. Desarrollo Sustentable 3. Administración de Proyectos 4. Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas extranjeros:	Ninguno	
	Otros	Ninguno	

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Asuntos Regionales		
Código de puesto	16-F00-2-CFOB001-0000405-E-C-T		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos setenta y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Oficinas Centrales	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor/a Público/a de Carrera Titular		
OBJETIVO 1 Funciones principales	Dar seguimiento a los programas y acuerdos de la cooperación regional. • Solicitar información a las áreas involucradas. • Integrar y preparar información que sustente la cooperación. • Preparar los informes necesarios y asistir a reuniones.		
OBJETIVO 2 Funciones principales	Apoyar la organización de reuniones derivadas de la cooperación regional. • Preparar los documentos de apoyo y la logística de las reuniones. • Tomar los acuerdos que se deriven de la reunión para rendir informes. • Dar seguimiento a los acuerdos derivados de dichas reuniones.		
OBJETIVO 3 Funciones principales	Apoyar la promoción e integración de acuerdos y convenios de cooperación de carácter regional. • Elaborar las propuestas de acuerdos y convenios. • Revisar con las contrapartes los acuerdos y convenios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudios Licenciatura o profesional	Area de estudio • Ciencias Agropecuarias • Ciencias Naturales y Exactas • Ingeniería y Tecnología • Ciencias Sociales y Administración • Educación y Humanidades • Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera • Biología • Relaciones Internacionales • Derecho • Ecología
	Experiencia laboral	Area y años de experiencia específica: 3 años de experiencia • Administración Pública • Derecho Internacional • Problemas Internacionales • Relaciones Internacionales	

	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Sustentable 2. Relaciones Internacionales 3. Nociones Generales de la Administración Pública Federal
	Idiomas extranjeros	Inglés Intermedio
	Otros	Sería conveniente que el participante también contara con experiencia sobre aspectos de Legislación, Administración Pública Federal y Estatal.

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para estas plazas en concurso, los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 3 (tres) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la 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 extranjeros cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. 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 de puesto publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx
Documentación requerida	Las y los participantes 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 en efecto reciban por vía electrónica: 1. Solicitud de empleo con fotografía. 2. Comprobante de domicilio. 3. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 4. Currículum vitae detallado y actualizado en tres cuartillas. 5. Currículum vitae que emite el portal de www.trabajaen.gob.mx 6. 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 el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad titulado). Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados, o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En 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. 7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del IFE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo). 8. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años). 9. 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 que la documentación presentada es auténtica (formato libre).

	10. 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. 11. Comprobante de folio asignado en el portal de www.trabajaen.gob.mx para el concurso. EXPERIENCIA Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar: Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, nombramientos, hojas de inscripción o baja ante el ISSSTE o IMSS cartas o constancias expedidas por instituciones académicas, organizaciones no gubernamentales, sociedad civil organizada, instituciones gubernamentales en los tres niveles de gobierno o de cualquiera de los tres poderes de la unión, siempre y cuando tengan firma y sello del organismo). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores, en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptarán como constancia para acreditar experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el/la superior jerárquico/a inmediato/a al puesto ocupado, constancias de sueldos salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancia de haber realizados proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. En caso de ser servidor/a público/a, además deberá presentar constancia única de servicio activo, hoja de servicios o recibos de pago. (ver Metodología y Escalas de Calificación, publicada en http://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php) No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas 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 quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. MERITO Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente, vicepresidente, miembro fundador, título o grado académico honoris causa, graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación, premio de antigüedad en el servicio público; primer, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de www.trabajaen.gob.mx. De conformidad en el artículo 47 del reglamento de la LSPC en la Administración Pública Federal y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para un/a Servidor/a Público/a de Carrera pueda ser sujeto/a 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 el que el/la candidato/a se registre en el concurso del 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, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.

Registro de aspirantes	La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , el cual 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 el anonimato de los y las aspirantes.																		
Desarrollo del concurso	El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conanp.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo con las fechas que se establecen a continuación: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>Del 13 al 27 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 27 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 27 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td><td>Del 1 al 12 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades gerenciales</td><td>Del 17 al 26 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</td><td>Del 17 al 26 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista</td><td>Del 1 al 9 de septiembre de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del ganador (a)</td><td>Del 1 al 9 de septiembre de 2011</td></tr> </tbody> </table> * 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.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	Del 13 al 27 de julio de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011	Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011	Exámenes de conocimientos	Del 1 al 12 de agosto de 2011	Evaluación de habilidades gerenciales	Del 17 al 26 de agosto de 2011	Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 17 al 26 de agosto de 2011	Entrevista	Del 1 al 9 de septiembre de 2011	Determinación del ganador (a)	Del 1 al 9 de septiembre de 2011
Etapas	Fecha o plazo																		
Publicación de convocatoria	Del 13 al 27 de julio de 2011																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011																		
Revisión curricular (por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011																		
Exámenes de conocimientos	Del 1 al 12 de agosto de 2011																		
Evaluación de habilidades gerenciales	Del 17 al 26 de agosto de 2011																		
Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)	Del 17 al 26 de agosto de 2011																		
Entrevista	Del 1 al 9 de septiembre de 2011																		
Determinación del ganador (a)	Del 1 al 9 de septiembre de 2011																		
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la CONANP en http://spc.conanp.gob.mx/ a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en http://spc.conanp.gob.mx/																		
Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados	La Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas (CONANP) 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 las 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 de los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado por 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 documentos, así como la entrevista por parte del Comité Técnico de Selección, se realizarán en oficinas de la Comisión Nacional de Áreas Naturales Protegidas en Camino al Ajusco No. 200, Col. Jardines de la Montaña, Deleg. Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., y en oficinas Regionales de la misma Comisión.																		
Evaluación de aptitud para el servicio público; cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad en el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cubrir 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 III y IV, del 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 los/las ganadores/as.																		

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 mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.	
	CONS	CONCEPTO
	1	Cantidad de exámenes de conocimientos.
	2	Cantidad de evaluación de Habilidades
	3	Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPC.
	4	Evaluación de habilidades
	5	Candidatos/as a entrevista
	6	Candidatos/as a seguir entrevistando
	7	Puntaje mínimo de aptitud
	8	Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares.
	9	El Comité Técnico de Selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista
	La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:	
	ETAPAS	PONDERACION
		De Jefe de Departamento a Director General
	Evaluación de conocimientos	25%
	Evaluación de habilidades	10%
	Evaluación de experiencia profesional	20%
	Valoración de mérito	15%
	Entrevistas	30%
	TOTAL	100%
Criterios de evaluación para entrevista	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as. Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa del presidente/a del Comité y Superior jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos/las candidatos/as, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I Evaluación de conocimientos; II Evaluación de habilidades; III Evaluación de experiencia profesional; IV Valoración de mérito y V Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección (CTS). Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo el/la superior jerárquico/a sea quien evalúe a los/las participantes. En la fase de preguntas y respuestas, los/las integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a a efecto 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 RLSP, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección (CTS) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate. Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocados/as a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.
Determinación del Comité	En cada concurso el Comité Técnico de selección (CTS) deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un ganador/a • Concurso desierto. El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato/a se presente al concurso. - Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista. - Porque sólo un/a finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del CTS. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con fundamento en el oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007 y No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.
Principios del concurso	El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.
Disposiciones generales	En el portal de www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas en Av. San Jerónimo No. 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900, de 10:00 a 14:30 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. Cuando el/la 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 en ambos puestos, así como debe haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPC en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico jcardenas@conanp.gob.mx o mmontes@conanp.gob.mx, o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00, Ext. 17012 o 17133, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 y de 16:30 a 19:00 horas.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Juan Antonio Cárdenas Domínguez

Rúbrica.

TERCERA 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. 29/2011

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	Chofer		
Código de puesto	16-100-1-CFPA003-0000281-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. Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Operar el vehículo asignado para el traslado del funcionario a los lugares que se le indiquen. 2. Mantener limpio y en buen estado los vehículos que se le asignen y salvaguardar los equipos y herramientas de los mismos. 3. Dar apoyo a la gestión de los programas del sector ambiental que requiera la coordinación de asesores. 4. Revisar y mantener adecuadamente los niveles del vehiculo de uso como el agua, aceite, combustible, aire de los neumáticos. 5. Dar seguimiento al registro de la bitácora para su control de comisiones y mantenimiento mecánico preventivo. 6. Trasladar correspondencia, materiales y equipos a los lugares que se le instruya por el funcionario.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o Bachillerato	
		Grado de avance: Terminado (a) o Pasante Carrera Genérica: 1. No aplica	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Mecánica 2. Apoyo ejecutivo y/o administrativo	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Pana nivel 1 Enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Servicios generales 2. Lenguaje ciudadano	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Chofer
Tema 1:	Infracciones y Seguridad Vial
	Subtema 1: Conducta
	Bibliografía
	Reglamento de Tránsito Metropolitano
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Artículo 4
	Subtema 2: Normas Generales de Circulación
	Bibliografía
	Reglamento de Tránsito Metropolitano
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II

	Subtema 3:	Conducción de Vehículos Bajo los Efectos del Alcohol y Narcóticos
		Bibliografía
		Reglamento de Tránsito Metropolitano
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VI
	Subtema 4:	Accidentes de Tránsito y de las Responsabilidad Civil Resultante
		Bibliografía
		Reglamento de Tránsito Metropolitano
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo VII
	Subtema 5:	Sanciones del Reglamento de Tránsito
		Bibliografía
		Reglamento de Tránsito Metropolitano
		Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo IX
Tema 2:	Regulación, inspección y vigilancia	
	Subtema 1:	Vigilancia para conducir
		Bibliografía
		Reglamento de tránsito del D.F.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero
	Subtema 2:	De las sanciones
		Bibliografía
		Reglamento de Tránsito del D.F.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I
Tema 3:	Servidores públicos de carrera	
	Subtema 1:	Disposiciones generales
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II de los Servidores Públicos de Carrera
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/LEGISLACION/LEYES/reglamento_de_la_ley_del_SPC.pdf
	Subtema 2:	Ingreso
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo del Subsistema de Ingreso
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/LEGISLACION/LEYES/reglamento_de_la_Ley_del_SPC.pdf
	Subtema 3:	Desarrollo profesional
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Primero del Subsistema de Desarrollo Profesional
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/LEGISLACION/LEYES/reglamento_de_la_Ley_del_SPC.pdf
	Subtema 4:	Capacitación
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Segundo del Subsistema de Capacitación y Certificación de Capacidades

		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/LEGISLACION/LEYES/reglamento_de_la_Ley_del_SPC.pdf
	Subtema 5:	Evaluación al desempeño
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Tercero del Subsistema de Evaluación del Desempeño
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/LEGISLACION/LEYES/reglamento_de_la_Ley_del_SPC.pdf
Tema 4:	Responsabilidades administrativas de los servidores públicos	
	Subtema 1:	Responsabilidades administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo Responsabilidades Administrativas
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/LEGISLACION/LEYES/ley_federal_de_responsabilidades_administrativas.pdf
	Subtema 2:	Quejas y denuncias
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Quejas y Denuncias, Sanciones Administrativas y Procedimientos para Aplicarlas
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/LEGISLACION/LEYES/ley_federal_de_responsabilidades_administrativas.pdf
	Subtema 3:	Declaración patrimonial
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Tercero
		Capítulo Único Registro Patrimonial de los Servidores Públicos
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/LEGISLACION/LEYES/ley_federal_de_responsabilidades_administrativas.pdf
Tema 5:	SEMARNAT	
	Subtema 3:	Organización de la SEMARNAT
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero de la Competencia y Organización de la Secretaría
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
	Subtema 2:	Facultades del Secretario
		Bibliografía
		Reglamento interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Segundo de las Facultades del Secretario
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
	Subtema 3:	Atribuciones de las Direcciones Generales
		Bibliografía
		Reglamento interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Sexto de las Atribuciones de las Direcciones Generales
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/reglamentosdelsector.aspx

	Subtema 4:	Organo Interno de Control
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Décimo Cuarto del Organo Interno de Control
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/leyesyformas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 6:	Garantías de los Mexicanos	
	Subtema 1:	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo I de las Garantías Individuales
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/1.pdf
	Subtema 2:	Nacionalidad
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo I de las Garantías Individuales
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/1.pdf
Tema 7:	Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero de la Administración Pública Federal Capítulo Unico de la Administración Pública Federal
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/LEGIALCION/LEYES/ley_organica_de_la_apf.pdf
	Subtema 2:	
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/LEGIALCION/LEYES/ley_organica_de_la_apf.pdf
	Subtema 1:	Garantías individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero capítulo I de las garantías individuales
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/1.pdf

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Síntesis Nacional		
Código de puesto	16-111-1-CFOB001-0000017-E-C-Q		
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	Coordinación General de Comunicación Social	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar la carpeta informativa nacional e internacional que se procesa en la dependencia, para distribuirse entre los funcionarios de la misma. 2. Capturar notas de prensa de los estados, referidas a las actividades de la secretaría y órganos desconcentrados. 3. Efectuar el registro y control de distribución de material informativo para funcionarios de la Secretaría.		

	4. Desarrollar mecanismos para recopilar información de interés sectorial nacional e internacional, susceptible de ser utilizada en los órganos de difusión interna y publicaciones oficiales. 5. Integrar, conformar y capturar la información que se difunde en la web de la Secretaría, a efecto de ser consultada por funcionarios de la dependencia y personal que ingrese al sitio electrónico de la Institución. 6. Realizar informes de resultados y estudios requeridos por la Subdirección de Área en materia de información ambiental. 7. Verificar que los servicios de consulta de diarios y de síntesis informativa solicitados por las áreas de la dependencia, se proporcionen de manera oportuna y eficiente.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional.
		Grado de avance: Terminado (a) o pasante Carrera genérica: 1. Ciencias sociales 2. Comunicación 3. Comunicación gráfica 4. Ciencias políticas y administración pública 5. Diseño
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia genérica: 1. Administración pública 2. Opinión pública 3. Ciencias Políticas
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica para Nivel 2 jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro. 2. Análisis del desarrollo sustentable.
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario	Jefatura de Departamento de Síntesis	
Tema 1		Semarnat e instituciones que integran el sector ambiental
	Subtema 1	Semarnat
		Bibliografía: ¿Qué es la Semarnat? Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/QUEESSEMARNAT/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2	Instituciones que integran el sector ambiental
		Reglamento Interior. De Capítulo Ocho a Décimo Segundo Página Web: http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/reglamentointerior.aspx
Tema 2		Marco jurídico que fundamenta la actuación de la autoridad ambiental
	Subtema 1	Leyes y normas
		Bibliografía: Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, Título Primero, Capítulo I-Capítulo IV Páginas Web: http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2	Funciones de la Coordinación General de Comunicación Social
		Bibliografía: Reglamento Interior. Capítulo Primero y Capítulo Cinco Páginas web: http://www.semarnat.gob.mx/queessemarnat/Pages/reglamentointerior.aspx
	Subtema 3	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Bibliografía: México, Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012, Eje Sustentabilidad Ambiental, Presidencia de la República Páginas Web: http://pnd.presidencia.gob.mx/

Tema 3		Conocimientos básicos de medio ambiente
		Bibliografía: México, ¿Y el medio ambiente? Problemas en México y el mundo. Semarnat, 2008, Pp. 192 De Capítulo Uno a Nueve Páginas Web: http://www.semarnat.gob.mx/informacionambiental/Documents/sniarn/yelmedio.html
Tema 4		Comunicación Social
	Subtema 1:	Comunicación social
		Bibliografía: MAIGRET, Eric, Sociología de la comunicación y de los medios, Colombia, FCE, 2005, p. 353-383 SARTORI, GIOVANNI, Homo videns, La sociedad teledirigida, México, Taurus, 2000, p. 63-102
	Subtema 2:	Agenda
		Bibliografía: CHARRON, Jean, Los límites del modelo de agenda-setting, en: Comunicación Política, España, Gedisa, 1998, p. 72-94 MCCOMBS, Maxwell, Estableciendo la agenda, 2006 España, Ed. Paidós, p. 23-108

Nombre del puesto	Abogado Senior		
Código de puesto	16-113-1-CFOB001-0000055-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. Iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las responsabilidades a que hubiere lugar, desahogar las probanzas ofrecidas por el presunto infractor y emitir la resolución que conforme a derecho corresponda dentro del término de Ley. 2. 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. 3. Iniciar e instruir el procedimiento de investigación a fin de determinar las infracciones de proveedores, contratistas o licitantes a que hubiere lugar, llevar a cabo las audiencias correspondientes y proyectar las resoluciones en materia de proveedores. 4. Emitir el proyecto respectivo en las resoluciones en los recursos de revisión interpuestos por los proveedores, contratistas o licitantes respecto de la imposición de sanciones administrativas, así como proponer los medios idóneos para realizar la defensa jurídica de las resoluciones que emitan ante las diversas instancias jurisdiccionales. 5. Proyectar las resoluciones en materia de proveedores, contratistas o licitantes 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, atentos a lo dispuesto por la Ley Federal del Procedimiento Administrativo. 6. Proyectar las resoluciones en los procedimientos administrativos correspondientes e imponer las sanciones a los licitantes, proveedores y contratistas en los términos de las leyes de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. Derecho	
	Experiencia laboral	Tres Años de Experiencia Genérica: 1. Defensa jurídica y procedimientos 2. Derecho y legislación nacionales	

	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados Trabajo en equipo Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Atención ciudadana 2. Normatividad ambiental
	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: Arts. 76, 79, 80, 82
		Página Web
		www.normateca.gob.mx
	Subtema 4:	Facultades del Titular del Organo Interno de Control, Titular del Area 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 Unico, Art. 4 (LFRASP)
		Arts. 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 Públicos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos del 1-57
		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)
		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).
		Arts. 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, Arts. 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. 1-51 (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	Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial		
Código de puesto	16-135-1-CFNC003-0000024-E-C-G		
Nivel administrativo	NC3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$47,890.93 (cuarenta y siete mil ochocientos noventa 93/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Federal en el Estado de México	Sede	México
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar en el ámbito de la delegación federal, las acciones de planeación, programación, presupuestación, seguimiento y evaluación del sector, con la incorporación de las consideraciones ambientales en la toma de decisiones de los sectores productivos de la entidad. 2. Participar conjuntamente con la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en la instrumentación de proyectos y programas de aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, aplicables a zonas de alta marginación situadas en regiones en las que se ubiquen las áreas naturales protegidas competencia de la Federación. 3. Fomentar la participación de organizaciones sociales, entidades privadas, organismos no gubernamentales y de la comunidad científica del estado, en el diseño, evaluación y seguimiento de políticas y acciones que propicien el mejor aprovechamiento de los recursos naturales de la entidad federativa. 4. Coordinar la instrumentación de los procedimientos y sistemas informáticos que faciliten, unifiquen y hagan eficiente el proceso de planeación en las áreas de la delegación. 5. Evaluar el impacto de las políticas de protección al ambiente, para la conservación y restauración de los ecosistemas, el aprovechamiento sustentable de los recursos naturales, y la difusión de las acciones y resultados de la Delegación Federal. 6. Colaborar con el centro de educación y capacitación para el desarrollo sustentable, en el desarrollo de programas de capacitación comunitaria para la protección y el aprovechamiento del medio ambiente y los recursos naturales. 7. Promover, apoyar e impulsar los programas, proyectos y actividades de descentralización, desconcentración y regionalización encomendadas a la Delegación Federal. 8. Promover el financiamiento para realizar proyectos específicos, formular políticas y modelos de desarrollo sustentable, municipal y estatal. 9. Difundir y promover los instrumentos de fomento y normatividad ambiental en el ámbito estatal, e inducir a la adopción de tecnologías ambientales sustentables. 10. Dictaminar los proyectos normativos e instrumentos de fomento ambiental sectorial inherentes a la entidad federativa, así como integrar los sistemas normativos y de fomento de la misma. 11. Participar en consejos consultivos, comités y otros grupos colegiados para la elaboración de instrumentos de fomento y normatividad ambiental correspondiente a la entidad federativa. 12. Proporcionar y garantizar las vías de intercambio de información en la que contribuya a la toma de decisiones y al cumplimiento de la operación y control de los sistemas de cómputo y red de teleinformática de la Delegación Federal. 13. Suplir y representar al delegado federal, durante sus ausencias y previa designación de éste, en el despacho y resolución de los asuntos competencia de la Delegación Federal.		

	14. Proponer las políticas, normas y lineamientos de su competencia. 15. Proporcionar a los órganos fiscalizadores la información que soliciten y que sea de su competencia.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional.
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Cinco Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Medio Ambiente 3. Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental 4. Ciencia Forestal 5. Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente 6. Derecho y Legislaciones Nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Orientación a resultados Para Nivel 3 subdirección
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Análisis del desarrollo sustentable 2. Manejo de recursos naturales y planeación ambiental
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

	Plaza de Subdelegado de Planeación y Fomento Sectorial	
Temario:	Planeación y Elementos de Política Transversal, Cambio Climático y Sustentabilidad Ambiental, Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, Criterios Ambientales en la Administración Pública Federal.	
Tema 1:	Planeación Nacional del Desarrollo Ambiental	
	Subtema 1:	Planeación y Desarrollo Integral y Sustentable del País
		Bibliografía Ley de Planeación.- Capítulo Segundo; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero, Capítulo I; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental.
	Subtema 2:	Grupos Sociales, Pueblos y Comunidades Indígenas
		Bibliografía Ley de Planeación.- Capítulo Tercero; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero, Capítulo I; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental.
	Subtema 3:	Sistema Nacional de Planeación Democrática.
		Bibliografía Ley de Planeación.- Capítulo Tercero; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero, Capítulo II; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental.
Tema 2:	Cambio Climático y Sustentabilidad Ambiental.	
	Subtema 1:	Biodiversidad y Cambio Climático
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero; Ley de Planeación.- Capítulo Segundo; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.- Título Segundo.
	Subtema 2:	Desarrollo Sustentable en Comunidades y Pueblos Indígenas.
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero; Ley de Planeación.- Capítulo Segundo; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental;
	Subtema 3:	Aprovechamiento Sustentable, Preservación y Restauración del Suelo, el Agua y los Bosques.
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero; Ley de Planeación.- Capítulo Segundo; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.- Capítulo Tercero; Ley General de

		Desarrollo Forestal Sustentable.- Título Tercero, Capítulo I; Reglamento Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.- Título Tercero, Capítulo Primero.
Tema 3:	Medio Ambiente	
	Subtema 1:	Planeación, Participación Social e Información Ambiental.
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.- Capítulo IV, Sección I; Ley de Planeación.- Capítulo Segundo.
	Subtema 2:	Instrumentos de la Política Ambiental.
		Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.- Capítulo IV; Ley de Planeación.- Capítulo Segundo; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental.
	Subtema 3:	Política Ambiental Sustentable.
		Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.- Capítulo IV; Ley de Planeación.- Capítulo Segundo; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental.
Tema 4:	Recursos Naturales	
	Subtema 1:	Preservación y Aprovechamiento Sustentable del Suelo y sus Recursos.
		Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.- Capítulo Cuarto, Sección I; Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.- Título Tercero, Capítulo II; Reglamento de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.- Título Tercero, Capítulo Primero.
	Subtema 2:	Ordenamiento Ecológico del Territorio
		Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.- Sección II.
	Subtema 3:	Aprovechamiento Sustentable de los Elementos Naturales
		Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.- Título Tercero; Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable.- Título Cuarto.
Tema 5:	Criterios Ambientales en la Administración Pública Federal.	
	Subtema 1:	Instrumentos de la Política Ambiental.
		Bibliografía Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.- Capítulo IV; Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental.
	Subtema 2:	Política y Equilibrio Ecológico.
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero; Plan Nacional de Desarrollo.- Eje 4, Sustentabilidad Ambiental; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.- Capítulo IV.
	Subtema 3:	Sistema Nacional de Información Ambiental y de Recursos Naturales
		Bibliografía Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.- Título Primero; Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente.- Capítulo IV, Sección I; Ley de Planeación.- Capítulo Segundo.

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios		
Código de puesto	16-135-1-CFOB001-0000034-E-C-N		
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 del Estado de México	Sede	México
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones para consolidar la información de los requerimientos anuales en materia de adquisiciones y abastecimiento de papelería y bienes muebles de las áreas de la delegación. 2. Mantener permanentemente actualizado el inventario de mobiliario y equipo, así como del parque vehicular de la delegación, vigilar sus resguardos y dotar de mobiliario y equipo a las áreas de la delegación conforme al presupuesto autorizado y al inventario de mobiliario. 3. Gestionar las solicitudes de baja del mobiliario y equipo de la Delegación Federal. 4. Gestionar, recibir, almacenar y controlar los bienes de consumo, suministrando a las áreas de la Delegación Federal los insumos que requieran para el desarrollo de sus funciones, conforme a la normatividad y presupuesto autorizado.		

	5. Integrar el programa de baja y destino final de muebles, equipo y parque vehicular para llevar a cabo la enajenación, conforme a la normatividad establecida. 6. Llevar a cabo el trámite de las adquisiciones y contratación de servicios, cumpliendo con la normatividad y conforme a los procedimientos de contratación establecidos a solicitud de las áreas de acuerdo con el Programa anual de adquisiciones y su presupuesto autorizado. 7. Llevar el control y mantenimiento de los vehículos automotores asignados a la Delegación Federal, así como del combustible que se utiliza en ellos y tramitar y dar seguimiento a los bienes y vehículos siniestrados. 8. Llevar el control y trámite de los archivos para baja, históricos y de concentración que le sean turnados por las áreas conforme a la normatividad vigente. 9. Evaluar, ejecutar y supervisar el Programa de Protección Civil para los inmuebles ocupados por la delegación, así como vigilar el aseguramiento de los bienes muebles e inmuebles. 10. Tramitar la documentación de todas las adquisiciones y contratos de servicios ante el departamento de recursos humanos y financieros para su afectación, registro y pago.	
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional
		Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. No aplica
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración Pública 2. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 3. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a Resultados 2. Visión Estratégica Nivel 2 Jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Servicios Generales
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Jefatura de Departamento de Recursos Materiales y Servicios	
Tema 1:	Circular 001 2009	
	Título 1	Capítulo Adquisiciones, Contratos, Almacenes, Seguros, Arrendamientos de Inmuebles, Parque Vehicular.
		Página Web semarnat.gob.mx
Tema 2:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público	
	Título 1	Disposiciones Generales.- Capitulo Unico
		Artículos 1-17
	Título 2	De los Procedimientos de Contratación
		Capítulo Primero Artículos 26-27
		Capítulo Segundo.- De la Licitación Pública
		Capítulo de las Excepciones de la Licitación Pública.
	Título 3	De los Contratos
		Capítulo Unico
	Título 4	De las Infracciones y Sanciones
		Capítulo único
	Título 5	De la solución de Controversias
		Capítulo Primero.- De la Instancia de Inconformidad
		Capítulo Segundo.- Del Procedimiento de Conciliación
Tema 3	Lineamientos en Materia de adquisiciones, Arrendamientos y	

		Servicios de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas
Tema 4		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.
Tema 5		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.
Tema 6		Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones y Servicios.

Nombre del puesto	Enlace de Seguimiento de Programas y Recursos Humanos		
Código de puesto	16-135-1-CF21864-0000052-E-C-M		
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	Delegación Federal del Estado de México	Sede	México.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asegurar el cumplimiento de las condiciones generales de trabajo, para evitar conflictos laborales. 2. Ejecución de los programas de descentralización, modernización, simplificación y productividad administrativa establecidos por el nivel central. 3. Que los trámites sobre nombramientos cambios de adscripción, altas, bajas y demás designaciones de personal adscrito a la Delegación Federal, se realicen conforme a la normatividad emitida por la Oficialía Mayor de la Secretaría.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado (a) o pasante Carrera Genérica:	
		1. Contaduría 2. Administración 3. Economía	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica:	
		1. Política fiscal y hacienda pública nacionales 2. Dirección y desarrollo de recursos humanos 3. Organización y dirección de empresas 4. Derecho y legislación nacionales 5. Administración pública	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Visión Estratégica 2. Orientación a resultados Para Nivel 1 enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Recursos humanos-relaciones laborales administración de personal y remuneraciones. 2. Servicios generales	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

TEMARIO: Enlace de Seguimiento de Programas y Recursos Humanos		
Tema 1:	LEY DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL (DOF 09-01-2006)	
	Título I	Capítulo único
		Artículos 1 - 9
	Título III	Capítulo Segundo
		Artículos 14-20
		Capítulo Tercero
		Artículo 21-34
		Capítulo Noveno
		Artículos 67-75
Tema 2:	REGLAMENTO DE SEGURIDAD, HIGIENE Y MEDIO AMBIENTE EN EL TRABAJO DEL SECTOR PUBLICO FEDERAL (DOF 29-11-2006)	
	Título I	Capítulo Primero

		Artículos 1-6
		Capítulo Segundo
		Artículos 7-8
	Título V	Capítulo Unico
		Artículos 44-46
	Título VI	Capítulo Cuarto
		Artículos 64-69
Tema 3:	Título IX	Capítulo Primero
		Artículos 89-90
	CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO (Primera Edición 2004)	
	Capítulo I	Artículos 1-9
	Capítulo III	Artículos 12-19
	Capítulo IV	Artículos 20-36
	Capítulo V	Artículos 37-48
	Capítulo VI	Artículos 49-68
	Capítulo VII	Artículos 69-72
	Capítulo VIII	Artículos 73-82
	Capítulo X	Artículos 86-88
	Capítulo XI	Artículo 89-92
	Capítulo XIV	Artículos 116-117
	Capítulo XV	Artículos 118-124
	Capítulo XVI	Artículos 125-134
	Capítulo XVII	Artículos 135-151
Tema 4:	LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO (DOF 31-03-2007)	
	Título I	Artículo 1-16
	Título II	Capítulo Primero
		Artículo 17-26
		Capítulo Segundo
		Artículo 27-42
		Capítulo Tercero
		Artículos 43
		Capítulo Cuarto
		Artículos 44-54
		Capítulo Quinto
		Artículos 55-75
		Capítulo Sexto
		Artículos 76-113
		Capítulo Séptimo
		Artículos 114-140
		Capítulo Noveno
		Artículos 157-194
		Capítulo X
		Artículos 194-199
Tema 5:	LINEAMIENTOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CONFIANZA DE LA SEMARNAT	
Tema 6:	PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2007-2012	
Tema 7:	GUIA DE GASTOS MEDICOS MAYORES PARA LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES PARTICIPANTES EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL METLIFE	
Tema 8:	PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DE 2010	
Tema 9:	MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DOF 31-05-2010	

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Análisis Normativo		
Código de puesto	16-511-1-CFOB001-0000067-E-C-I		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Programación y Presupuesto	Sede	México, D.F.
Tipo de	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		

Nombramiento		
Funciones principales	1. Recibir en mesa de control las solicitudes de pago presentadas por las unidades responsables y distribuirlas a las áreas internas para su gestión. 2. Integrar una base de datos para el control del trámite del pago de los proveedores de bienes y servicios y de servidores públicos, que permita verificar la atención eficaz y eficiente de pagos. 3. Capturar el alta de beneficiarios en el Catálogo de Beneficiarios y Cuentas Bancarias del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), asociado a la dependencia, para realizar las transferencias electrónicas de fondos a las cuentas de los beneficiarios de los pagos de bienes y servicios y de viáticos y pasajes que solicitan las unidades responsables. 4. Integrar los expedientes para el alta de beneficiarios y de cuentas bancarias de los registros asociados a la dependencia, que se incorporen en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), para su control y resguardo. 5. Verificar que las solicitudes de pago realizadas por las unidades responsables, que no se asocien con contratos y convenios cumplan con la normatividad establecida en la materia para evaluar si procede o no su petición. 6. Asesorar a las unidades responsables sobre la aplicación y uso de la normatividad aplicable al ejercicio del gasto, para evitar el uso inadecuado de recursos.	
	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: con título Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Economía 4. Finanzas
	Experiencia laboral	Dos Años de Experiencia Genérica: 1. Administración pública 2. Política fiscal y hacienda pública nacionales 3. Organización y dirección de empresas
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para Nivel 2 jefatura
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Lenguaje ciudadano: lenguaje claro 2. Programación y presupuesto.
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS NORMATIVO	
Tema 1:	De la Administración Pública Federal	
	Subtema 1:	Bases generales de organización de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	Normatividad Gubernamental en materia contable, presupuestal y financiera	
	Subtema 1:	Procesos Contables, Presupuestales y Financieros
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento Ley General de Contabilidad Gubernamental Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros
		Títulos, preceptos y/o Epígrafe
		LFPRH: Título Primero, Capítulo I; Título Tercero, Capítulos I, II, III y IV

		RLFPRH: Título Primero, Capítulo I y Capítulo II, Sección I; Título Cuarto, Capítulo I, Sección I, Sección II y Sección III; Capítulo II, Sección I y Sección II; Capítulo VII, y XIII, Capítulo X, Sección I y Sección II. LGCG: Título Primero, Capítulo Unico; Título Tercero, Capítulo I; Título Cuarto, Capítulo II MAGMRF: Procesos "Administración, Ejercicio y Control del Gasto Público" y "Rendición de Cuentas"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 2:	Procesos relacionados con la adquisición de bienes y con la contratación de servicios
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		LAASSP: Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo I y Capítulo III; Título Tercero, Título Cuarto y Título Sexto. RLAASSP: Título Primero, Capítulo I y Título Tercero, Capítulo Unico.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 3:	Procesos relacionados con la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		LOPSRM: Título Primero, Capítulo Unico; Título Segundo, Capítulo Primero y Capítulo Tercero; Título Tercero, Capítulo Primero RLOPSRM: Título Primero, Capítulo Primero; Título Segundo, Capítulo Tercero, Sección I, Sección II y Sección III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
	Subtema 4:	Procesos financieros de Tesorería
		Bibliografía
		Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		LSTF: Título Primero, Capítulo Unico; Título Tercero, Capítulo I; Título Quinto, Capítulo Unico. RLSTF: Título Primero; Título Décimo, Capítulo Primero y Título Décimo Tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema 3:	Normatividad en materia fiscal y de comprobación	
	Subtema 1	Disposiciones generales en materia fiscal y requisitos de los comprobantes
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación y su Reglamento Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento
		Títulos, preceptos y/o epígrafes
		CFF: Título I, Capítulo Primero y Capítulo Segundo; Título Segundo, Capítulo Unico. RCFF: Título I, y Título II y Capítulo V LIVA: Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV RLIVA: Capítulo I, Capítulo II, Capítulo III y Capítulo IV
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm

Tema 4:	Procesos que permiten el control eficiente y transparente de los recursos financieros	
	Subtema 1:	Aplicación de Capítulos, Conceptos y Partidas de Gasto para pago de Bienes y Servicios
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas; Definición de los Capítulos
		Página Web
		http://www.ine.gob.mx/descargas/transparencia/cog_2010.pdf

Nombre del puesto	Enlace de Evaluación y Seguimiento		
Código de puesto	16-513-1-CF21891-0000043-E-C-K		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Informática y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Ejecutar junto con los líderes de proyecto, los procedimientos de seguimiento a los planes operativos de los proyectos para reportar avances e identificar desviaciones. 2. Coordinar la implantación y mantenimiento del Sistema de Gestión de Calidad con base en la norma internacional ISO 9001:2000. 3. Integrar el Programa Anual de Capacitación de la Dirección General, y dar seguimiento al cumplimiento del mismo; 4. Gestionar ante la Dirección de Capacitación y Desarrollo del Capital Humano los cursos y/o becas de capacitación que requiera el personal de la Dirección General. 5. Solicitar y supervisar el otorgamiento oportuno de los servicios generales y recursos materiales que requieran las áreas de la Dirección General. 6. Integrar el programa anual de capacitación para el personal adscrito a la Dirección General, y dar seguimiento y al cumplimiento del mismo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Preparatoria o bachillerato	
		Grado de avance: con título	
		1. No aplica	
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia genérica:	
		1. Tecnología de los ordenadores. 2. Administración pública	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Trabajo en equipo. 2. Orientación a resultados Para nivel 1 enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Administración de proyectos 2. Arquitectura de computadoras	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	ENLACE DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO	
Tema 1:	NOCIONES GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA	
	Subtema 1:	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, TEXTO VIGENTE. Última Reforma DOF 29-07-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título cuarto y título Séptimo (Artículos: 109, 113, 125, 127).
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Público
		Bibliografía

		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000. TEXTO VIGENTE. Última reforma publicada DOF 28-05-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título tercero (Artículos: 44, 45, 46, 47, 48, 49, 51, 52, 53, 54, 54 bis).
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema 2:	AUDITORIA INFORMATICA	
	Subtema 1:	AUDITORIA DE APLICACIONES
		Bibliografía
		AUDITORIA INFORMATICA, UN ENFOQUE PRACTICO Mario G. Pattini Emilio del Peso Editorial AlfaOmega - Ra-Ma Segunda edición
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Problemática, herramientas y etapas de la auditoría de aplicaciones
		Página Web
Tema 3:	GESTION DE LA CALIDAD	
	Subtema 1:	PRINCIPIOS DE GESTION DE CALIDAD
		Bibliografía
		PRINCIPIOS DE LA CALIDAD TOTAL, Autor: OMACHONU, VINCENT K, Editorial, DIANA, ED (ME), edición 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Definiciones y conceptos

Nombre del puesto	Enlace de manejo de residuos peligrosos		
Código de puesto	16-710-1-CF21865-0000058-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Sueldo Bruto	\$8, 908.53 (Ocho mil novecientos ocho 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gestión Integral de Materiales y Actividades Riesgosas	Sede	México, D.F.
Tipo de Nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones Principales	1. Que las actividades se realicen de manera adecuada, en la forma que los procedimientos, planes y programas se mantengan actualizados y se realicen de la manera especificada para asegurar la homogeneidad y la eficacia de las actividades. 2. Observancia y aplicación de la política general en materia de residuos peligrosos. 3. Manejo de residuos peligrosos, conforme a los elementos técnicos y jurídicos establecidos. 4. Observar el cumplimiento a lo indicado en las resoluciones en materia de residuos peligrosos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional	
		Grado de avance: terminado (a) pasante Carrera Genérica: 1. Química 2. Administración 3. Ecología 4. Computación e informática 5. Derecho	
	Experiencia laboral	Un Año de Experiencia Genérica: 1. Química ambiental 2. Ingeniería y tecnología químicas 3. Derecho y legislación Nacionales	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Trabajo en equipo 2. Orientación a resultados Para nivel 1 enlace	
	Capacidades	1. Derecho ambiental aplicado al manejo de materiales	

	Técnicas (Evaluación de conocimientos)	2. peligrosos y residuos Gestión sobre materiales peligrosos administración de riesgos y remediación de sitios contaminados

	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Enlace de Manejo de Residuos Peligrosos	
Tema 1:	■ Legislación ambiental	
	Subtema 1:	Definiciones aplicables al manejo de residuos peligrosos, así como de las actividades que lo comprenden.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	Distribución de competencias en los tres órdenes de gobierno en materia de residuos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 3:	Actividades que comprenden el diagnóstico básico de residuos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 4:	Planes de manejo de residuos peligrosos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 5:	Generación de residuos peligrosos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 5:	Actividades que comprenden el manejo de residuos peligrosos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 5:	Conceptos que comprenden el manejo integral de los residuos.
		Bibliografía
		Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Pages/inicio.aspx
Tema 2:	Normas Oficiales Mexicanas en Materia de Residuos Peligrosos.	
	Subtema 1:	Características, procedimiento de identificación, clasificación y listados de residuos peligrosos

		Bibliografía
		Norma Oficial Mexicana NOM-052-SEMARNAT-2005.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
	Subtema 2:	Incompatibilidad de residuos peligrosos.
		Bibliografía
		Norma Oficial Mexicana NOM-054-SEMARNAT-1993.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
Tema 3:	Operaciones unitarias que intervienen en las actividades de manejo de residuos peligrosos y residuos generados en los procesos de manejo de residuos peligrosos.	
	Subtema 1:	Operaciones unitarias
		Bibliografía
		Programa para la Minimización y Manejo Integral de los Residuos Industriales Peligrosos en México 1996-2000.
Tema 4:	Acceso a la información pública.	
	Subtema 1:	Acceso a la información pública.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
Tema 5:	Responsabilidades de los servidores públicos.	
	Subtema 1:	Responsabilidades de los servidores públicos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx
Tema 6:	Acto, procedimiento, infracciones y sanciones administrativas.	
	Subtema 1:	Acto, procedimiento, infracciones y sanciones administrativas.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Pages/inicio.aspx

Nombre del puesto	Enlace de Recursos Financieros		
Código de puesto	16-713-1-CF21864-0000113-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	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Verificar el seguimiento y realizar las afectaciones presupuestales que requiere el área para la óptima administración de recursos. 2. Integrar la información financiera que se solicite a fin de que se integre la Cuenta Pública Federal. 3. Apoyar con la generación de información para la realización de contratos y pagos ordinarios que gestione la subdirección, incluyendo pagos para recuperación del subfondo rotatorio. 4. Gestionar la administración y dotación de recursos que se proveen con regularidad a los centros de investigación y desarrollo de la vida silvestre. 5. Registrar el control de los gastos programados y generados en los centros, basado en información que provea el área técnica encargada.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Contaduría 2. Administración 3. Finanzas 4. Economía 5. Ciencias políticas y administración pública	
		Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Política fiscal y hacienda publica fiscales 2. Organización y dirección de empresas	

		3. Administración 4. Actividad económica 5. Contabilidad 6. Economía general
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 Enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros	No Aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	PARA EL CONCURSO DE LA PLAZA DE ENLACE DE RECURSOS FINANCIEROS	
Tema 1:	DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL DE LA SEMARNAT Y RELATIVA A LOS SERVIDORES PUBLICOS.	
	Subtema 1:	Facultades de la Dirección General de Vida Silvestre
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SEMARNAT
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 31
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/Reglamentos/REGLAMENTO%20INTERIOR%20SEMARNAT%20ULTIMA%20ACTUALIZACION%20DOF%2024%20AGO%2009.pdf
	Subtema 2:	Obligaciones de los servidores públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 8vo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 3:	Sanciones por falta administrativa
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 13
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 2:	NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA PRESUPUESTARIA	
	Subtema 1:	Definiciones Generales del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 2 conceptos y definiciones
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 2:	Autonomía presupuestaria
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 5, 6, 7 y 8
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
	Subtema 3:	Viáticos y pasajes
		Bibliografía
		Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/5-Manual_RRFF.pdf

	Subtema 4:	Proceso de Adquisiciones
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I, II y III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/laassp/LAASSP_orig_04ene00.pdf
	Subtema 5:	Constitucionalidad de las adquisiciones, arrendamientos y servicios
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Art. 134
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cpeum.htm
	Subtema 6:	De la jornada laboral y derechos y obligaciones de los trabajadores al servicio del estado.
		Bibliografía
		Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo I y II, Título III, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/111.pdf
	Subtema 7:	Políticas y lineamientos de adquisiciones.
		Bibliografía
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/Documents/Políticas,%20Bases%20y%20Lineamientos%20en%20Materia%20de%20Adquisiciones,%20Arrendamientos%20y%20Servicios%20de%20la%20Semarnat_2008.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Completo
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesynormas/normateca/Documents/Políticas,%20Bases%20y%20Lineamientos%20en%20Materia%20de%20Adquisiciones,%20Arrendamientos%20y%20Servicios%20de%20la%20Semarnat_2008.pdf

Nombre del puesto	Enlace Técnico		
Código de puesto	16-713-1-CF21866-0000140-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Vida Silvestre	Sede	Jalisco
Tipo de nombramiento	Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Valorar el estado de salud de los ejemplares albergados en el civs, aplicar técnicas médicas, de manejo y de rehabilitación en animales de vida silvestre. 2. Asesorar técnicamente a interesados en establecer unidades de manejo y realizar procesos de control de especies perjudiciales y liberación de ejemplares de vida silvestre rehabilitados en los civs. 3. Evaluar el hábitat disponible para la reintroducción de especies silvestres, así como el seguimiento de los ejemplares liberados. 4. Proporcionar asesoría técnica y pericial a la Procuraduría Federal para la Protección al Ambiente y la Procuraduría General de la República, en la identificación de especies durante los operativos de inspección y vigilancia en materia de vida silvestre. 5. Realizar y promover acciones de difusión, capacitación y educación ambiental en materia de vida silvestre. 6. Instrumentar mecanismos para la capacitación y formación en materia de manejo de vida silvestre.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado (a) o pasante Carrera Genérica: 1. Biología	

		2. Ecología 3. Humanidades 4. Ciencias sociales 5. Educación
		Uno Año de Experiencia Genérica: 1. Biología animal (zoología) 2. Biomatemáticas 3. Biología vegetal (botánica) 4. Comunicaciones sociales 5. Organización y planificación de la educación 6. Peces y fauna silvestre
	Capacidades Gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo Para Nivel 1 Enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Conservación y aprovechamiento de la vida silvestre 2. Gestión en materia de vida silvestre
	Idiomas extranjeros	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	Enlace técnico	
Tema 1:	Legislación (es todo lo referente que se menciona en la Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento)	
	Subtema 1:	Conocimiento en los proyectos de recuperación y conservación de especies prioritarias.
		Bibliografía
		- SEMARNAT, 2001. Norma Oficial Mexicana NOM-059-SEMARNAT-2001. Protección ambiental-especies nativas de México de Flora y Fauna Silvestres-Categorías de Riesgo y Especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio de lista de especies en riesgo. - SEMARNAT. Programa de Conservación de la Vida Silvestre y Diversificación de la Vida Silvestre, Primera edición, 207 páginas.
	Subtema 2:	Liberación de ejemplares (de acuerdo a lo señalado en LGVS, además del conocimiento del manejo requerido para la liberación de especies al hábitat natural.
		Bibliografía
		SEMARNAT, 2000. Ley General de Vida Silvestre, con reformas al 26-Jun-2006.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Leyes%20Federales/vidasilvestre.pdf
	Subtema 3:	Legal procedencia (conocer los mecanismos a justificar descritos en la LGVS).
		Bibliografía
		SEMARNAT, 2000. Ley General de Vida Silvestre, con reformas al 26-Jun-2006.
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesy normas/Leyes%20Federales/vidasilvestre.pdf
Tema 2:	Biodiversidad (referida fundamentalmente a las especies de vida silvestre en México, que pudieran estar en riesgo y son comercializadas ilegalmente)	
	Subtema 1:	
		Bibliografía
		- Oscar Sánchez y Ella Vázquez –Domínguez (editores), 1999 Diplomado en manejo de vida silvestre, conservación y manejo de vertebrados del norte árido y semiárido de México. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, Dirección General de Vida Silvestre (INE_SEMARNAT), Servicio de Pesca y Vida Silvestre de los Estados Unidos de América (USFWS), Facultad de Ciencias Forestales (UANL), México (capítulo I, 13-105 pp.). - CONABIO, 1998. La Diversidad Biológica de México: estudio de país, 1998. Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad. México (61-287 pp.). - Rzedowski. Vegetación de México, Escuela Nacional de Ciencias Biológicas Instituto Politécnico Nacional. Editorial Limusa, México, D.F. pp.97-158.

		- Gerardo Ceballos y Javier A Simonetti. Diversidad y Conservación de los Mamíferos Neotropicales. Universidad Nacional Autónoma de México y Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad. Primera Edición 2002. Pp.377-415.
Tema 3:	Manejo de fauna silvestre en condiciones intensivas (clínica, manejo, etología)	
	Subtema 1:	
		Bibliografía
		- Krebs, Charles J., 1985. Ecología. estudio de la Distribución y la Abundancia. Segunda Edición. Ed. Harla, México (3-667 pp.). - Daniels, W. (1999). Bioestadística: Base para el análisis de las Ciencias de la Salud. UTEA (Capítulo I, 17-66 pp.). - Flores, V. O. y P. Gerez, (1988). Conservación en México: Síntesis sobre vertebrados terrestres, vegetación y uso de suelo. INIREB Xalapa, Veracruz, México.
Tema 4:	Ecología de poblaciones (aspectos generales que permita evaluar las potencialidades de la reintroducción al medio, con los respectivos análisis de hábitat)	
	Subtema 1:	
		Bibliografía
		- Daniels, W. (1999). Bioestadística: Base para el análisis de las Ciencias de la Salud. UTEA (Capítulo I, 17-66 pp.). - UNAM/UADY/CONACYT/INE, 2004. técnicas de Muestreo para Manejadores de recursos naturales. México (17-71 pp.). - Galindo-Leal, C. y Webwr, M., 1998. El Venado de la Sierra Madre Occidental: Ecología, Manejo y Conservación. Primera Edición, Ed. Ediciones Culturales, S.A. de C.V., Comisión Nacional para el Conocimiento y Uso de la Biodiversidad, México (Capítulos III y VII, 63-88 y 197-218pp.).

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 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 currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. Con aceptación 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	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo

concurso	previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las 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	13 de julio de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011
	Exámenes de Conocimientos *	A partir del 1 de agosto 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 1 de agosto 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 1 de agosto de 2011
	Entrevista *	A partir del 15 agosto de 2011
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 15 agosto 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 mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de Conocimientos) es de 70. Reglas:	
	CONSECUTIVO	CONCEPTO
	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos
	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de Habilidades
	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el
		VALORACION
		Mínimo:1 Máximo:1
		Mínimo:1 Máximo:2
		Mínimo:70

		artículo 5o. De la LSPC												
	REGLA 4	Evaluación de Habilidades	No serán motivo de descarte											
	REGLA 5	Especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevista	No se aceptan											
	REGLA 6	Candidatos a entrevistar	3 si el universo de candidatos lo permite											
	REGLA 7	Candidatos a seguir entrevistando	Hasta un máximo 10											
	REGLA 8	Puntaje Mínimo de Aptitud	70 (considerando una escala de 0 a 100 decimales)											
	REGLA 9	Los Comités de Selección no podrán determinar Méritos Particulares	El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados											
	REGLA 10	El Comité de selección podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevistas	Conforme a lo dispuesto en el numeral 65 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso											
	La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:													
		<table><tr><th>Etapas *</th><th>ponderación</th></tr><tr><td>Evaluación de Conocimientos.</td><td>30%</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia Profesional.</td><td>15%</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito.</td><td>10%</td></tr><tr><td>Entrevista.</td><td>30%</td></tr></table>	Etapas *	ponderación	Evaluación de Conocimientos.	30%	Evaluación de Habilidades.	15%	Evaluación de Experiencia Profesional.	15%	Valoración del Mérito.	10%	Entrevista.	30%
Etapas *	ponderación													
Evaluación de Conocimientos.	30%													
Evaluación de Habilidades.	15%													
Evaluación de Experiencia Profesional.	15%													
Valoración del Mérito.	10%													
Entrevista.	30%													
Criterios de evaluación para entrevistas	Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de diez candidatos (as). Los primeros candidatos(as) hasta un máximo de tres pasarán a la fase de entrevista, y sólo a petición expresa del Presidente(a) del Comité y Superior(a) Jerárquico(a) de la plaza, teniendo otros candidatos(as) se podrán convocar a entrevista. Se considerarán finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS. Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa, de tal manera que no sea sólo el Superior (a) Jerárquico (a) quien evalúe a los participantes. En la Fase de Preguntas y Respuestas, los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato (a), a efecto de obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de determinación. El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato (a), en una escala de 0 a 100 sin decimales.													
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas y quedarán integrados a la Reserva de Aspirantes del Puesto de que se trate en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.													
Determinación del Comité	En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados: • Un Ganador(a) • Concurso Desierto El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: 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 Centésima Nonagésima Quinta Sesión/2011.
	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 Organismo Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 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 horas.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes. 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 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de julio 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
La Secretaría Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 104

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria dirigida a toda persona interesada en el concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Dirección de Transmisión		
Código de puesto	18-311-1-CFMB001-0000004-E-C-A		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Generación, Conducción y Transformación de Energía Eléctrica	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	- Supervisar el análisis de las operaciones de subestaciones y líneas de transmisión para proponer medidas de mejora. - Coordinar el seguimiento a los avances físicos y financieros de los proyectos de modernización y construcción de subestaciones y líneas de transmisión para informar a las autoridades superiores. - Coordinar el análisis de la documentación que se genera para las reuniones de las juntas de gobierno de la Comisión Federal de Electricidad en lo relativo a la transmisión de energía eléctrica. - Realizar las visitas de inspección a subestaciones y líneas de transmisión, así como a proyectos en construcción para informar sobre el cumplimiento de los programas establecidos en materia de conducción y transformación. - Coordinar la evaluación técnica y económica del programa de obras e inversiones del sector eléctrico nacional en materia de transmisión de electricidad para su autorización. - Apoyar la evaluación técnica y económica de los proyectos propuestos por Comisión Federal de Electricidad para su incorporación en el presupuesto de egresos de la Federación. - Coordinar la representación de la Secretaría de Energía en los eventos de licitación de los proyectos de inversión en materia de transmisión. - Supervisar la revisión de especificaciones técnicas y las convocatorias para las licitaciones públicas en materia de proyectos de transmisión. - Dar seguimiento a la participación en las reuniones del fideicomiso de gastos previos de Comisión Federal de Electricidad, a fin de verificar el avance físico y financiero de las acciones para el ejercicio de los recursos destinados a proyectos de transmisión y otros. - Proponer y coordinar iniciativas que avancen el cumplimiento de las metas establecidas en los programas y estrategias que rigen el sector eléctrico en materia de transmisión. - Supervisar la formulación de dictámenes e integración de expedientes en materia de ocupación temporal o expropiación necesarias para las instalaciones de las líneas de transmisión y subestaciones. - Participar en las reuniones y consultas jurídicas y administrativas, así como en los actos jurídicos y técnicos que se realicen durante el proceso de expropiación. - Coordinar el análisis técnico de disposiciones reglamentarias y regulación relativas a la transmisión para el servicio público de energía eléctrica. - Coordinar la colaboración con entidades externas (consultorías, organizaciones internacionales) para compartir información y conocimiento		

	en materia de regulación de energía eléctrica.		
	15. Coordinar la elaboración y modificación de Normas Oficiales Mexicanas en materia de transmisión.		
	16. Coordinar la evaluación del cumplimiento a las Normas Oficiales Mexicanas en materia de transmisión, por parte de Comisión Federal de Electricidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Educación y Humanidades 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Administración 2. Ingeniería 3. Matemáticas 4. Economía 5. Eléctrica y Electrónica 6. Contaduría.
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Ciencias Económicas	Area de experiencia específica: 1. Tecnología e Ingeniería Mecánicas 2. Ingeniería y Tecnología Eléctricas 3. Tecnología Energética 4. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 5. Economía General
	Habilidades gerenciales	1. Negociación 2. Orientación a Resultados	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.		

Nombre del puesto	Subdirección de Seguimiento al Congreso		
Código de puesto	18-200-1-CFNC002-0000048-E-C-D		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subsecretaría de Planeación Energética y Desarrollo Tecnológico	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Coordinar el proceso de seguimiento a los trabajos realizados en las sesiones de las Cámaras de Diputados y Senadores del H. Congreso de la Unión, así como de la Comisión Permanente, para registrar las iniciativas de Ley y puntos de acuerdo que se presenten con la intención de proponer la modificación del marco jurídico del sector energético nacional. 2. Supervisar el seguimiento de las comisiones legislativas relacionadas con el sector energético nacional, a fin de informar sobre los puntos de acuerdo, avances y solicitudes de información que se generan para la		

	dependencia o empresas paraestatales del sector. 3. Realizar el seguimiento de las proposiciones con puntos de acuerdo en el H. Congreso de la Unión, a través de las cuales se requiera a la Secretaría de Energía o a las empresas paraestatales del sector, remitan información sobre temas de su competencia, fungiendo con la Secretaría de Gobernación como enlace de seguimiento y vinculación. 4. Coordinar los trabajos de análisis a las iniciativas de ley aprobadas por el H. Congreso de la Unión en materia energética, para generar documentos informativos que sustenten la toma de decisiones de las instancias superiores. 5. Integrar una base de datos actualizada sobre las iniciativas de ley aprobadas por el H. Congreso de la Unión, para generar un acervo documental y de consulta en materia energética. 6. Canalizar las iniciativas de ley aprobadas por el H. Congreso de la Unión a las diferentes áreas de competencia de la Secretaría de Energía y sus Entidades Paraestatales, para integrar una opinión institucional sobre las mismas, a efecto de establecer una postura definitiva sobre cada tema de la agenda legislativa en materia energética.				
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio		
		Grado de avance	Carrera		
	Experiencia laboral	Tres años en:		Area de experiencia específica:	
		Area de experiencia genérica:			
		Habilidades gerenciales			
		Examen de conocimientos			
	Idiomas extranjeros:				
	Otros				
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.				

Nombre del puesto	Subdirección de Enlace y Seguimiento		
Código de puesto	18-512-1-CFNB002-0000012-E-C-S		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Supervisar la información en materia de Exploración y Explotación de Hidrocarburos solicitada por la Secretaría a PEMEX y su Organismo		

	Subsidiario, para integrar un informe documentado sobre los principales avances alcanzados con respecto a las metas establecidas en el programa anual en la materia. 2. Coordinar la elaboración de estudios prospectivos con la información estadística generada en la base de datos, para contribuir en la elaboración de documentos de consulta y toma de decisiones de las instancias superiores. 3. Integrar el análisis sobre el estatus de las reservas probadas en materia de carburos de hidrógeno, para conciliar la información con PEMEX Exploración y Producción. 4. Supervisar la elaboración de estudios de evaluación, cuantificación y verificación de las reservas de Hidrocarburos, a fin de integrar notas informativas y de análisis para el Director General. 5. Analizar e integrar informes ejecutivos sobre producción de Hidrocarburos, derivado de la información emitida por PEMEX exploración y producción, para contribuir en la toma de decisiones del Director General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos. 6. Coordinar el análisis e integración de la información estadística y los informes de producción de Hidrocarburos de las diferentes zonas petroleras del país. 7. Fungir como enlace para la solicitud de información estadística en materia de exploración y explotación de Hidrocarburos con el Organismo Subsidiario encargado de la generación de la misma, con la finalidad de actualizar las bases de datos que permitan sustentar la elaboración de estudios prospectivos de producción.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Grado de avance	Carrera
	Experiencia laboral		
	Habilidades gerenciales		
	Examen de conocimientos		
	Idiomas extranjeros:		
	Otros		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		

Nombre del puesto	Subdirección Laboral y Fiscal		
Código de puesto	18-110-1-CFNB001-0000033-E-C-P		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asesorar a las Unidades Administrativas de la Secretaría que lo soliciten en la interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría sea parte. 2. Elaborar los proyectos de contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios de nulidad ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, en los que la Secretaría sea parte. 3. Elaborar los proyectos de demanda, contestación, así como el ofrecimiento de pruebas e interposición de recursos en los juicios laborales ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje relativos al personal de la Secretaría y ejercer las acciones correspondientes para representar legalmente al titular en los mismos. 4. Representar al titular en las audiencias correspondientes que se señalen en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría. 5. Elaborar los proyectos de demanda de amparo directo y tramitar lo conducente respecto de los laudos que causen un perjuicio a los intereses de la dependencia, a fin de lograr el cumplimiento de las condenas. 6. Representar al Secretario en su doble carácter, como Secretario y presidente de los Organos de Gobiernos en los juicios laborales instaurados en su contra, para la defensa de los intereses de la Secretaría. 7. Coordinar la defensa de los intereses de los Organos Administrativos Desconcentrados y Entidades Descentralizadas, en todas y cada unas de las contiendas laborales en las que la Secretaría de Energía o su titular, funjan como demandados. 8. Asesorar legalmente a la Dirección General de gas L.P., para la instrumentación de la defensa de los actos de autoridad con motivo de los procedimientos contenciosos administrativos en que sea parte.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura o Profesional	1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance	Carrera
		Titulado	1. Derecho
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de experiencia genérica:	Area de experiencia específica:
		1. Ciencias Jurídicas y Derecho	1. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	1. Negociación 2. Orientación a Resultados	
Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"		
Idiomas extranjeros:	No aplica		
Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades		

	numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.

Nombre del puesto	Subdirección de Operación Financiera		
Código de puesto	18-411-1-CFNB001-0000016-E-C-O		
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 Programación y Presupuesto	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar los informes ejecutivos, derivados de la evaluación de la información contenida en los estados financieros y proponer acciones de mejora que coadyuven al mejoramiento de la gestión de las diversas áreas de la Secretaría. 2. Elaborar la demás información económica, financiera, programática y contable que le sea requerida por la dirección de contabilidad y evaluación. 3. Revisar e integrar trimestralmente, los informes de viáticos y pasajes internacionales para su presentación al Organismo Interno de Control. 4. Promover la capacitación para el personal involucrado en las tareas de evaluación. 5. Analizar la información contenida en las carpetas de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, en el de enajenación de bienes, así como en el subcomité de revisión de bases y presentar a la Dirección de Contabilidad y Evaluación las recomendaciones y/o observaciones que en su caso deriven. 6. Verificar la correcta aplicación de las normas y lineamientos de carácter contable y financiero generados por las dependencias globalizadoras. 7. Poner a la Dirección de Contabilidad y Evaluación Financiera, políticas y lineamientos que permitan la correcta evaluación financiera de las operaciones de la dependencia y sus órganos administrativos desconcentrados. 8. Coordinar la atención de las recomendaciones formuladas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a la información financiera presentada e instrumentar las medidas pertinentes para evitar su recurrencia. 9. Instrumentar las acciones que permitan atender las observaciones determinadas por las diversas instancias fiscalizadoras en los términos de las recomendaciones formuladas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura o Profesional	1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance	Carrera Requisitar
		Titulado	1. Contaduría
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de experiencia genérica:	Area de experiencia específica:
		1. Ciencias Económicas 2. Matemáticas 3. Ciencia Política	1. Contabilidad 2. Economía Sectorial 3. Auditoría Operativa 4. Administración Pública
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo mixto	

Comité de Selección	puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.

Nombre del puesto	Subdirección de Explotación de Petróleo		
Código de puesto	18-512-1-CFNB001-0000007-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 Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Consolidar información de las mejores prácticas de explotación de yacimientos, para evaluar y optimizar la cartera de proyectos de PEP. 2. Aplicar las modificaciones regulatorias del Sector de Hidrocarburos, para maximizar la rentabilidad en la explotación del petróleo y del gas natural. 3. Coordinar el análisis de rentabilidad de proyectos de inversión de explotación de acuerdo a la normatividad vigente, para elaborar y proponer al superior jerárquico los anteproyectos de política de Explotación de Hidrocarburos. 4. Proveer elementos que justifiquen la modificación de la normatividad vigente, para maximizar la eficiencia y eficacia en la Explotación de Hidrocarburos (rentabilidad de proyectos de acuerdo a la normatividad vigente versus rentabilidad con normatividad modificada). 5. Integrar los indicadores de eficiencia operativa de los proyectos de PEMEX en materia de explotación de hidrocarburos, para coordinar el análisis de la información y presentación de propuestas de acciones de mejora, para integrar los reportes que permitan la toma de decisiones de las autoridades superiores y someterlos también a consideración de los consejos de administración de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios, empresas filiales, así como en los comités delegados. 6. Establecer las mejores prácticas por indicador de eficiencia operativa, para promover nuevos modelos de ejecución y la mejora continua en los niveles de desempeño de las actividades de Explotación de Hidrocarburos. 7. Investigar mejores prácticas internacionales en términos de los indicadores de eficiencia operativa de proyectos de explotación, para elaborar la planeación energética en materia de Explotación de Hidrocarburos y los documentos de prospectiva correspondientes. 8. Proponer criterios mínimos de eficiencia de los indicadores clave de los proyectos de explotación, para proceder a la aprobación de proyectos de explotación de Hidrocarburos, atendiendo a las mejores prácticas nacionales pero promoviendo la migración hacia las mejores prácticas que integren la operación nacional y la internacional. 9. Investigar principales criterios de desempeño económico financiero a los que dan seguimiento las grandes empresas petroleras internacionales en los proyectos de Explotación, para promover la elaboración de estudios e investigaciones de factibilidad de aplicación de dichos criterios internacionales en las actividades de Explotación en México y proponer las acciones conducentes para mejorar los resultados actuales. 10. Integrar la información sobre indicadores de rentabilidad de proyectos de explotación a nivel internacional, para evaluar bajo criterios internacionales la factibilidad de los proyectos de recuperación y aprovechamiento de las actividades nacionales de explotación de Hidrocarburos. 11. Proponer indicadores de rentabilidad mínimos necesarios para realizar la evaluación de factibilidad de los proyectos de explotación de hidrocarburos y proceder a aprobar, rechazar o en su caso mencionar las prevenciones correspondientes a las solicitudes nuevas relativas a los principales proyectos de explotación de Hidrocarburos de Petróleos Mexicanos y sus Organismos Subsidiarios.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Ingeniería 2. Finanzas 3. Economía 4. Matemáticas-Actuaría
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Matemáticas 2. Ciencias Económicas 3. Ciencias Tecnológicas	Area de experiencia específica: 1. Análisis Numérico 2. Estadística 3. Probabilidad 4. Econometría 5. Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales 6. Tecnología del Carbón y del Petróleo 7. Organización Industrial y Políticas Gubernamentales 8. Economía General 9. Teoría Económica
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros:	Ingles Básico para leer, hablar y escribir	
	Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.	

Nombre del puesto	Subdirección de Información		
Código de puesto	18-112-1-CFNB001-0000047-E-C-Q		
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	Unidad de Comunicación Social	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asesorar en la cobertura informativa de los eventos públicos locales y nacionales de los funcionarios de la Secretaría de Energía, para difundir información a los medios de comunicación nacionales y extranjeros. 2. Coordinar el envío de boletines de prensa a los medios de comunicación nacionales y extranjeros, para informar a la opinión pública sobre los programas y acciones de la dependencia. 3. Atender las solicitudes de los representantes de los medios de comunicación, a fin de informar sobre los avances y logros alcanzados en		

	los programas institucionales a cargo de la Secretaría de Energía.		
	4. Verificar la actualización del home principal de la página de Internet de la dependencia, para informar a la sociedad en general sobre las actividades, acciones y programas institucionales llevados a cabo por la Secretaría de Energía. 5. Supervisar los trabajos de actualización de los rubros, boletines, discursos y actividades difundidas a través del apartado de prensa de la página de Internet de la Secretaría de Energía, para informar a la opinión pública sobre las acciones de la dependencia. 6. Facilitar la realización de entrevistas de los funcionarios de la institución con los representantes de los medios de comunicación nacionales y extranjeros, a fin de promover e informar los avances y novedades de los programas de la Secretaría de Energía. 7. Coordinar el desarrollo de conferencias de prensa y atender a los medios de comunicación nacionales y extranjeros, para informar oportunamente sobre las acciones y avances alcanzados en los programas del sector energético. 8. Asistir a los funcionarios de la Secretaría de Energía en los encuentros con los representantes de los medios de comunicación, para registrar sus intervenciones durante las entrevistas, conferencias, foros y otros eventos en que participan o son convocados. 9. Verificar el cumplimiento de los criterios establecidos para la elaboración de la síntesis de prensa, a fin de informar oportunamente a los funcionarios de la institución sobre las notas periodísticas relevantes del sector y de interés general. 10. Supervisar la actualización diaria de la síntesis de prensa en la página de Internet, para informar a los funcionarios y la opinión pública sobre las notas periodísticas relevantes publicadas en la prensa escrita sobre el sector energía.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Grado de avance	Carrera
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de experiencia genérica:	Area de experiencia específica:
	Habilidades gerenciales		
	Examen de conocimientos		
Idiomas extranjeros:			
Otros			
Conformación de la			

prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.

Nombre del puesto	Departamento del Subsector de Electricidad		
Código de puesto	18-411-1-CFOC001-0000067-E-C-H		
Nivel administrativo	OC1	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 Programación y Presupuesto	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Revisar que los calendarios financieros y de metas a los que deberán ajustarse las Entidades a su cargo en la ejecución de sus presupuestos, que las estimaciones de avance de metas sean compatibles con los requerimientos periódicos de recursos financieros necesarios y que contemplen tanto ingresos como egresos diferenciando los recursos propios y los financiados de las transferencias. 2. Formular opiniones técnicas sobre la estructura programática, denominación de metas, unidades de medida e indicadores de resultados, propuestos por las entidades a su cargo; coordinando las minutas de las reuniones de concertación y facilitando el seguimiento a los acuerdos tomados, con el objeto de que la propuesta acordada se integre a la del sector paraestatal. 3. Analizar, validar y revisar anteproyectos de presupuesto, calendarios financieros y de metas, documentos de planeación, proyectos de inversión y de infraestructura productiva de las entidades a su cargo. 4. Elaborar solicitudes, comunicados y dictámenes a la SHCP, además los oficios de inversión financiada que se suscriban, las bases de licitación para cotejar el esquema de financiamiento considerado, así como los dictámenes favorables de los expertos, previo a la licitación de los proyectos de infraestructura productiva de largo plazo. 5. Verificar que en los anteproyectos de presupuesto de las entidades a su cargo, en servicios personales consideren las previsiones para aumentos salariales, de acuerdo a las disposiciones legales aplicables en cada situación, así como los efectos en los gastos por concepto de prestaciones y seguridad social, además de revisar que los gastos de materiales, suministros y servicios generales se calculen conforme a lo esencialmente necesario y se justifiquen por su contribución al logro de objetivos y metas de sus programas institucionales. 6. Formular con base en los estudios técnicos y jurídicos elaborados por las áreas competentes de la SENER, los oficios de solicitud de autorización a la SHCP para la participación del sector en empresas, sociedades y asociaciones civiles o mercantiles; asimismo para constituir, incrementar, modificar o disolver fideicomisos con el carácter de entidad paraestatal.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ciencias Naturales y Exactas 3. Ingeniería y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Contaduría 2. Economía 3. Administración
	Experiencia laboral	Cuatro años en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Ciencias Económicas	Area de experiencia específica: 1. Economía Sectorial 2. Política Fiscal y

			Hacienda Pública Nacionales
			3. Sistemas Económicos
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Básico para leer, hablar y escribir	
	Otros	Horario diurno	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.		
Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Almacén		
Código de puesto	18-410-1-CFOC001-0000103-E-C-N		
Nivel administrativo	OC1	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 Recursos Humanos Innovación y Servicios	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Controlar y mantener actualizado el sistema de control de existencias para el registro unitario de movimientos en unidades y valores. 2. Presentar el listado de los consumos mensuales a cada Coordinación Administrativa y a la Dirección de Servicios y Recursos Materiales. 3. Recibir y revisar los bienes de consumo de acuerdo a las especificaciones de compra. 4. Mantener en condiciones de uso dentro de las instalaciones asignadas al almacén los bienes de consumo y materiales. 5. Proporcionar los bienes de consumo requeridos por las Areas Administrativas de la Secretaría para el desempeño de sus funciones. 6. Recibir los bienes en el almacén, una vez verificados por el área usuaria. 7. Mantener en condiciones adecuadas los bienes que se encuentran en el almacén. 8. Elaborar reportes mensuales de movimientos y existencias de productos e informar a las áreas usuarias.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Grado de avance	Carrera
		Licenciatura o Profesional	1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Educación y Humanidades 3. Ingeniería y Tecnología 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Titulado	1. Psicología 2. Diseño 3. Comunicación 4. Ingeniería 5. Derecho 6. Contaduría 7. Computación e Informática 8. Economía 9. Administración 10. Arquitectura 11. Ciencias Políticas y Administración Pública 12. Ingeniería Civil

	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Ciencia Política 2. Ciencias Jurídicas y Derecho 3. Matemáticas 4. Ciencias Económicas	Area de experiencia específica: 1. Administración Pública 2. Derecho y Legislación Nacionales 3. Estadística 4. Organización y Dirección de Empresas
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.	

Nombre del puesto	Enlace de la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos		
Código de puesto	18-512-1-CFPA001-0000022-E-C-D		
Nivel administrativo	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 de Exploración y Explotación de Hidrocarburos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Recibir y registrar la documentación que ingresa a la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, para llevar el control y seguimiento de los asuntos que le competen. 2. Atender y distribuir los asuntos conforme a las instrucciones del jefe inmediato, para apoyar a las áreas competentes. 3. Dar seguimiento a los asuntos turnados, para generar reportes informativos del estado que guardan los mismos. 4. Almacenar en bases de datos seguras, la documentación relativa a los asuntos que ingresan y se generan en la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, para contar con elementos de consulta y comprobación de las actividades realizadas. 5. Recibir y utilizar la información generada por las diversas áreas que conforman la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos, para proporcionar el soporte tecnológico requerido. 6. Capturar proyectos de oficio, notas y tarjetas que solicite el jefe inmediato, para apoyar en la elaboración de estos documentos. 7. Generar los trámites e instalaciones necesarias, para la operación diaria de las diversas áreas que conforman la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Naturales y exactas 3. Ciencias Sociales y Administrativas 4. Educación y Humanidades
		Grado de avance Terminado o Pasante	Carrera 1. Geología 2. Ingeniería 3. Computación e

		Informática	
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Ciencias de la Tierra y del Espacio 2. Ciencias Tecnológicas	Area de experiencia específica: 1. Geología 2. Geofísica 3. Tecnología de las Telecomunicaciones 4. Tecnología del Carbón y del Petróleo
	Habilidades gerenciales	1.Orientación a Resultados 2.Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros:	Inglés intermedio para leer, hablar y escribir.	
	Otros	Horario de trabajo diurno.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.	

Nombre del puesto	Enlace de la Dirección de Apoyo Legal		
Código de puesto	18-513-1-CF21866-0000002-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Gas L.P.	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
	Servidor Público de Carrera Eventual		
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Eventual		
Funciones principales	1. Realizar los proyectos de los inicios de procedimiento administrativo, multas y recursos de revisión 2. Apoyar en la atención y seguimiento a solicitudes presentadas por empresas distribuidoras de gas L.P.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura o Profesional	1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance	Carrera Requisitar
		Terminado o Pasante	1. Derecho
	Experiencia laboral	Dos años en:	
		Area de experiencia genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de experiencia específica: 1.Derecho y Legislación Nacionales 2.Teoría y Métodos Generales
	Habilidades gerenciales	1.Orientación a Resultados 2.Trabajo en Equipo	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar siempre.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana o ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera/o cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministra o ministro de algún culto, y no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado registrado por las y los participantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado.
Documentación requerida	1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral. (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 3. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidoras o servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por las y los aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las y los aspirantes o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para valoración del mérito	1. Hoja resumen certificada. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como

	aspirantes del concurso correspondiente. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). 4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. 5. Constancia por haber fungido como titular de la presidencia, vicepresidencia o fundadora o fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción. 6. Premios otorgados a nombre de las y los aspirantes, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. 7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre de las y los aspirantes, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autoría a nombre de las y los aspirantes, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos). 8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".
Documentación para evaluación de la experiencia	1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cedula profesional, título y hoja resumen certificada. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los documentos señalados. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por las y los aspirantes para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las y los aspirantes, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos y información relevante".
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas/os durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de

	asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	13 de julio de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	26 de julio de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 28 de julio de 2011 al 3 de agosto de 2011
	Exámenes de conocimientos*	Del 28 de julio de 2011 al 8 de agosto de 2011
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	Del 1 al 11 de agosto de 2011
	Cotejo documental *	Del 1 al 16 de agosto de 2011
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)	Del 1 al 16 de agosto de 2011
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	Del 1 al 19 de agosto de 2011
	Entrevista *	Del 1 al 24 de agosto de 2011
	Determinación de la o el candidato ganador*	Del 15 de agosto al 23 de septiembre de 2011
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx . Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de "documentos e información relevante".	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las y los candidatos serán descartados del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad", tendrá un valor referencial, las y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.	
Reglas de valoración	Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no	

	aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del Mérito y Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de Legalidad". Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. El sistema de puntos se integrará de: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de Conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>30</td><td>20</td><td>10</td><td>10</td><td>30</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de Conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista	Para cualquier nivel	30	20	10	10	30
Sistema de Puntuación																			
Nivel	Exámenes de Conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del Mérito	Entrevista														
Para cualquier nivel	30	20	10	10	30														
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado a cada candidata o candidato.																		
Bases de participación																			
Determinación y reserva	Las y los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadoras y ganadores en el concurso, se considerarán finalistas y se integrarán a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas y convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. La o el ganador del concurso, será la o el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la o el de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la o el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre de la o el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité. "Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal".																		
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna candidata o candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada o considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																		
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, las y los aspirantes tendrán 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F.; en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a																		

	18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a las y los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones de la o el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las y los aspirantes como: 1.La renuncia a concursos por parte de las y los aspirantes; 2.La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3.La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables a las y los aspirantes. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Energía, en Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Exts. 7747 o 3126 de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 6 de julio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Suplente del Secretario Técnico

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección para la plaza

Jefatura de Departamento de Almacén

Lic. Tomás Ismael Azuara Pliego

Rúbrica.

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Suplente del Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección para las plazas

Dirección de Transmisión

Subdirección de Seguimiento al Congreso

Subdirección de Enlace y Seguimiento

Subdirección laboral y Fiscal

Subdirección de Operación Financiera

Subdirección de Explotación de Petróleo

Subdirección de Información

Departamento del Subsector de Electricidad

Enlace de la Dirección General de Exploración y Explotación de Hidrocarburos

Enlace de la Dirección de Apoyo Legal

Lic. Allan Clark Skertchly Benavides

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-022-2011.

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	Secretaria A		
Código del puesto	10-C00-2-CF21866-0000999-E-C-C		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Fomento y Desarrollo Empresarial	Sede	Oficinas centrales: Avenida Parque Lira No. 65, segundo piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, D.F., C.P. 11850
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Efectuar la gestión de los trámites y documentos de la unidad administrativa, con base en las disposiciones internas, a fin de mantener el control de la información. 2. Ejecutar las acciones relativas a la organización y conservación de archivos, mediante los criterios institucionales de clasificación de archivos, a fin de facilitar el manejo de la información. 3. Clasificar los expedientes generados en la oficina de la Dirección General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, mediante los criterios específicos de archivo, para la organización y conservación de la información. 4. Recabar y registrar la información de los compromisos de la Dirección General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, con base en las actividades del titular, a fin de organizar y actualizar su agenda. 5. Programar actividades de manera ordenada, con base en las disposiciones de la		

	unidad administrativa, para la atención de los compromisos de la Dirección General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial. 6. Comunicar al titular de la oficina de la Dirección General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial los asuntos agendados, a través de la información registrada, a fin de propiciar la atención de los mismos. 7. Expedir solicitudes de insumos, con base en los requerimientos de la unidad administrativa, para que la Dirección General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial cuente con los recursos materiales. 8. Expedir solicitudes de los servicios necesarios, con base en los requerimientos de la Dirección General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, para el funcionamiento y conservación del mobiliario y equipo asignado a la oficina de la Dirección General Adjunta. 9. Asegurar la asignación y control de los insumos de la oficina de la Dirección General Adjunta de Fomento y Desarrollo Empresarial, de acuerdo a las disposiciones internas, a fin de mantener el funcionamiento de la unidad administrativa.	
Perfil	Escolaridad	Preparatoria o Bachillerato en Administración y Biblioteconomía. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	1 año en Administración Pública y apoyo ejecutivo y/o administrativo.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Herramientas de cómputo. 2. Lenguaje ciudadano: Lenguaje Claro.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	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 establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite).

	5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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	13 de julio de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 28 de julio al 1 de agosto de 2011
	Evaluaciones de habilidades*	Del 8 al 12 de agosto 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 15 al 19 de agosto 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 8 al 12 de agosto 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 22 al 26 de agosto de 2011
	Determinación del candidato ganador*	Del 22 al 26 de agosto 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, que se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas www.fonaes.gob.mx y 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 y nivel 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): - Secretaría A: 70 Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (gerenciales): - Secretaría A: 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 todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.	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 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, respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	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 13 de julio 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 Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-023-2011

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	Consultor Especializado		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000948-E-C-U		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Oficinas centrales: Av. Parque Lira No. 65, tercer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Ejecutar las actividades contenidas en las disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de la Función Pública con el objeto de asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable y que se incremente la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información generada, así mismo mitigue la exposición a los riesgos de alto impacto, corrupción y opacidad en los procesos, áreas, actividades, operaciones de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad. 2. Elaborar el proyecto del informe de resultados del Organo Interno de Control, al informe anual del estado que guarda el control interno institucional.		

	3. Dar seguimiento a través del enlace de control interno designado, a las acciones de mejora determinadas por la institución, derivadas del informe anual del estado que guarda el control interno institucional. 4. Analizar los elementos y/o documental presentada, previo a la celebración de las sesiones de los subcomités, comités y/o eventos de adquisiciones, arrendamientos y servicios verificando que los mismos se apeguen al marco normativo aplicable. 5. Participar y emitir comentarios sugerencias y/o propuestas de mejora que promuevan el cumplimiento del marco normativo y/o fortalezcan el sistema de control interno del órgano desconcentrado, en los subcomités y/o eventos de adquisiciones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en los mismos. 6. Elaborar la carpeta del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI); así como, en su caso, dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del comité, a través de los medios institucionales establecidos, así como realizar las actividades inherentes al desarrollo de las sesiones del COCODI, con el fin proporcionar los elementos que permitan al Titular del Organismo Interno de Control, constatar el cumplimiento de la normatividad en la materia. 7. Asesorar y/o, en su caso previo acuerdo con el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, contribuir con las unidades administrativas y con las áreas de Auditoría Interna, de Responsabilidades y de Quejas del Organismo Interno de Control, en el correcto desarrollo de las actividades solicitadas por los indicadores del SER-OVC, con la finalidad de evitar desviaciones, rezagos e incumplimientos a las disposiciones normativas, lineamientos y fichas técnicas de dichos indicadores. 8. Asegurar e informar al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública que las actividades solicitadas en los indicadores SER-OVC, con objeto de que se efectúen en las fechas establecidas en las fichas técnicas de cada indicador. 9. Recabar los documentos y demás información que sustenten los avances obtenidos en la implementación de las actividades, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informe relativos al SER-OVC con la finalidad de cumplir oportunamente con lo establecido en las fichas técnicas de los indicadores. 10. Recabar y analizar la información que establecen las disposiciones normativas para la elaboración del programa anual de trabajo del Organismo Interno de Control en materia de desarrollo y mejora de la gestión pública, así como registrar los avances periódicos que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, con objeto de informar oportunamente a esa instancia sobre los avances en esta materia. 11. Presentar al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, los resultados de los análisis de la información recopilada de los temas que le sean asignados, para su acuerdo y autorización, con objeto de ser enviada a la Secretaría de la Función Pública a través de los medios que ésta establezca e informar al órgano desconcentrado dichos resultados. 12. Participar en la preparación y envío de los informes de avances relativos a la implementación de las actividades solicitadas en los indicadores del SER-OVC, a través de los sistemas que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de la SFP. 13. Verificar periódicamente las páginas de Internet de las instancias normativas en materias de transparencia y rendición de cuentas, Instituto Federal de Acceso a la Información, Secretaría de la Función Pública, Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y Comisión Intersecretarial para la Transparencia y Combate a la Corrupción, con la finalidad de mantener informado oportunamente al Subdirector de Transparencia sobre modificaciones o nuevas disposiciones normativas en los diferentes temas. 14. Asistir a los actos de entrega-recepción, de los servidores públicos de la

	Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad que sea designado por el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, con la finalidad de constatar el cumplimiento de los lineamientos y normatividad aplicables. 15. Verificar conforme a la periodicidad establecida en la normatividad, la actualización del portal de obligaciones de transparencia del órgano desconcentrado, con objeto de garantizar la transparencia, oportunidad y contenido de la información institucional ofrecida a la sociedad. 16. Asesorar a las unidades administrativas del órgano desconcentrado para el desarrollo y ejecución de los proyectos registrados, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos del PMG. 17. Colaborar con las unidades administrativas del órgano desconcentrado en el diseño y establecimiento de nuevos proyectos en el marco del PMG, con el objeto de mejorar los resultados de la gestión institucional, la rendición de cuentas mediante la generación y difusión de información sobre el desempeño institucional a través de la aplicación de mejores prácticas. 18. Atender y verificar las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema administrativo establecido para tal efecto, con la finalidad de brindarles atención e informar oportunamente al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Finanzas, Economía, Administración y Contaduría. (Titulado).
	Experiencia laboral	2 años en Contabilidad, Administración Pública, Auditoría, Economía General, Evaluación, Consultoría en mejora de procesos y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Interna. 2. Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
	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	Subdirector de Quejas y Denuncias		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000859-E-C-U		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Oficinas centrales: Av. Parque Lira No. 65, tercer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo,

			México, Distrito Federal, C.P. 11850.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Reducir riesgos de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 2. Mantener una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 3. Vigilar los procesos de riesgos y de opacidad en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo Para las Empresas de Solidaridad (FONAES). 4. Reducir riesgos de corrupción en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 5. Realizar el control de registros de los asuntos, competencia del área de quejas y denuncias, tanto en los libros de gobierno como en los diversos que al efecto se requieran. 6. Atender las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo Para las Empresas de Solidaridad (FONAES).		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. (Titulado).	
	Experiencia laboral	3 años en Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.	
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.	
	Capacidades técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.	
	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	Auditor		
Código del puesto	10-C00-2-CFOA002-0000932-E-C-U		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Oficinas centrales: Av. Parque Lira No. 65, tercer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850.
Tipo de nombramiento	Confianza		

Funciones principales	1. Investigar acerca de los riesgos de mayor impacto y sus factores, para que con base en ello elaborar los programas de trabajo para las auditorías. 2. Preparar la información para la programación de las auditorías con base en los criterios de relevancia, áreas proclives a la corrupción y programas con altos niveles de riesgo. 3. Desarrollar las auditorías con un enfoque que permita constatar el cumplimiento de la normatividad y el logro de las metas y objetivos de los programas y objetivos institucionales. 4. Atender la práctica de auditorías con base en la planeación, programación, objetivos y procedimientos establecidos. 5. Preparar el diseño del programa de trabajo para la ejecución de las auditorías, investigaciones y visitas de inspección. 6. Efectuar la aplicación de los programas específicos para la ejecución de las auditorías. 7. Identificar los procedimientos de ejecución previstos en los programas de trabajo para la práctica de auditorías. 8. Aplicar las disposiciones normativas y lineamientos internos durante la ejecución de los procedimientos de auditoría. 9. Integrar la información y documentación que se determine necesaria en cada auditoría para proceder a su análisis, verificación y determinación de conclusiones. 10. Proponer el diseño de los papeles de trabajo que permitan el análisis de los documentos e información referente a los rubros a revisar. 11. Proyectar los tiempos y actividades de las auditorías para la elaboración de los cronogramas. 12. Reunir la información y documentación que permita evaluar el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos. 13. Preparar e integrar los reportes del sistema de información periódica (SIP). 14. Revisar que los reportes del sistema de información periódica, cumplan con lo señalado en las políticas de aplicación. 15. Revisar que la información preparada para los reportes del sistema de información periódica, coincida con la información enviada a la Secretaría de la Función Pública.												
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="440 1291 732 1388">Escolaridad</td><td data-bbox="732 1291 1393 1388">Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Economía, Ingeniería Civil, Computación e Informática y Derecho (Titulado).</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1388 732 1423">Experiencia laboral</td><td data-bbox="732 1388 1393 1423">3 años en Auditoría Gubernamental.</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1423 732 1488">Habilidades gerenciales</td><td data-bbox="732 1423 1393 1488"> 1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados. </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1488 732 1554">Conocimientos técnicos</td><td data-bbox="732 1488 1393 1554"> 1. Auditoría Interna. 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. </td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1554 732 1619">Idiomas extranjeros</td><td data-bbox="732 1554 1393 1619">No requerido.</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1619 732 1682">Otros</td><td data-bbox="732 1619 1393 1682">Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.</td></tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Economía, Ingeniería Civil, Computación e Informática y Derecho (Titulado).	Experiencia laboral	3 años en Auditoría Gubernamental.	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados.	Conocimientos técnicos	1. Auditoría Interna. 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.	Idiomas extranjeros	No requerido.	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Economía, Ingeniería Civil, Computación e Informática y Derecho (Titulado).												
Experiencia laboral	3 años en Auditoría Gubernamental.												
Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados.												
Conocimientos técnicos	1. Auditoría Interna. 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.												
Idiomas extranjeros	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	Secretaria del Titular del Area de Responsabilidades y Quejas		
Código del puesto	10-C00-2-CF21866-0000557-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Oficinas centrales: Av. Parque Lira No. 65, tercer piso, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Mantener el archivo documental clasificado, aplicando los lineamientos emitidos para el efecto, para la pronta referencia de la documentación solicitada por el titular del área. 2. Registrar la correspondencia que se recibe en el Area de Responsabilidades y de Quejas en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a través del control de gestión, a efecto de que sea turnada al titular del área para el despacho y atención correspondiente. 3. Controlar el seguimiento de la correspondencia turnada al personal del Area de Responsabilidades y de Quejas, mediante el control de gestión, para informar con oportunidad el estado de los mismos al titular del área. 4. Redactar, transcribir y capturar los diversos documentos que le sean solicitados por el titular del área, mediante los sistemas informáticos, para la atención de los asuntos. 5. Distribuir los documentos que emita el titular del área, registrándolos en el control de gestión, para la atención de los asuntos. 6. Notificar, cuando sea necesario, documentos generados por el titular del área a diversas instancias. 7. Gestionar y comprobar los viáticos y pasajes del titular, en apego a las disposiciones vigentes, para facilitar el cumplimiento de sus comisiones. 8. Realizar y recibir las llamadas telefónicas que requiera el titular del área, para la atención de los asuntos. 9. Recibir y canalizar a las personas que acudan con el titular del área para ser atendidas, en materia de Responsabilidades y de Quejas. 10. Mantener informado al titular del área, sobre las llamadas y las visitas de personas para su atención en materia de responsabilidades y de quejas.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial en Secretariado y Secretaria. (Terminado o Pasante).	
	Experiencia laboral	1 año en apoyo ejecutivo y/o administrativo y archivonomía y control documental.	
	Habilidades gerenciales	3. Orientación a resultados. 4. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos técnicos	3. Herramientas de cómputo. 4. Lenguaje ciudadano.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	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 PARTICIPACION	
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 establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

	11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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	13 de julio de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 28 de julio al 1 de agosto de 2011
	Evaluaciones de conocimientos*	Del 8 al 12 de agosto 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 habilidades*	Del 15 al 19 de agosto 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 8 al 12 de agosto 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 22 al 26 de agosto de 2011
	Determinación del candidato ganador*	Del 22 al 26 de agosto 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, que se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas www.fonaes.gob.mx y 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 y nivel 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): • Consultor Especializado: 75 • Subdirector de Quejas y Denuncias: 75 • Auditor: 70 • Secretaria del Titular del Area de Responsabilidades y Quejas: 70 Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (gerenciales): • Consultor Especializado: 70 • Subdirector de Quejas y Denuncias: 70 • Auditor: 70 • Secretaria del Titular del Area de Responsabilidades y Quejas: 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 mas 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 todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y mérito.	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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																														
Declaración de concurso	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:																														

desierto	I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de 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 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, respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	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 13 de julio 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 de 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 Salud

Comisión Nacional de Protección Social en Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/03/2011

Los Comités Técnicos 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, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso No. CNPSS/03/2011 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Gestión de Servicios de Salud		
Código	12-U00-1-CFMA001-0000062-E-C-B		
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1: Establecer las estrategias y los procedimientos necesarios de conformidad con la normatividad de protección social en salud que permitan mejorar y consolidar las redes de servicios, por medio de los acuerdos de gestión y los mecanismos de seguimiento operativo que permitan evaluar el Sistema de Protección Social de Salud. Objetivo 1: Apoyar a los estados en la formulación de acuerdos de gestión con los proveedores para la compraventa de servicios de salud. Función 1: Programar y proponer proyectos de acuerdos de gestión para regular la operación de los servicios entre los estados y los prestadores de servicios. Función 2: Contribuir con los estados para la organización de los prestadores de servicios. Función 3: Emitir el diagnóstico nacional de la normatividad estatal que se utiliza para la operación del Sistema de Protección Social en Salud. Objetivo 2: Definir los indicadores de resultados para la toma de decisiones y el mejoramiento de la gestión del Sistema de Protección Social en Salud. Función 1: Establecer un sistema de indicadores de resultados que permitan evaluar los logros de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud. Función 2: Notificar al congreso de la unión el universo, la cobertura, los servicios ofrecidos en el manejo financiero del Sistema de Protección Social en Salud.		

	Función 3: Definir el sistema de análisis de la información que permita identificar en las variables del SPSS las principales tendencias de su operación sectorial y su impacto nacional. Objetivo 3: Coordinar la operación de los acuerdos de gestión en los diferentes estados para formalizar la compraventa de servicios de salud. Función 1: Vigilar la elaboración e impacto del programa de supervisión de los acuerdos de gestión. Función 2: Dirigir la elaboración de documentos con los hallazgos detectados en la operación de los acuerdos de gestión. Función 3: Establecer en el sistema de seguimiento para monitorear las acciones correctivas que emprendan las entidades para solucionar los hallazgos detectados en la evaluación de los acuerdos de gestión.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Administración 2. Ciencias Políticas y Administración Pública 3. Medicina	
	Laborales	Area y años de experiencia genérica: 1. Cuatro años en Contabilidad y/o 2. Cuatro años en Salud Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de conocimiento de conformidad al temario que se publica es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la plaza	Departamento de Promoción		
Código	12-U00-1-CFOA001-0000107-E-C-B		
Número de vacantes	1	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1: Elaborar, proponer y diseñar los materiales para la sensibilización, difusión, promoción y orientación permanente del Sistema de Protección Social en Salud, conforme a las características de los diferentes grupos que conforman la población objetivo, para su uso en las campañas locales de difusión y promoción del Sistema. Objetivo 1: Elaborar y proponer estrategias de promoción y difusión del Sistema de Protección Social en Salud, así como el diseño de los materiales dirigidos a la población objetivo. Función 1: Participar en el diseño e implementación de estrategias comunicativas y de promoción dirigida a la población objetivo del sistema. Función 2: Elaborar materiales comunicativos y de promoción para la población objetivo del sistema conforme a la normatividad vigente. Función 3: Apoyar en la revisión de contenidos de los materiales de promoción dirigidos a la población objetivo que desarrollan las entidades federativas. Objetivo 2: Proponer mecanismos de control para la distribución y difusión de los materiales dirigidos a la población; así como apoyar en la elaboración de las guías y manuales para promocionar el Sistema. Función 1: Realizar el seguimiento y control de la distribución y difusión de los materiales comunicativos y de promoción para la población objetivo del sistema. Función 2: Apoyar en la elaboración de guías y manuales de promoción del sistema.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Economía 2. Sociología 3. Ciencias Sociales	

		4. Comunicación 5. Mercadotecnia y Comercio 6. Administración 7. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y años de experiencia genérica: 1. Dos años en Grupos Sociales y/o 2. Dos años en Economía General y/o 3. Dos años en Opinión Pública y/o 4. Dos años en Comunicaciones Sociales y/o 1. Dos años en Sociología General y/o 2. Dos años en Administración Pública y/o 3. Dos años en Cambio y Desarrollo Social	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	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. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar

	la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vitae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS). 8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • * Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *) • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual • Otros estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE. En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos. El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán

	cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2008 y 2009. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema 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 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 en formato proporcionado por la propia dependencia. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración

	Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 de julio al 26 de julio 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 con 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>13 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 29 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 1 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 2 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 2 de agosto de 2011</td></tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 29 de julio de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 1 de agosto de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de agosto de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 2 de agosto de 2011
Etapas	Fecha o plazo																
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011																
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011																
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011																
Examen de conocimientos	A partir del 29 de julio de 2011																
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 1 de agosto de 2011																
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de agosto de 2011																
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 2 de agosto de 2011																

	Evaluación de la Aptitud	A partir del 2 de agosto de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 3 de agosto de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 3 de agosto de 2011
	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs., exceptuando las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la 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. 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 Comisión Nacional de Protección Social en Salud 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 del www.trabajaen.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 Protección Social en Salud programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma	

	requerido.																								
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , 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 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 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	Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron 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 Protección Social en Salud, ubicada en Gustavo E. Campa 54, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., 01020. 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 período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685-10o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la

	Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de cnps.spc@gmail.com, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Comisión Nacional de Protección Social en Salud comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluaciones del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. El domicilio (ubicado en México, D.F. inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero) en que las etapas anteriores se desahogarán, será notificado 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 Protección Social en Salud (www.seguro-popular.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página

	electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al icono "Red de Ingresos-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), 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 cnps.spc@gmail.com y el número telefónico 50903600, Ext. 57239.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.
 Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
 Director de Recursos Humanos
Lic. Guillermo R. Schiaffino Pérez
 Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-03-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFMA001-0000062-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	El Sistema de Protección Social en Salud	
	Subtema 1:	Normatividad del Sistema de Protección Social en Salud
	Bibliografía	Ley General de Salud y Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos Primero, Segundo, Tercero y Tercero Bis de la Ley General de Salud Título Primero, Segundo y Tercero del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud.
	Página Web	http://biblio.salud.gob.mx/html/es/home.html
	Subtema 2:	Financiamiento del Sistema de Protección Social en Salud
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto del Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
	Página Web	http://biblio.salud.gob.mx/html/es/home.html
	Subtema 3:	Programa de Acción Específico
	Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012. Sistema de Protección Social en Salud.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 2. Diagnóstico de salud; Capítulo 3. Organización del Programa
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/programa_accion_especifica_ssp.pdf
Tema 2:	Redes de servicio y promoción de la salud	
	Subtema 1:	Redes de servicios

		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012, Fortalecimiento de las Redes de Servicios de Salud en Municipios de Menor IDH, Secretaría de Salud, 1a. Edición, México, D.F.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, Diagnóstico de Salud.
		Página Web	http://www.dgplades.salud.gob.mx/interior/paes.html
	Subtema 2:	Promoción de la salud	
		Bibliografía	Modelo Operativo de Promoción de la Salud.- Secretaría de Salud, Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4 Marco conceptual
		Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/descargas1/mops.pdf
Tema 3:	Derecho administrativo		
	Subtema 1:	La descentralización administrativa	
		Bibliografía	Derecho administrativo. Gabino Fraga. Editorial Porrúa. México, 2007.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo V: La delegación, la desconcentración y la coordinación administrativa; Capítulo VI: La Administración paraestatal; Capítulo VII: La descentralización por colaboración, y Capítulo VII: La descentralización por región.
		Página Web	
	Subtema 2:	La descentralización de los servicios de salud en México	
		Bibliografía	Acuerdo Nacional para la Descentralización de los Servicios de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Introducción; II. Antecedentes; III. La Descentralización, y IV
			I. Introducción; II. Antecedentes; III. La Descentralización, y IV. Los órdenes de gobierno en la salud.
		Página Web	www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/a250996.html
Tema 4:	Eficacia y eficiencia en el uso de los recursos para la salud		
	Subtema 1:	Eficacia en el uso de los recursos para la salud	
		Bibliografía	"Informe sobre la Salud en el Mundo 2000-Mejorar el desempeño de los sistemas de salud". Organización Mundial de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3: ¿Servicios de salud: se seleccionan adecuadamente y están bien organizados?
		Página Web	www.who.int/whr/2000/en/whr00_ch3_es.pdf
	Subtema 2:	Eficiencia en el uso de los recursos para la salud	
		Bibliografía	"Informe sobre la salud en el mundo 2010. Financiación de los sistemas de salud: el camino hacia la cobertura universal". Organización Mundial de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 4. Más salud por el dinero
			http://www.who.int/whr/2010/10_chap04_es.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-03-2011

PUESTO QUE CONCURSA: JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROMOCION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFOA001-0000107-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
	Subtema 1:	ORGANIZACION Y ATRIBUCIONES DE LA COMISION.	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la CNPSS.

	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4 al 6.
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/03.pdf
Subtema 2:	DE LAS ATRIBUCIONES DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA CNPSS	
	Bibliografía	Reglamento Interno de la CNPSS.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 7 al 10.
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/03.pdf
Subtema 3:	DISPOSICIONES GENERALES	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General en Salud en materia de Protección Social en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1o. al 3 del título primero
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/02.pdf
Subtema 4:	CONCEPTOS BASICOS DEL SISTEMA Y BENEFICIOS BASICOS DE LA PROTECCION SOCIAL EN SALUD	
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 y 2 Título 3o. bis
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/02.pdf
Subtema 5:	DERECHOS, OBLIGACIONES Y CAUSAS DE SUSPENSION Y CANCELACION DEL SISTEMA	
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 9 y 10 Título 3o. bis
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Leyes/ley_general_de_salud_dof_010509.pdf
Subtema 6:	TRANSFERENCIA, CONTROL Y SUPERVISION DE LOS RECURSOS	
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 7 Título 3o. bis
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Leyes/ley_general_de_salud_dof_010509.pdf
Subtema 7:	APORTACION AL SISTEMA Y DE LAS CUOTAS FAMILIARES	
	Bibliografía	Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 3o. bis
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Leyes/ley_general_de_salud_dof_010509.pdf
Subtema 8:	PRESTACIONES DEL SISTEMA	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 2o.
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/02.pdf
Subtema 9:	FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título 4o.

		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/02.pdf
	Subtema 10:	CASOS ESPECIALES DE AFILIACION AL SISTEMA	
		Bibliografía	Acuerdo por el cual se establecen las disposiciones relativas a la vigencia de Derechos de las familias con al menos un niño nacido en territorio nacional a partir del 1o. de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de los recursos que por concepto de cuota social y aportaciones solidarias que efectuarán los Gobiernos Federales, Estatal y del Distrito Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos del I al IV
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/07.pdf
	Subtema 11:	ESPECIFICACIONES DE LA ADMINISTRACION DEL PADRON	
		Bibliografía	Lineamiento para la afiliación, operación, integración del padrón Nacional de beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al VIII
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/11.pdf
	Subtema 12:	CASOS ESPECIALES DE AFILIACION AL SISTEMA	
		Bibliografía	Acuerdo por el cual se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilien al Sistema de Protección Social en Salud bajo el Régimen no contributivo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I al IV
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/10.pdf
	Subtema 13:	ESPECIFICACIONES DE IMAGEN INSTITUCIONAL	
		Bibliografía	Manual de Identidad Visual para las Aplicaciones Gráficas y campañas de Difusión del SPSS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 13
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Manual_Imagen/manual_de_imagen.pdf
Tema 2:	PROMOCION		
	Subtema 1:	PROMOCION DE VENTAS.	
		Bibliografía	Administración de la Mercadotecnia, Michael R. Czinkota, Masaaki Kotabe, 2a. Edición, México: Thomson, 2001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	115 a la 390
		Página Web	
	Subtema 2:	PROMOCION	
		Bibliografía	Marketing, Ricardo Romero, Editora Palmir E.I.R.L
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 20 a la 47
		Página Web	
Tema 3:	MERCADOTECNIA		

	Subtema 1:	PUBLICIDAD	
		Bibliografía	Mercadotecnia Programada, Salvador Mercado, 2a. Edición, Editorial Limusa
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 270 a la 400
		Página Web	
Tema 4:	POSICIONAMIENTO		
	Subtema 1:	PUBLICIDAD	
		Bibliografía	Posicionamiento, Al Ries y Jack Trout, McGraw-Hill de Management
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	
Tema 5:	POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL		
	Subtema 1:	POLITICA DE COMUNICACION SOCIAL	
		Bibliografía	Lineamientos Generales para la Orientación, Planeación, Autorización, Coordinación, Supervisión y Evaluación de las Estrategias, los Programas y las Campañas de Comunicación Social de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 12
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/comsoc03.doc

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 096

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y Lineamientos para la operación de Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a toda persona interesada que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal del concurso para ocupar las siguientes 18 plazas:

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ACTUARIO JUDICIAL		
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ002-0001802-E-C-D	ACAPULCO, GUERRERO
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Asegurarse por todos los medios, que la persona física o moral que debe ser notificada trabaja, habita o tiene su domicilio en el lugar indicado en la demanda, para realizar la notificación. F2.- Entregar a la o el interesado o a su representante, previa identificación, copia cotejada de la documentación necesaria en cada caso; si éstos no están presentes, dejar citatorio para que esperen al día siguiente a una hora determinada, para los efectos legales correspondientes. F3.- Regresar el día y hora indicados en el citatorio, y si no están presentes las o los interesados, llevar a cabo la notificación con la persona que se encuentre; y en caso de que el local esté cerrado o se nieguen a recibirla, ésta se fijará en la puerta junto con la documentación anexa mediante instructivo; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo. F4.- Entregar a las partes, a sus apoderados o a las o los terceros copia cotejada y autorizada por la o el			

actuuario, del acuerdo en el que se avisa el día, lugar y hora de la celebración de una audiencia o diligencia determinadas; o cualquier otra circunstancia de la que deben enterarse.

F5.- Informar a las partes en el proceso, que ha sido dictada resolución incidental o interlocutoria en la que se resuelve una cuestión que ha sido planteada por ellos dejando a las o los interesados copia cotejada de la misma.

F6.- Entregar a las partes o a sus representantes, copia cotejada de la sentencia definitiva, o de la demanda de amparo o escrito de quejas interpuestas a consecuencia del laudo.

F7.- Cotejar, compulsar e inspeccionar, dentro o fuera del local de la Junta, documentos ofrecidos por las partes en el proceso. Investigar, en caso de muerte por riesgo de trabajo, qué personas dependían económicamente de la o de la o el extinto trabajador para que quienes se sientan con derechos, acudan a ejercitarlos.

F8.- Presentar a los actores en el juicio ante Peritos Médicos o Técnicos cuando así haya sido ofrecido y conducir a éstos últimos a las empresas donde deben realizarse las Visitas Armadas ordenadas a fin de establecer la relación causa-efecto entre la enfermedad profesional denunciada y el ambiente laboral en el que se desenvolvió la o el trabajador.

F9.- Realizar los recuentos sindicales cuando esté en pleito la titularidad de un Contrato Colectivo de Trabajo o cuando se trate de determinar la existencia o no de una huelga, para dar la certeza de cuál es el Sindicato o empresa que tiene la mayoría de las o los trabajadores y así la Junta pueda emitir la resolución correspondiente en cada caso.

F10.- Secuestrar, de manera provisional, bienes suficientes que garanticen el monto previsto en el acuerdo respectivo cuidando que esto no afecte el desempeño de la empresa, dejando como depositario a la o el propietario de los bienes secuestrados o en caso de tratarse de persona moral, a su Gerente o Director/a General o a su Representante Legal, salvo que dicho monto sea garantizado con billete de depósito o fianza, misma que deberá entregarse a la o el Presidente Ejecutor.

F11.- Notificar al demandado de su arraigo, informándole que no puede ausentarse de su residencia sin dejar representante legítimo, suficientemente instruido, cuando exista temor fundado de que el demandado se pueda sustraer de la acción de la justicia.

F12.- Dar fe de la reinstalación a la o el demandante en su empleo en los términos ofrecidos por la demandada y aceptados por la o él, cerciorándose de que se dé cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo, resolución interlocutoria o sentencia respectiva.

F13.- Requerir de pago a la o el condenado o a cualquier persona que esté presente en el lugar donde debe realizarse la diligencia de ejecución, y en caso de pago inmediato, trasladar y presentar el efectivo o los títulos de crédito correspondientes ante la o el Presidente Ejecutor para su guarda y custodia para posterior entrega a la parte que venció.

F14.- Embargar, en caso de negativa de pago bajo su más estricta responsabilidad, únicamente el dinero, créditos, frutos o productos, bienes muebles o inmuebles necesarios para garantizar el monto de la condena, sus intereses y los gastos de ejecución pudiendo, en todo caso, trasladarse a otro local cuando los bienes que hayan de embargarse, según dicho del que ganó, se encuentran fuera del lugar donde se practique la diligencia y previa identificación de los bienes, practicar el embargo.

F15.- Usar, sin previa autorización, la fuerza pública; romper cerraduras en caso necesario decidiendo, a juicio propio, de los bienes señalados por las partes, cuáles son susceptibles de embargo, resolviendo todas las cuestiones que se presenten al respecto, no debiendo suspender por ningún motivo dicha diligencia.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Actuación en la Conciliación de la JFCA • Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Marco Jurídico de la JFCA
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar • Tiene poder de decisión, negociación, conciliación y de trabajo en equipo, se le sanciona conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo de la STPS y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Son susceptibles de denuncias penales.

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ACTUARIO JUDICIAL
Adscripción	JUNTA FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE

Grupo, grado y nivel del puesto	PQ3	Número de vacantes	02 (DOS)
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ003-0001566-E-C-D	ZACATECAS, ZACATECAS
	01 (UNA)	14-110-1-CFPQ003-0001750-E-C-D	GUANJUATO, GUANAJUATO
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Asegurarse por todos los medios, que la persona física o moral que debe ser notificada trabaja, habita o tiene su domicilio en el lugar indicado en la demanda, para realizar la notificación. F2.- Entregar a la o el interesado o a su Representante, previa identificación, copia cotejada de la documentación necesaria en cada caso; si éstos no están presentes, dejar citatorio para que esperen al día siguiente a una hora determinada, para los efectos legales correspondientes. F3.- Regresar el día y hora indicados en el citatorio, y si no están presentes las o los interesados, llevar a cabo la notificación con la persona que se encuentre; y en caso de que el local esté cerrado o se nieguen a recibirla, ésta se fijará en la puerta junto con la documentación anexa mediante instructivo; a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo. F4.- Entregar a las partes, a sus apoderados o a los terceros copia cotejada y autorizada por la o el actuario, del acuerdo en el que se avisa el día, lugar y hora de la celebración de una audiencia o diligencia determinadas; o cualquier otra circunstancia de la que deben enterarse. F5.- Informar a las partes en el proceso, que ha sido dictada resolución incidental o interlocutoria en la que se resuelve una cuestión que ha sido planteada por ellos dejando a las y los interesados copia cotejada de la misma. F6.- Entregar a las partes o a sus Representantes, copia cotejada de la sentencia definitiva, o de la demanda de amparo o escrito de quejas interpuestas a consecuencia del laudo. F7.- Cotejar, Compulsar e Inspeccionar, dentro o fuera del local de la Junta, documentos ofrecidos por las partes en el proceso. Investigar, en caso de muerte por riesgo de trabajo, qué personas dependían económicamente de la o el extinto trabajador para que quienes se sientan con derechos, acudan a ejercitarlos. F8.- Presentar a los actores en el juicio ante Peritos Médicos o Técnicos cuando así haya sido ofrecido y conducir a estos últimos a las empresas dónde deben realizarse las Visitas Armadas ordenadas a fin de establecer la relación causa-efecto entre la enfermedad profesional denunciada y el ambiente laboral en el que se desenvolvió el trabajador. F9.- Realizar los recuentos sindicales cuando esté en pleito la titularidad de un Contrato Colectivo de Trabajo o cuando se trate de determinar la existencia o no de una huelga, para dar la certeza de cuál es el Sindicato o empresa que tiene la mayoría de las y los trabajadores y así la Junta pueda emitir la resolución correspondiente en cada caso. F10.- Secuestrar, de manera provisional, bienes suficientes que garanticen el monto previsto en el acuerdo respectivo cuidando que esto no afecte el desempeño de la empresa, dejando como depositario al propietario de los bienes secuestrados o en caso de tratarse de persona moral, a su Gerente o Director General o a su Representante Legal, salvo que dicho monto sea garantizado con billete de depósito o fianza, misma que deberá entregarse al Presidente Ejecutor. F11.- Notificar a la o el demandado de su arraigo, informándole que no puede ausentarse de su residencia sin dejar representante legítimo, suficientemente instruido, cuando exista temor fundado de que la o el demandado se pueda sustraer de la acción de la justicia. F12.- Dar fe de la reinstalación al demandante en su empleo en lo términos ofrecidos por la demandada y aceptados por él, cerciorándose de que se dé cumplimiento a lo ordenado en el acuerdo, resolución interlocutoria o sentencia respectiva. F13.- Requerir de pago a la o el condenado o a cualquier persona que esté presente en el lugar donde debe realizarse la diligencia de ejecución, y en caso de pago inmediato, trasladar y presentar el efectivo o los títulos de crédito correspondientes ante la o el Presidente Ejecutor para su guarda y custodia para posterior entrega a la parte que venció. F14.- Embargar, en caso de negativa de pago bajo su más estricta responsabilidad, únicamente el dinero, créditos, frutos o productos, bienes muebles o inmuebles necesarios para garantizar el monto de la condena, sus intereses y los gastos de ejecución pudiendo, en todo caso, trasladarse a otro local cuando los bienes que hayan de embargarse, según dicho del que ganó, se encuentran fuera del lugar donde se practique la diligencia y previa identificación de los bienes, practicar el embargo. F15.- Usar, sin previa autorización, la fuerza pública; romper cerraduras en caso necesario decidiendo, a juicio propio, de los bienes señalados por las partes, cuáles son susceptibles de embargo, resolviendo todas las cuestiones que se presenten al respecto, no debiendo suspender por ningún motivo dicha diligencia.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho		

	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	Tres años en: Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	- Actuación en la Conciliación de la JFCA - Actuación del Personal Jurídico de la JFCA para el Desempeño de su Función
Conocimientos	- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro - Marco Jurídico de la JFCA
Idiomas	No aplica
Otros	- Disponibilidad para viajar - Tiene poder de decisión, negociación, conciliación y de trabajo en equipo, se le sanciona conforme a la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Interior de Trabajo de la STPS y la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Son susceptibles de denuncias penales.

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA, Y COAHUILA		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	03 (TRES)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-122-1-CFPQ002-0000017-E-C-A	ENSENADA, BAJA CALIFORNIA
	01 (UNA)	14-122-1-CFPQ002-0000022-E-C-A	TIJUANA, BAJA CALIFORNIA
	01 (UNA)	14-125-1-CFPQ002-0000036-E-C-A	SABINAS, COAHUILA

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Visitar las empresas y establecimientos durante las horas de trabajo, diurno o nocturno, previa identificación para vigilar el cumplimiento de la normatividad laboral.

F2.- Interrogar sola/o o ante testigos a las y los trabajadores y a las y los patrones sobre cualquier asunto relacionado con la aplicación de las normas de trabajo para determinar el nivel de cumplimiento por parte de los centros de trabajo.

F3.- Exigir la presentación de libros, registros y otros documentos a que obliguen las normas de trabajo para constatar la correcta vigilancia de la normatividad laboral.

F4.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan una violación a las normas de trabajo, o un peligro para la seguridad o salud de las y los trabajadores, y la adopción de medidas de seguridad e higiene de aplicación inmediata en caso de peligro inminente para aprobar, renovar y vigilar su operación.

F5.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y a las y los patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones generales de trabajo, capacitación y adiestramiento de las y los trabajadores y otras materias reguladas por la Legislación laboral que por su importancia así lo requieran para detectar las desviaciones y proporcionar las observaciones y recomendaciones correspondientes.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Secundaria Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada
Experiencia	No aplica
Habilidades	- Actitud de Servicio - Comunicación Asertiva
Conocimientos	- Inspección laboral - Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A PROGRAMAS DELEGACIONALES		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN GUANAJUATO		
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	01 (UNA)

Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-131-1-CF01059-0000030-E-C-D	LEON, GUANAJUATO
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Participar con la Dirección de Promoción y Desarrollo en la difusión de los Programas de Equidad y Género, así como de los talleres cultura laboral dentro de la circunscripción territorial que le corresponde, para fomentar una cultura de igualdad de género y de equidad laboral. F2.- Apoyar el Area de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Delegación, la impartición de talleres a empresas del estado para su orientación en el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia. F3.- Organizar con el área de capacitación de la Delegación Federal del Trabajo los registros de obligaciones legales en la materia para que las empresas cumplan con la normatividad. F4.- Apoyar el Area de Seguridad y Salud en el Trabajo, la elaboración de programas para el cumplimiento de la normatividad en la materia y la prevención de los riesgos de trabajo. F5.- Apoyar en los eventos de difusión de la normatividad dirigido a los directivos de las empresas o centros de trabajo con el propósito de promover su incorporación al Programa de Autogestión en Seguridad y Salud en el Trabajo. F6.- Mantener una buena comunicación con las áreas de la Delegación, así como con otras Dependencias, respecto de las necesidades y novedades de información para su difusión entre las empresas de la circunscripción y toma de decisiones. F7.- Brindar apoyo a la o el Subdelegado Federal del Trabajo en la ejecución de programas y acciones en las que participa la Delegación, motivando una buena comunicación con las áreas de la Delegación así como con otras Dependencias para mejorar la observancia de la normatividad. F8.- Dar seguimiento al desarrollo de las metas asignadas a los programas de la Delegación, para que se ajusten a lo proyectado en el Programa Operativo Anual y facilite la adecuada rendición de cuentas.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y Carrera Terminada		
Experiencia	Dos años en: Administración Pública		
Habilidades	- Orientación a Resultados - Trabajo en Equipo		
Conocimientos	- Capacitación para el Sector Productivo - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	No aplica		
Otros	Disponibilidad para viajar		

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN JALISCO		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ3	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$10,577.20 (DIEZ MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 20/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-134-2-CF21864-0000011-E-C-T	GUADALAJARA, JALISCO
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de funciones, programas, proyectos y procesos del área de adscripción, para cumplir con los objetivos encomendados. F2.- Consultar y analizar expedientes para la atención de los asuntos encomendados. F3.- Participar en el análisis, elaboración y ejecución de comunicados, informes, controles, procedimientos y funciones de área de trabajo, para cumplir con los objetivos del área.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Preparatoria o Bachillerato Grado de Avance: Titulado / Titulada		
Experiencia	Un año en: Administración Pública		

	• Comunicaciones Sociales • Ciencias Políticas
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Herramientas de Cómputo
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE LA OFICINA FEDERAL DEL TRABAJO EN COATZACOALCOS, VERACRUZ		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN VERACRUZ		
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-150-2-CF34134-0000013-E-C-T	COATZACOALCOS, VERACRUZ

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Cumplir con las disposiciones legales aplicables en el ámbito laboral, así como con normatividad de naturaleza técnica, para brindar servicios de calidad al mundo del trabajo.

F2.- Atender las disposiciones de las unidades centrales, para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y lineamientos en el desarrollo de los programas institucionales.

F3.- Proporcionar a la Delegación la información oportuna, suficiente y precisa de los centros de trabajo de su jurisdicción, para mejorar el desempeño de los programas institucionales a su cargo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Dos años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Administración Pública • Ciencias Políticas
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Inspección laboral • Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	• No aplica
Otros	• Disponibilidad para viajar

Denominación	DIRECCION DE LEGISLACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS		
Grupo, grado y nivel del puesto	MA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
	01 (UNA)	14-212-2-CF01120-0000004-E-C-P	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Emitir la versión final de los anteproyectos de creación o modificación de Leyes, Reglamentos, Decretos Presidenciales, Acuerdos Secretariales, Normas Oficiales Mexicanas y demás disposiciones jurídicas de observancia general que atañen a la Secretaría.

F2.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos que se elaboren, reúnan una adecuada técnica legislativa.

F3.- Participar en la atención y desahogo de los requerimientos de información que se requieran para obtener los dictámenes de impacto presupuestal y de impacto regulatorio relacionados con los proyectos.

F4.- Supervisar que los estudios y opiniones relacionados con proyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, reflejen la posición institucional de la STPS.

F5.- Coordinar las acciones encaminadas a la obtención del refrendo del titular de la STPS, en torno a los anteproyectos de ordenamientos jurídicos turnados por otras Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en los cuales también participe la STPS.

F6.- Supervisar que los proyectos de opinión, relacionados con formularios de memoria de cumplimiento de convenios de la Organización Internacional del Trabajo, cumplan con las características y requisitos solicitados.

F7.- Supervisar que los proyectos de informes de carácter jurídico que se elaboren para atender las quejas interpuestas por las organizaciones sindicales ante la Organización Internacional del Trabajo cuenten con la información que se solicite.

F8.- Participar en el seguimiento al proceso legislativo de aquellos ordenamientos y proyectos que atañen al sector laboral, ante las diversas cámaras que conforman el Congreso de la Unión.

F9.- Supervisar que los comentarios que se realicen a las iniciativas que tengan relación con la Ley Federal del Trabajo, resulten consistentes con la política laboral adoptada por la STPS.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Cuatro años en: • Derecho y Legislación Nacionales • Defensa Jurídica y Procedimientos		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo		
Conocimientos	• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• Disponibilidad para viajar		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA MOVILIDAD LABORAL		
Adscripción	COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO		
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	1 (UNA)	14-310-1-CF01059-0000102-E-C-D	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Gestionar ante las áreas correspondientes las adecuaciones necesarias al SISPAE de acuerdo con las modificaciones a las reglas de operación, a fin de garantizar que el sistema opere de acuerdo a la normatividad vigente.

F2.- Registrar y controlar en el SISPAE el presupuesto asignado a los programas a cargo de la Dirección de Movilidad laboral, con el fin de garantizar la disponibilidad y ejecución de los recursos, de acuerdo a la demanda solicitada por las Entidades Federativas.

F3.- Validar las acciones para el ejercicio de los recursos asignados por subprograma con el fin de garantizar la dispersión oportuna de los recursos a las Entidades Federativas.

F4.- Elaborar informes sobre las acciones de avance y seguimiento para evitar no cumplir en tiempo y forma.

F5.- Presentar estadísticamente los resultados obtenidos para la toma de decisiones oportunamente.

F6.- Elaborar informes mensuales sobre el avance en la operación de los Subprogramas de Movilidad laboral para la toma de decisiones.

F7.- Elaborar informes mensuales sobre el avance en la operación de recursos de los Subprogramas de Movilidad laboral a fin de facilitar la toma de decisiones sobre movimientos presupuestales del SNE.

F8.- Elaborar informes físico financieros sobre el avance de los Subprogramas de Movilidad laboral para evitar no cumplir en tiempo y forma.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Dos años en: • Administración Pública • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales		

	• Comunicaciones Sociales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Vinculación laboral • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica.
Otros	• No aplica.

Denominación	DIRECCION DE INVESTIGACION LABORAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO		
Grupo, grado y nivel del puesto	MA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (CUARENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SETENTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	1 (UNA)	14-312-1-CF01120-0000035-E-C-K	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar la elaboración de informes trimestrales de la evolución y tendencia del sector laboral, con información estadística de encuestas de empleo, a fin de integrar una herramienta de apoyo en el diseño de políticas públicas.

F2.- Supervisar los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información estadística y documental para la integración de reportes analíticos sobre el mercado laboral

F3.- Coordinar y supervisar la elaboración de documentos analíticos requeridos por instituciones y organismos nacionales e internacionales.

F4.- Mantener y coordinar la ampliación y actualización permanente de una base de datos sobre los temas de interés para el análisis del mercado laboral en México.

F5.- Coordinar la obtención de trabajos de investigación existentes, relativos al mercado laboral en México.

F6.- Supervisar la elaboración de trabajos analíticos sobre el mercado laboral.

F7.- Conocer y analizar estudios y trabajos de análisis laboral sobre otros países, sobre tópicos de interés para México.

F8.- Mantener un contacto permanente con organismos internacionales, gobiernos e instituciones académicas para obtener estadísticas y estudios nacionales e internacionales sobre el mercado laboral en México y en otros países.

F9.- Participar en foros, talleres y seminarios a nivel nacional e instancias externas relacionados con el sector laboral, para el intercambio de experiencias y la determinación de mecanismos de atención a los requerimientos del mercado laboral.

F10.- Coordinar la obtención de información laboral nacional e internacional y estudios en los que se apliquen métodos alternativos de análisis laboral e indicadores laborales que se traduzcan en una mejor percepción de la realidad en la materia.

F11.- Coordinar la recopilación de información técnica sobre la metodología del uso de la información laboral en México y otros países.

F12.- Supervisar la elaboración de las propuestas de uso de las nuevas herramientas de análisis del mercado laboral y el diseño de nuevos indicadores.

F13.- Proporcionar apoyo a las áreas generadoras de información laboral de la Secretaría, destinado a mejorar la calidad de la misma, con base en las necesidades del análisis laboral.

F14.- Realizar trabajos de análisis de la información laboral disponible de otros países y organismos internacionales, orientados a detectar necesidades y vacíos de información en México.

F15.- Formular propuestas en materia de generación de nuevas estadísticas laborales en México y de nuevos tratamientos y clasificaciones de la información estadística existente.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Cuatro años en: • Administración Pública • Análisis y Análisis Funcional • Ciencias Políticas • Economía General • Estadística • Organización y Dirección de Empresas.
Habilidades	• Orientación a Resultados

	Liderazgo
Conocimientos	- Estadística aplicada en el Ambito laboral - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	Disponibilidad para viajar.

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ESTRUCTURAS OCUPACIONALES		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS		
Grupo, grado y nivel del puesto	OC3	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$28,790.43 (VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS NOVENTA PESOS 43/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-510-1-CFOC003-0000267-E-C-M	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Conciliar plantilla de personal contra plazas autorizadas estructura y presupuesto
 F2.- Emitir reporte de plazas vacantes, para verificar estatus de las mismas.
 F3.- Verificar que la ocupación de plazas vacantes se ocupen de conformidad a lo autorizado.
 F4.- Verificar la vacancia de las plazas para emitir el reporte correspondiente.
 F5.- Definir la situación de las plazas vacantes para clasificarlas, ya sean temporales o definitivas.
 F6.- Realizar la previsión de plazas, con la finalidad de cubrir juicios laborales, licencias sin sueldo, etc.
 F7.- Atender las solicitudes de asignación de plazas de conformidad a las leyes que les apliquen.
 F8.- Notificar la procedencia de ocupación de plaza temporal.
 F9.- Gestionar las solicitudes de ocupación de plazas vacantes, tanto operativas como de mando.
 F10.- Elaborar informes de plazas vacantes temporales.
 F11.- Elaborar informes de plazas vacantes definitivas.
 F12.- Atender requerimientos de órganos de fiscalización
 F13.- Análisis sobre la procedencia de las solicitudes
 F14.- Solicitar a la Dirección de Presupuesto y Servicios Personales, elabore afectación presupuestal.
 F15.- Notificar a la Dirección de Nómina y Servicios al Personal los cambios de adscripción a efecto de que realice movimiento en nómina.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Dos años en: - Psicología Industrial - Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
Habilidades	- Trabajo en Equipo - Orientación a Resultados
Conocimientos	- Recursos Humanos: Relaciones laborales Administración de Personal y Remuneraciones - Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	No aplica

Denominación	SUBDIRECCION DE PROGRAMACION E INTEGRACION SECTORIAL		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, grado y nivel del puesto	NA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-511-1-CF01012-0000077-E-C-H	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Coordinar y elaborar la estructura programática del sector para su integración del Presupuesto de Egresos de la Federación.
 F2.- Asesorar a las unidades responsables respecto de la información programática, con la finalidad de que se estén en posibilidad de dar cumplimiento con los requerimientos de las Entidades Globalizadoras.
 F3.- Coordinar, integrar y supervisar la elaboración del calendario de metas, para su integración en el Presupuesto de Egresos de la Federación, así como para la presentación de los reportes que obligan

algunas disposiciones oficiales.

F4.- Analizar las disposiciones emitidas por el Comité Técnico de Información, en materia del Sistema Integral de Información (SII), para dar cumplimiento con la disposición de informar en tiempo y forma, el ejercicio del gasto autorizado.

f5.- Supervisar y elaborar los formatos del SII, para dar cumplimiento en tiempo y forma con la información requerida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público relacionada con el ejercicio de gasto.

F6.- Coordinar y elaborar la información programático-presupuestal, necesaria para la elaboración de diversos informes y dar cumplimiento con diversas disposiciones, como la integración del informe de gobierno, informe de labores, informe sobre las finanzas públicas y la deuda pública, programas sujetos a reglas de operación e indicadores de presidenciales entre otros.

F7.- Analizar los Lineamientos e Instructivos de la Unidad de Contabilidad Gubernamental, para la elaboración de la cuenta pública sectorial.

F8.- Coordinar la elaboración de la Cuenta de la Hacienda Pública del Sector, en su parte programática para su presentación en tiempo y forma ante la Unidad de Contabilidad Gubernamental.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No Aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Tres años en: • Contabilidad • Actividad Económica • Economía General • Administración Pública		
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo		
Conocimientos	• Herramientas de Computo • Programación y Presupuesto		
Idiomas	• No aplica		
Otros	• No aplica		
Denominación	DIRECCION DE PROGRAMACION Y ANALISIS DE LA INFORMACION		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO		
Grupo, grado y nivel del puesto	MB1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$56,129.22 (CINCUENTA Y SEIS MIL CIENTO VEINTINUEVE PESOS 22/100 M.N.)		
Número de vacantes, código de puesto y ciudad	01 (UNA)	14-511-1-CF01120-0000068-E-C-H	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Revisar, analizar y aplicar las reformas legales y actualizaciones normativas en materia de programación al proceso programático presupuestario.

F2.- Coordinar la integración de los programas del sector al proyecto de presupuesto de egresos sectorial conforme a las disposiciones aplicables.

F3.- Dirigir la presentación, actualización y/o envío de la información relacionada con los programas de las Unidades Administrativas y Organismos del sector a quien legalmente esté facultado para solicitarla.

F4.- Supervisar la autorización y trámite de apertura y/o cancelación de cuentas bancarias para las unidades administrativas del sector, conforme a los lineamientos que para tales efectos emita la Tesorería de la Federación.

F5.- Dirigir la integración de los reportes e informes relativos a las conciliaciones que realizan las unidades administrativas del sector, de las cuentas bancarias que operan.

F6.- Coordinar la transmisión de informes, resultados y avances relativos a la gestión programática y financiera institucional a través de los formatos, sistemas y aplicaciones que determine la normatividad.

F7.- Analizar, evaluar y dar seguimiento a los compromisos programáticos presupuestarios del sector, a fin de cumplir con los objetivos y metas fijados.

F8.- Dirigir la integración y presentación de la información programática de la Secretaría y Entidades Coordinadas, a la cuenta de la Hacienda Pública Federal

F9.- Analizar y dar seguimiento a los puntos de participación de la Dirección General en los compromisos institucionales de conformidad con su ámbito de competencia.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		

Experiencia	Cuatro años en: • Contabilidad • Actividad Económica • Derecho y Legislación Nacionales • Análisis Numérico
Habilidades	• Orientación a Resultados • Liderazgo
Conocimientos	• Administración de Proyectos • Programación y Presupuesto
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE COMITE Y SUBCOMITE		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Código de puesto	14-512-1-CF01059-0000075-E-C-N	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Recibir solicitudes de presentación de casos al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. F2.- Recibir solicitudes para presentación de casos al Subcomité Revisor de Bases para los procedimientos de Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas. F3.- Presentar asuntos al Subcomité Revisor de Bases para los procedimientos de Licitaciones Públicas e Invitación a Cuando Menos Tres Personas.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Dos años en: • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales		
Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados		
Conocimientos	• Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios • Servicios Generales		
Idiomas	No aplica		
Otros	No aplica		

Denominación	SUBDIRECCION DE SUPERVISION Y MANTENIMIENTO		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Grupo, grado y nivel del puesto	NA2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$28,664.16 (VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS 16/100 M.N.)		
Código de puesto	14-512-1-CFNA002-0000087-E-C-N	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Formular el programa de conservación y mantenimiento de inmuebles F2.- Reportar informes de conservación y mantenimiento a la Dirección F3.- Clasificar las solicitudes de trabajos de conservación y mantenimiento por especialidad			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada		
Experiencia	Tres años en: • Ingeniería y Tecnologías Eléctricas		

Habilidades	• Trabajo en Equipo • Orientación a Resultados
Conocimientos	• Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Servicios Generales
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Denominación	FUNCIONARIO CONCILIADOR		
Adscripción	UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES		
Grupo, grado y nivel del puesto	NB2	Número de vacantes	1 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		
Código de puesto	14-214-1-CF36013-0000015-E-C-F	Ciudad	DISTRITO FEDERAL

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Privilegiar en toda la fase del proceso laboral y/o administrativo, la conciliación como forma de solución en los conflictos colectivos e individuales, mediante el conocimiento del problema planteado y criterio jurídico para la solución al caso concreto.

F2.- Analizar y clasificar la argumentación y planteamientos de las partes en conflicto, propiciando la comprensión mutua de posiciones, para obtener acuerdos, respetando la legalidad y personalidad de las partes.

F3.- Estudiar y analizar los elementos o circunstancias que dilatan los tiempos de solución de los procesos, proporcionando alternativas para lograr la mejor conclusión en casos concretos.

F4.- Proponer alternativas y estrategias en relación con los resultados alcanzados en sus informes.

F5.- Actualizar a las áreas en relación a los asuntos individuales y colectivos, a través del informe mensual de actividades.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/Titulada
Experiencia	Tres años en: • Derecho y Legislación Nacionales
Habilidades	• Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	• Conciliación • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	• No aplica
Otros	• No aplica

Bases de participación

Requisitos de participación	1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 2a. Se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadana/o mexicana/o 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.
Documentación requerida	3a. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple tamaño carta, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto recibirán, cuando menos, con dos días hábiles de anticipación en el portal de TrabajaEn: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Currículum vitae de trabajaen y personal detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró (mes y año); para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar Hojas de Servicios, constancias de empleos en hoja membretada o con sello de la empresa,

	contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, talones de pago, según sea el caso. Las y los aspirantes deberán descargar formato para currículum vitae personal en www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (en el caso de carrera terminada: se aceptará certificado, historial académico o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En el caso de pasantes: documento oficial emitido por la Dirección General de Profesiones que lo acredite como tal bajo la normatividad vigente; en el caso de personas tituladas: cédula profesional, título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública o en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones.) En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, Área de Revalidación de estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial de elector/a, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado o sentenciada con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitada para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro o ministra de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental. 8. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeto/a a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, establece que en 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 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 registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor/a público/a de carrera eventual de primer nivel de ingreso deberá contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidor/a público/a de carrera titular, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares concursen vacantes del mismo rango al del puesto que ocupan. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste NO ser servidor/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. 9. Clave Única de Registro de Población (CURP). 10. Registro Federal de Contribuyentes (RFC, únicamente se aceptará impresión del SAT). 11. En el caso de las vacantes que por su perfil y requisitos se solicita un nivel de dominio del idioma inglés, deberán presentar en original y copia simple, los documentos que acrediten dicho nivel de dominio. 12. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/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. 13. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Para consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, la o el aspirante podrá consultar la liga: http://www.stps.gob.mx/PremioNSH/servicio_profesional_carrera/ASPIRANTES/servicio

	profesional_de_carrera_aspirantes_stps.htm Se entregará solamente un juego de copias por aspirante por convocatoria, independientemente del número de vacantes en las que se encuentre inscrito. Es importante señalar que en caso de cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema TrabajaEn, así como no presentar algún documento de los requeridos, será motivo de descarte. La Secretaría del Trabajo y Previsión Social se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la o el aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Secretaría no solicita como requisito de contratación para la ocupación de sus puestos, prueba médica, examen o certificado de no-gravidez, de VIH/SIDA o de cualquier otra naturaleza.																							
Registro de aspirantes	4a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae de la o el aspirante contra el perfil de la vacante en el Catálogo de Puestos de la APF, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria. En caso de tener resultados no favorables en las evaluaciones y que la vigencia no le permita la renuncia a sus resultados, la o el aspirante no podrá continuar dentro del concurso. Aquellas personas que tengan vigencias vencidas de calificaciones reprobatorias, deberán renunciar a las mismas manualmente en el portal TrabajaEn dentro de la sección "Mis Exámenes y Evaluaciones" antes de inscribirse a la vacante de su interés para poder continuar en el concurso.																							
Etapas del concurso	5a. De acuerdo a lo establecido en el séptimo transitorio del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, emitido en Diario Oficial de la Federación, el 6 de septiembre de 2007, "En tanto las Dependencias desarrollen sus procesos de reclutamiento y selección conforme a las disposiciones de este Reglamento, utilizarán las herramientas establecidas por la Secretaría".																							
	<table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de julio de 2011</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 27 de julio de 2011</td></tr><tr><td>*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr><tr><td>*Análisis de Petición de Reactivaciones</td><td>Hasta el 2 de agosto de 2011</td></tr><tr><td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 25 de agosto de 2011</td></tr><tr><td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 25 de agosto de 2011</td></tr><tr><td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 22 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td><td>Hasta el 22 de septiembre de 2011</td></tr><tr><td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 10 de octubre de 2011</td></tr><tr><td>*Determinación del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 10 de octubre de 2011</td></tr></table> * En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. Se notificará a las y los aspirantes registrados mediante su portal de TrabajaEn las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011	Registro de Aspirantes	Hasta el 27 de julio de 2011	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	*Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 2 de agosto de 2011	*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 25 de agosto de 2011	*Evaluación de Habilidades	Hasta el 25 de agosto de 2011	*Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)	Hasta el 22 de septiembre de 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	Hasta el 22 de septiembre de 2011	*Entrevistas	Hasta el 10 de octubre de 2011	*Determinación del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 10 de octubre de 2011	
Etapas	Fecha o plazo																							
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011																							
Registro de Aspirantes	Hasta el 27 de julio de 2011																							
*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																							
*Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 2 de agosto de 2011																							
*Exámenes de Conocimientos	Hasta el 25 de agosto de 2011																							
*Evaluación de Habilidades	Hasta el 25 de agosto de 2011																							
*Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)	Hasta el 22 de septiembre de 2011																							
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	Hasta el 22 de septiembre de 2011																							
*Entrevistas	Hasta el 10 de octubre de 2011																							
*Determinación del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 10 de octubre de 2011																							
Temarios	6a. Los temarios para los exámenes de conocimientos así como las guías referentes a los exámenes de habilidades, se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social www.stps.gob.mx a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de www.trabajaen.gob.mx.																							
Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados	7a. Para la recepción y cotejo de los documentos, deberá presentarse de manera personal la o el aspirante, así como para la aplicación de los exámenes de conocimientos, habilidades y la entrevista del Comité Técnico de Selección; la y el candidato será citado y deberá acudir a la dirección que se le indique en el mensaje de invitación, va sea en la Oficina Sede en donde se encuentra adscrita la vacante																							

	para la que concursa o en las instalaciones de la Subdirección de Reclutamiento y Selección de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en la Ciudad de México, el día y la hora que se le informe (mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de TrabajaEn. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar. 1. Las Evaluaciones de Habilidades Gerenciales y Profesionales no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de 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. 2. Tratándose de los resultados de los Conocimientos Técnicos, éstos tendrán vigencia de un año con calificación mínima aprobatoria de 70 a partir de la fecha de aplicación. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que la o el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, si la calificación es menor a 70 su vigencia será de tres meses. Esto será válido tratándose de los resultados de las capacidades técnicas en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica que se trate, autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, con número CTPSTPS.001/4a.E/2008, de fecha 17 abril de 2008. Los Comités Técnicos de Selección únicamente harán la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación. En el supuesto que la o el participante considere que no se aplicó correctamente las herramientas de evaluación, tendrá un plazo máximo de tres días hábiles para presentar por escrito su solicitud ante el Comité Técnico de Selección.
Reglas de valoración	El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su 3a. Sesión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, 4a. Sesión Ordinaria del 4 de diciembre de 2009 y 3a. Sesión Ordinaria del 5 de agosto de 2010, autorizó las siguientes Reglas de Valoración General: - Autorizar como mínimo uno y máximo dos exámenes de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades como mínimo y máximo. En la convocatoria del puesto de la vacante concursada se precisará la denominación de los mismos. - La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. - Las evaluaciones de habilidades gerenciales 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 gerenciales, servirán para obtener el orden de prelación de las y los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. - Se promediarán las calificaciones de los exámenes de conocimiento y de habilidades para el efecto de tener una sola calificación en cada una de las respectivas subetapas; siempre y cuando hayan obtenido la calificación mínima aprobatoria en cada uno de los exámenes de conocimiento. - Prevía justificación del Comité Técnico de Selección, el Comité Técnico de Profesionalización podrá autorizar contar hasta con dos personas especialistas que auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas. - El número mínimo de candidatos/as a entrevistar será de tres, si el universo de candidatos/as lo permite. En el supuesto de que el número de personas que aprueben las etapas I, II, y III de acuerdo con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) fuera menor a tres, se deberá entrevistar a todos. - En caso de no contar con al menos un o una finalista de entre las y los candidatos ya entrevistados/as, se continuarán entrevistando candidatos/as en grupos de al menos tres, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF. - El puntaje mínimo referente al requisito de Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, será de 70 en una escala de 0 a 100 puntos, sin

	decimales. i) Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito adicionalmente a los elementos señalados en el numeral 59 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, el CTP podrá incluir otros criterios, previa aprobación de la Secretaría de la Función Pública, conforme a las particularidades de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, los cuales podrán representar el 25% del resultado de la subetapa del mérito. j) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas podrán observar los criterios de contexto, estrategia, resultado y participación o algunos otros criterios que establezcan la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera o el Comité Técnico de Profesionalización conforme a las particularidades de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.																																															
Sistema de puntuación	8a. A continuación, se detalla el Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso: Asignación de puntos por etapa y por nivel de puesto para las convocatorias dirigidas a toda persona interesada que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera y para las dirigidas a las y los servidores públicos en general, conforme al acuerdo CTPSTPS.003/2a.O/2010: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Enlace</th><th>Jefatura de Departamento</th><th>Subdirección</th><th>Dirección de Área</th><th>Dirección General y Dirección General Adjunta</th></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>15</td><td>15</td></tr><tr><td>Evaluación de Habilidades</td><td>20</td><td>20</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>10</td><td>10</td><td>15</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td>Valoración de mérito</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>30</td><td>30</td><td>25</td><td>25</td><td>25</td></tr><tr><td></td><td>Total</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, los resultados reprobatorios en la etapa de Evaluación de Conocimientos será motivo de descarte. La evaluación de Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público es una prueba de carácter referencial, por lo que no es un motivo de descarte, sin embargo es un requisito de ingreso al Servicio Profesional de Carrera, conforme al Art. 21 Fracc. III de la LSPCAPF.	Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta	II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	15	15	Evaluación de Habilidades	20	20	25	25	25	III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	25	25	Valoración de mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	25	25	25		Total	100	100	100	100	100
Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta																																										
II	Exámenes de Conocimientos	30	30	25	15	15																																										
	Evaluación de Habilidades	20	20	25	25	25																																										
III	Evaluación de Experiencia	10	10	15	25	25																																										
	Valoración de mérito	10	10	10	10	10																																										
IV	Entrevistas	30	30	25	25	25																																										
	Total	100	100	100	100	100																																										
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.																																															
Determinación y reserva	10a. Se considerarán finalistas a las y los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el sistema de puntuación general. Se declarará ganador o ganadora del concurso, a la persona finalista que obtenga la calificación definitiva más alta en el proceso de selección. Las y los finalistas que no resulten ganadores/as de la plaza, podrán integrarse a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate, en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados como finalistas del concurso respectivo. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados/as, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de ramas de cargo o puesto y rango concursado que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, a nuevos concursos destinados a tales ramas de cargo o puesto y rango.																																															
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista, III. Porque sólo una persona finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea																																															

	vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	12a. Una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, la y el aspirante tendrá 5 días hábiles a partir de la fecha del cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Félix Cuevas 301, 5o. piso, Col. Del Valle Sur, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en el área de Reclutamiento y Selección de 10:00 a 14:30 Hrs. La y el aspirante debe considerar que dichas reactivaciones proceden cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a la persona aspirante, por errores en la captura de la información u omisiones del/la operador/a de Ingreso que se acreditan fehacientemente a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección. El escrito deberá incluir: • Pantallas Impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Pantallas Impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral. • Copia del documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. • Indicar la dirección física y electrónica donde recibirá la respuesta a su petición por uno u otro medio, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las y los aspirante como: 1.- La renuncia a concursos por parte de la o el aspirante. 2.- La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. 3.- La duplicidad de registros. 4.- Cancelación por parte de la o el candidata/o en el sistema TrabajaEn. Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados, en la etapa de revisión curricular, debidos a omisión de información o errores de captura en el currículum de TrabajaEn imputables a la o el aspirante. Una vez pasado el periodo establecido dentro de la presente convocatoria, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	13a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento, a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre del 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.
Cancelación del concurso	14a. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes: 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. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social es responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 4. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 5. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 6. Las y los concursantes podrán presentar el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. Cuando el ganador o ganadora del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el número telefónico 55-24-20-49, extensiones 4310, 4327 y 4328, 4322 así como el 30-67-30-00, extensiones 3050, 3052, 3053, 3018 y 3025, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

El (los) Comité(s) Técnico(s) de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe la Secretaria Técnica
Directora General de Recursos Humanos

Lic. Elba M. Loyola Orduña

Rúbrica.

Director General de Programación y Presupuesto
Como Secretario Técnico de las plazas en concurso de la DGRH

Lic. Felipe O. Angulo Sánchez

Rúbrica.

Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria –ASERCA-

NOTA ACLARATORIA

Con referencia a la Convocatoria X/2011 de ASERCA, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el pasado 29 de junio del presente año, se hace la siguiente aclaración respecto a las bases de participación en lo referente a la documentación requerida.

Donde dice:

Documentación Requerida	3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de la Función Pública).

Debe decir:

Documentación Requerida	3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará Cédula Profesional y Título, con registro en la Secretaría de Educación Pública).

México, D.F., a 7 de julio de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera, en Apoyos y Servicios a la Comercialización Agropecuaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Administración de ASERCA

Lic. Carlos Correa Rodríguez

Rúbrica.

Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CNV/06/2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal: CNV/06/2011.

Nombre del puesto	GERENCIA DE DICTAMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO (353)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000353-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Operación Sanitaria)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	CONTRIBUIR A PROTEGER A LA POBLACION MEXICANA DE RIESGOS SANITARIOS, AL PROPONER ACCIONES Y/O MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBERAN APLICARSE CON BASE EN LA LEGISLACION SANITARIA A LOS ESTABLECIMIENTOS, ETIQUETAS Y/O PRODUCTOS DE: ALIMENTOS, BEBIDAS, TABACO, PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA,	

		PRODUCTOS DE ASEO, ADITIVOS Y MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS BIOTECNOLOGICOS DE CONSUMO, ASI COMO LO CORRESPONDIENTE A LA EVALUACION DE TERCEROS AUTORIZADOS.
	OBJETIVO 1	PROPONER CON BASE EN LA LEGISLACION SANITARIA, LA OPINION TECNICA SOBRE LAS CONDICIONES SANITARIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS, ETIQUETAS, PRODUCTOS Y PUBLICIDAD DE: ALIMENTOS, BEBIDAS, TABACO, PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA, PRODUCTOS DE ASEO, ADITIVOS, MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS BIOTECNOLOGICOS DE CONSUMO, ASI COMO LO CORRESPONDIENTE A LA EVALUACION DE TERCEROS AUTORIZADOS, DERIVADAS DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA SANITARIA.
	Funciones	1. EMITIR LA NOTIFICACION DE RESULTADOS A LOS PARTICULARES DE LOS ESTABLECIMIENTOS VERIFICADOS Y/O PRODUCTOS INCLUYENDO SU PUBLICIDAD, DE ACUERDO A LA COMPETENCIA DE LA COFEPRIS CON BASE EN LOS DICTAMENES REALIZADOS, ASI COMO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PARTICULARES CONOZCAN OFICIALMENTE LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS O ACCIONES EFECTUADAS. 2. LLEVAR A CABO CON APEGO A LAS DISPOSICIONES JURIDICO SANITARIAS, EL PROCESO DE DICTAMINACION DE ACTAS DE VERIFICACION Y RESULTADOS DE ANALISIS, CORRESPONDIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS, ACTIVIDADES, PRODUCTOS Y SERVICIOS VINCULADOS CON EL PROCESO DE ALIMENTOS, BEBIDAS, TABACO, PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA, PRODUCTOS DE ASEO, ADITIVOS Y MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS BIOTECNOLOGICOS DE CONSUMO, ASI COMO LO CORRESPONDIENTE A LA EVALUACION DE TERCEROS AUTORIZADOS, DERIVADAS DE LAS ACCIONES DE VIGILANCIA SANITARIA. 3. PROPONER LA APLICACION Y EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIAS COMO EL ASEGURAMIENTO, LA SUSPENSION TOTAL O PARCIAL TEMPORAL DE TRABAJOS O SERVICIOS, EL RETIRO DE MERCADO, LA SUSPENSION DE EMISION O DIFUSION DE MENSAJES PUBLICITARIOS, ENTRE OTRAS QUE CORRESPONDAN, DENTRO DEL AMBITO DE LA COMISION DE OPERACION SANITARIA, CON APEGO A LA LEGISLACION SANITARIA VIGENTE.
	OBJETIVO 2	PROPONER LAS POLITICAS, CRITERIOS DE DICTAMINACION Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REALIZAR EN EL AMBITO NACIONAL ACCIONES UNIFORMES DE CONTROL SANITARIO DE: ALIMENTOS, SUPLEMENTO ALIMENTICIO, BEBIDAS, TABACO, PRODUCTOS DE PERFUMERIA Y BELLEZA, PRODUCTOS DE ASEO, ADITIVOS Y MATERIAS PRIMAS, PRODUCTOS BIOTECNOLOGICOS RELACIONADOS, TERCEROS AUTORIZADOS Y PUBLICIDAD.

	Funciones	1. EMITIR LA NOTIFICACION DE RESULTADOS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS CON BASE EN LOS DICTAMENES REALIZADOS, ASI COMO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PARTICULARES CONOZCAN OFICIALMENTE LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS O ACCIONES EFECTUADAS. 2. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE VERIFICACION REALIZADAS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS Y VALIDAR QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE LES OTORGO LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE VERIFICACION REALIZADAS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS EN EL AREA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, Y EN CASO DE PROCEDER PROPONER LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION OTORGADA.
	OBJETIVO 3	EVALUAR CON BASE EN EL DICTAMEN QUE LOS TERCEROS AUTORIZADOS CUMPLEN CON LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE OTORGO LA AUTORIZACION.
	Funciones	1. EMITIR LA NOTIFICACION DE RESULTADOS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS CON BASE EN LOS DICTAMENES REALIZADOS, ASI COMO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PARTICULARES CONOZCAN OFICIALMENTE LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS O ACCIONES EFECTUADAS. 2. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE VERIFICACION REALIZADAS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS Y VALIDAR QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE LES OTORGO LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 3. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE VERIFICACION REALIZADAS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS EN EL AREA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO, Y EN CASO DE PROCEDER PROPONER LA REVOCACION DE LA AUTORIZACION OTORGADA.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • NUTRICION • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• FARMACOBIOLOGIA • NUTRICION • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIA POLITICA	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de experiencia: 2		
EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	VISION ESTRATEGICA TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50

EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de conocimientos (técnicos): GERENCIA DE DICTAMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	No requiere.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar en ocasiones		

Nombre del puesto	SUBDIRECCION EJECUTIVA DE LO CONTENCIOSO (294)		
Código del puesto	12-S00-1-CFNB002-0000294-E-C-P		
Nivel administrativo	NB002 SUBDIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Coordinación General Jurídica y Consultiva)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	REPRESENTAR JURIDICAMENTE A LA COMISION FEDERAL EN LAS CONTROVERSIAS DE ORDEN CIVIL, PENAL, FISCAL, LABORAL Y ADMINISTRATIVO PARA LA DEFENSA ANTE LOS TRIBUNALES DE LA COMISION FEDERAL Y SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.	
	OBJETIVO 1	DAR ORIENTACION A LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COFEPRIS, EN RELACION CON LA TEORIA DEL ACTO ADMINISTRATIVO, ASI COMO RESPECTO DE LA FUNDAMENTACION Y MOTIVACION CON LOS CUALES DEBE CUMPLIR TODO ACTO EMANADO DE LA AUTORIDAD.	
	Funciones	1. PLANEAR, ORGANIZAR Y COORDINAR LAS ACCIONES LEGALES QUE PROMUEVA LA COMISION FEDERAL ANTE LOS TRIBUNALES, PARA LA DEFENSA DE SUS INTERESES. COORDINAR Y VIGILAR LA ATENCION DE LOS JUICIOS SEGUIDOS EN CONTRA DE LA COMISION FEDERAL. PROPONER DIRECTRICES Y DISEÑAR ESTRATEGIAS PARA LA DEBIDA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE CARACTER EXTRAJUDICIAL EN LOS QUE SE AFECTEN INTERESES DE LA COMISION FEDERAL. 2. SUPERVISAR QUE SE EJECUTEN OPORTUNAMENTE LAS ACCIONES JUDICIALES O LAS GESTIONES EXTRAJUDICIALES PROCEDENTES Y VIGILAR LA INTERPOSICION DE LOS RECURSOS QUE RESULTEN NECESARIOS. ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL EN LOS JUICIOS DE AMPARO DONDE HAYAN SIDO SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES. ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION Y COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL PARA APOYARLAS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES JUDICIALES O EXTRAJUDICIALES. 3. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE ANTEPROYECTOS DE REFORMAS A LA LEGISLACION DE LA COMISION FEDERAL. PROPONER LA DICTAMINACION DE LAS ACTAS ADMINISTRATIVAS QUE SE LEVANTEN A LOS TRABAJADORES DE CONFIANZA DE LA COMISION FEDERAL POR INCUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES LABORALES Y ADMINISTRATIVAS	

		APLICABLES. ELABORAR LA CERTIFICACION DE CONSTANCIAS DE ARCHIVOS QUE OBREN EN LA OMISION FEDERAL. PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE RECOMENDACIONES PARA LA APLICACION DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS Y ESTIMULOS AL DESEMPEÑO DEL PERSONAL EN CONFORMIDAD A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO.	
	OBJETIVO 2	PROPORCIONAR LAS RESPUESTAS A LAS PREGUNTAS MAS FRECUENTES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ASI COMO UN EXTRACTO DE LOS PUNTOS MAS IMPORTANTES DE LAS ORIENTACIONES BRINDADAS PARA RESOLVERLAS DE FORMA EFICAZ, EFICIENTE Y CONFIABLE, A TRAVES DE LA PUBLICACION DE LAS MISMAS EN LA INTRANET DE LA COFEPRIS	
	Funciones	1. PROPONER LAS POLITICAS Y LINEAMIENTOS DE ACCION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LO RELATIVO A LOS ASUNTOS CONTENCIOSOS. SUPERVISAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS LEGISLATIVOS QUE REALIZAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:		CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS		DERECHO
EXPERIENCIA LABORAL			
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO	Area general: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES y/o - DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS	
Años mínimos de experiencia: 3			
EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES)			
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	NEGOCIACION ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50	
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS			
Evaluaciones de conocimientos (técnicos): SUBDIRECCION EJECUTIVA DE LO CONTENCIOSO		Calificación mínima aprobatoria: 70	
Idiomas extranjeros:	Ninguno.		
OTROS			
Disponibilidad para viajar: A veces			

Nombre del puesto	GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO (340)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000340-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Autorización Sanitaria)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		

Objetivos y funciones principales	Misión:	EJERCER EL CONTROL SANITARIO DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA FABRICACION, ACONDICIONAMIENTO, DISTRIBUCION, PROCESO, USO, IMPORTACION Y EXPORTACION, DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS ODONTOLOGICOS Y VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS POR LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS, ASI COMO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
	OBJETIVO 1	IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LA GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO AL 8 DE SEPTIEMBRE DE 2005.
	Funciones	1.VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA REGULAR LA CALIDAD DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS ODONTOLOGICOS. VALIDAR TECNICAMENTE LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y TRAMITES Y SUBSECUENTES PARA ASEGURAR UN INFORME CONFIABLE. ANALIZAR Y AUTORIZAR EN SU CASO, LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y DE TRAMITES SUBSECUENTES DE AGENTES DE DIAGNOSTICO, INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS ODONTOLOGICOS, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES QUE SE DERIVEN DE LA LEGISLACION SANITARIA CORRESPONDIENTE. 2.ACTUALIZAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE BIOLOGICOS Y REACTIVOS, ASI COMO DE INSTRUMENTAL MEDICO INVESTIGAR LA DISTRIBUCION DE LOS PRODUCTOS VETADOS DE PARTE DE LA FOOD AND DRUG ADMINISTRATION (F.D.A.), DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD. ATENDER PARA SU REGULACION Y CONTROL LAS DENUNCIAS DE INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD O DE ACCION POPULAR, CON EL PROPOSITO DE SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CORRECCION DE LAS FALLAS POR PARTE DE LOS FABRICANTES. 3.DEFINIR Y ESTABLECER ESQUEMAS DE APOYO Y PARTICIPAR EN LA ELABORACION E INTEGRACION EN LOS CUADROS BASICOS DE INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMO ODONTOLOGICO. DIFUNDIR LA INFORMACION EN MATERIA DE DISPOSITIVOS MEDICOS EN LAS INSTITUCIONES MEDICAS DEL SECTOR SALUD.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD	• BIOMEDICAS • FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA

		• FARMACOBIOLOGIA • INGENIERIA BIOMEDICA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA • RELACIONES INTERNACIONALES
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA • MEDICINA PREVENTIVA • SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS	Area general: • INGENIERIA Y TECNOLOGIA HOSPITALARIA
Años mínimos de experiencia: 3		
EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	VISION ESTRATEGICA TRABAJO EN EQUIPO	Ponderación: 50 50
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de conocimientos (técnicos): GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO.		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	Ninguno.	
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces.		
Nombre del puesto	GERENCIA DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS (341)	
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000341-E-C-A	
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)	
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Autorización Sanitaria)	Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza	
Objetivos y funciones principales	Misión:	EJERCER EL CONTROL SANITARIO DE LOS PRODUCTOS RELACIONADOS CON LA FABRICACION, ACONDICIONAMIENTO, DISTRIBUCION, PROCESO, USO, IMPORTACION Y EXPORTACION DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS Y VERIFICAR QUE CUMPLAN CON LOS REQUISITOS SANITARIOS ESTABLECIDOS POR LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS, ASI COMO CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
	OBJETIVO 1	IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRITICOS DE LA OPERACION ACTUAL DE LA GERENCIA DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS AL 8 DE SEPTIEMBRE DEL 2005
	Funciones	1.VIGILAR LA APLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA REGULAR LA CALIDAD DEL MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS, Y VALIDAR TECNICAMENTE LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y TRAMITES SUBSECUENTES. ANALIZAR Y AUTORIZAR EN SU

		CASO, LOS DICTAMENES DE LAS SOLICITUDES DE REGISTRO Y DE TRAMITES SUBSECUENTES DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSICIONES QUE SE DERIVEN DE LA LEGISLACION SANITARIA CORRESPONDIENTE. ACTUALIZAR Y PROPORCIONAR LA INFORMACION NECESARIA PARA LA INTEGRACION DEL CUADRO BASICO Y CATALOGO DE MATERIAL DE CURACION Y PROTESIS, ASI COMO DE EQUIPO MEDICO. 2.INVESTIGAR LA DISTRIBUCION DE LOS PRODUCTOS VETADOS DE PARTE DE LA FOOD AND DRUG ADMINISTRATION (F.D.A.) Y DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE LA SALUD PARA SU ATENCION. ATENDER LAS DENUNCIAS DE INSTITUCIONES DEL SECTOR SALUD O ACCIONES POPULARES; CON EL PROPOSITO DE SEGUIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CORRECCION DE LAS FALLAS POR PARTE DE LOS FABRICANTES. 3.PARTICIPAR EN EL DISEÑO, FORMULACION Y REALIZACION DE CURSOS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA EL DESARROLLO DE LAS DEPENDENCIAS QUE LO REQUIERAN PROPONER PROCEDIMIENTOS QUE LLEVEN A LA MEJORA CONTINUA LOS PROCESOS DE LA COMISION. VIGILAR LA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA ESTANDARIZAR LOS PROCESOS DE LA COMISION.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • MEDICINA • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• BIOQUIMICA • FARMACOBIOLOGIA • INGENIERIA BIOMEDICA • MEDICINA • QUIMICA
EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • MEDICINA Y SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de experiencia: 2		
EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de conocimientos (técnicos): GERENCIA DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS		Calificación mínima aprobatoria: 70

Idiomas extranjeros:	Ninguno.
OTROS	
Disponibilidad para viajar: A veces.	

Nombre del puesto	GERENCIA DE DICTAMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE USO Y PUBLICIDAD (354)		
Código del puesto	12-S00-1-CFOC001-0000354-E-C-A		
Nivel administrativo	OC001 JEFE DEL DEPARTAMENTO	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$22,153.30 (VEINTIDOS MIL CIENTO CINCUENTA Y TRES PESOS 30/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Operación Sanitaria)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	CONTRIBUIR A PROTEGER A LA POBLACION MEXICANA CONTRA RIESGOS SANITARIOS, AL PROPONER LAS ACCIONES Y/O MEDIDAS DE SEGURIDAD QUE DEBERAN APLICARSE CON BASE EN LA LEGISLACION SANITARIA EN ESTABLECIMIENTOS Y ETIQUETAS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE USO Y LAS QUE SE GENEREN POR SU PUBLICIDAD.	
	OBJETIVO 1	PROPONER CON BASE EN LA LEGISLACION SANITARIA, LA OPINION TECNICA SOBRE LAS CONDICIONES SANITARIAS DE LOS ESTABLECIMIENTOS, ETIQUETAS Y PRODUCTOS Y SERVICIOS DE USO, DERIVADAS DE ACCIONES DE VIGILANCIA SANITARIA.	
	Funciones	1. EMITIR LA NOTIFICACION DE RESULTADOS A LOS PARTICULARES DE LOS ESTABLECIMIENTOS VERIFICADOS Y/O PRODUCTOS INCLUYENDO SU PUBLICIDAD, DE ACUERDO A LA COMPETENCIA DE LA COFEPRIS CON BASE EN LOS DICTAMENES REALIZADOS, ASI COMO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PARTICULARES CONOZCAN OFICIALMENTE LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS O ACCIONES EFECTUADAS. 2. LLEVAR A CABO CON APEGO A LAS DISPOSICIONES JURIDICO SANITARIAS, EL PROCESO DE DICTAMINACION DE ACTAS DE VERIFICACION Y RESULTADOS DE ANALISIS, CORRESPONDIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS VERIFICADOS Y LOS PRODUCTOS Y ETIQUETAS MUESTREADOS EN EL EJERCICIO DEL PROGRAMA DE VIGILANCIA SANITARIA. 3. PROPONER LA APLICACION Y EL LEVANTAMIENTO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD SANITARIAS COMO EL ASEGURAMIENTO, LA SUSPENSION TOTAL O PARCIAL TEMPORAL DE TRABAJOS O SERVICIOS, EL RETIRO DE MERCADO, LA SUSPENSION DE EMISION O DIFUSION DE MENSAJES PUBLICITARIOS, ENTRE OTRAS QUE CORRESPONDAN, DENTRO DEL AMBITO DE LA COMISION DE OPERACION SANITARIA, CON APEGO A LA LEGISLACION SANITARIA VIGENTE. 4. PROPONER LA IMPOSICION DE SANCIONES ADMINISTRATIVAS CON APEGO A LOS CRITERIOS	

		TECNICOS DE DICTAMINACION, ASI COMO A LA LEGISLACION SANITARIA APLICABLE.
	OBJETIVO 2	EVALUAR CON BASE EN EL DICTAMEN QUE LOS TERCEROS AUTORIZADOS CUMPLEN CON LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE OTORGO SU AUTORIZACION.
	Funciones	5. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE VERIFICACION REALIZADAS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS Y VALIDAR QUE CUMPLAN CON LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE LES OTORGO LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE. 6. EMITIR LA NOTIFICACION DE RESULTADOS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS CON BASE EN LOS DICTAMENES REALIZADOS, ASI COMO EL SEGUIMIENTO QUE CORRESPONDA, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PARTICULARES CONOZCAN OFICIALMENTE LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS O ACCIONES EFECTUADAS. 7. EVALUAR LOS RESULTADOS DE LAS VISITAS DE VERIFICACION REALIZADAS A LOS TERCEROS AUTORIZADOS Y CONSTATAR QUE GARANTICEN EL MANTENIMIENTO DE LAS CONDICIONES BAJO LAS CUALES SE LES OTORGO LA AUTORIZACION CORRESPONDIENTE.
	OBJETIVO 3	PROPONER LAS POLITICAS DE APLICACION A NIVEL NACIONAL DE LOS CRITERIOS DE DICTAMINACION Y SEGUIMIENTO QUE PERMITAN REALIZAR ACCIONES UNIFORMES DE CONTROL SANITARIO.
	Funciones	1. EMITIR LOS CRITERIOS DE DICTAMINACION DE ACTAS DE VERIFICACION Y RESULTADOS DE ANALISIS, CORRESPONDIENTES A LOS ESTABLECIMIENTOS VERIFICADOS Y LOS PRODUCTOS Y ETIQUETAS MUESTREADOS, EN EL EJERCICIO DEL PROGRAMA REGULAR DE VIGILANCIA SANITARIA. 2. ASESORAR EN EL DESARROLLO DE LOS DOCUMENTOS TECNICOS O CUALQUIER OTRO QUE APOYE EN LA OPERACION DEL PERSONAL ENCARGADO DE DICTAMINAR Y EFECTUAR EL SEGUIMIENTO, ASI COMO LOS RECURSOS DIDACTICOS AUXILIARES. 3. PROPONER Y EMITIR RESPUESTA A LOS ESCRITOS DE LOS USUARIOS A LOS CUALES SE ASIGNE UN NUMERO DE ENTRADA, RELACIONADOS CON CONSULTAS Y CON EL SEGUIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES DE DICTAMINACION, CON BASE EN LA LEGISLACION SANITARIA VIGENTE.
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:	CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura Grado de avance: Titulado	CIENCIAS AGROPECUARIAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	CIENCIAS DE LA SALUD	• FARMACOBIOLOGIA • NUTRICION • QUIMICA
	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• FARMACOBIOLOGIA • NUTRICION • QUIMICA

EXPERIENCIA LABORAL		
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • SALUD PUBLICA
	Area: CIENCIA POLITICA	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA
Años mínimos de experiencia: 2		
EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES)		
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO VISION ESTRATEGICA	Ponderación: 50 50
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
Evaluaciones de conocimientos (técnicos): GERENCIA DE DICTAMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE USO Y PUBLICIDAD		Calificación mínima aprobatoria: 70
Idiomas extranjeros:	Ninguno	
OTROS		
Disponibilidad para viajar: A veces		

Nombre del puesto	ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD FOMENTO SANITARIO (193)		
Código del puesto	12-S00-1-CFPA001-0000193-A-C-R		
Nivel administrativo	PA001 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (CATORCE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE PESOS 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Unidad: (Comisión de Fomento Sanitario)		Sede: México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Objetivos y funciones principales	Misión:	Realizar acciones y actividades que contribuyan a garantizar la protección de la salud de la población, al participar en el desarrollo y mejora continua de procesos, sistemas e infraestructura de la Comisión Federal y que impactan en la prevención y manejo de riesgos de la población, con base en el reglamento de la COFEPRIS, a fin de contribuir en el desarrollo de la institución.	
	OBJETIVO 1	Apoyar y colaborar en la entrega de los proyectos de fomento sanitario.	
	Funciones	1.Programar y coadyuvar en el seguimiento de las acciones en materia de planeación, programación, investigación, prevención, información, fomento, control, manejo, evaluación y seguimiento para la protección de la población contra riesgos sanitarios, así como validar acciones tendientes a promover la mejora continua de las condiciones sanitarias mediante esquemas de concertación con los sectores público, privado y social así como otras medidas no regulatorias. 2.En el ámbito de su competencia desarrollar actividades que garanticen la condición sanitaria de los procesos, productos, métodos, instalaciones, servicios o actividades que puedan provocar un riesgo a la salud de la población.	
ESCOLARIDAD	AREA DE ESTUDIO:		CARRERA:
Nivel de estudio: Licenciatura	CIENCIAS AGROPECUARIAS		• BIOLOGIA • QUIMICA
Grado de avance: Titulado	CIENCIAS DE LA SALUD		• MEDICINA • QUIMICA

	CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS	• BIOLOGIA • QUIMICA		
	CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS	• ADMINISTRACION • DERECHO • ECONOMIA		
	INGENIERIA Y TECNOLOGIA	• ADMINISTRACION • MEDICINA • QUIMICA		
EXPERIENCIA LABORAL				
Experiencia laboral requerida en cualquiera de las siguientes áreas generales:	Area: CIENCIA POLITICA y/o	Area general: • ADMINISTRACION PUBLICA • OPINION PUBLICA		
	Area: CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS y/o	Area general: • TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES		
	Area: CIENCIAS ECONOMICAS y/o	Area general: • ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS • ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES		
	Area: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO y/o	Area general: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES		
	Area: CIENCIAS MEDICAS y/o	Area general: • SALUD PUBLICA		
	Area: CIENCIAS TECNOLOGICAS y/o	Area general: • TECNOLOGIA BIOQUIMICA • INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE • TECNOLOGIA DE LOS ALIMENTOS • TECNOLOGIA INDUSTRIAL • TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES		
	Area: INVESTIGACION APLICADA y/o	Area general: • CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL		
	Area: PEDAGOGIA	Area general: • TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS		
Años mínimos de experiencia: 1				
EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES)				
Evaluaciones de habilidades (gerenciales):	TRABAJO EN EQUIPO ORIENTACION A RESULTADOS	Ponderación: 50 50		
EVALUACION DE CONOCIMIENTOS				
Evaluaciones de conocimientos (técnicos): ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD FOMENTO SANITARIO		Calificación mínima aprobatoria: 70		
Idiomas extranjeros:	Ninguno.			
OTROS				
Disponibilidad para viajar en ocasiones				
Bases de participación				
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico			

	de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: www.spc.gob.mx .
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. El formato del Currículum Vitae se encontrará en las páginas: http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/formatos.php y http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2010 (disponible en formato Word). De igual manera deberán, acompañar impresión del Currículum Vitae de Trabajaen. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado ante la Secretaría de Educación Pública (en el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán válidos los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto). 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 probatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en papel membretado que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), 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 de la Secretaría de la Función Pública, disponible en www.trabajaen.gob.mx. Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos: • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados

	• Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos: • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios • Actividad destacada en lo individual • Otros estudios Evaluación de la experiencia y valoración del mérito El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos. Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE). En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente: Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A. C.), Cooperativas y Sindicatos. Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato. En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño. En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente: Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento. Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2009 y 2010. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los candidatos deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla RHNet; en la cual se marca la vigencia de la certificación. Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete. Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el

	documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte. Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia). 10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y el oficio circular No. SSFP/413/08/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública, aquellos participantes que sean Servidores Públicos de Carrera titulares en activo y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente, las cuales deberán presentar en la etapa de Revisión y evaluación documental (cotejo), de lo contrario serán descartados del concurso. En caso de no serlo, deberán firmar bajo protesta de decir verdad, el formato proporcionado por el Área de Recursos Humanos de la COFEPRIS. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable. 12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será: i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución; ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio; iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TOIC, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a las subetapas de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo

	se les otorgará un mínimo puntaje o nulo. 13. Escrito bajo protesta de decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera en activo aspirando a una promoción por concurso. La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 al 29 de julio de 2011, al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.																						
Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones	De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 29 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 29 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 3 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES))</td><td>A partir del 3 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 4 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 4 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 4 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 5 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td><td>A partir del 5 de agosto de 2011</td></tr> </tbody> </table> La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará por lo menos con 2 días de hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs., exceptuando	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 29 de julio de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 29 de julio de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 3 de agosto de 2011	Exámenes de habilidades (EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES))	A partir del 3 de agosto de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de agosto de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de agosto de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 4 de agosto de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de agosto de 2011	Determinación del candidato ganador	A partir del 5 de agosto de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 29 de julio de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 29 de julio de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 3 de agosto de 2011																						
Exámenes de habilidades (EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES))	A partir del 3 de agosto de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 4 de agosto de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 4 de agosto de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 4 de agosto de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 5 de agosto de 2011																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 5 de agosto de 2011																						

	las entrevistas. Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios. Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema que no hayan sido evaluadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011 podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.
Entrevista	La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. La Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos programará las entrevistas y convocará a los candidatos, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa el presidente del Comité Técnico Selección podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES) (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación

	de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra: <table><tr><td></td><td>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</td><td>Enlace de Alta Responsabilidad</td></tr><tr><td>Etapa o Subetapa</td><td>Puntaje Asignado</td><td>Puntaje Asignado</td></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapa de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011 , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.																								
Determinación y reserva	El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.																								
	Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.																								
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:																								
	I.Porque ningún candidato se presente al concurso;																								
	II.Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o																								
	III.Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o																								

	bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos de la COFEPRIS, ubicada en Oaxaca 26 y 28, piso 4 Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C. P. 06070. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. 5. Impresión del Currículum Vitae de Trabajaen. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1.La renuncia a concursos por parte del aspirante 2.La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3.La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4.Por errores de captura imputables al candidato Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Disposiciones generales	1.En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4.Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685-10o. piso, colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5.En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una

	inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección Ejecutiva de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7). 8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de iwong@cofepris.gob.mx, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso). 9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
Citatorios	La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las 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 Ejecutiva de Recursos Humanos de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, ubicadas en Av. Oaxaca 26 y 28 Col. Roma Norte, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06070 (inclusive para los aspirantes registrados en el extranjero). En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal www.trabajaen.gob.mx y/o vía correo electrónico a los candidatos con mínimo dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.
Temarios	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o

	en el portal www.trabajaen.gob.mx. En caso de que la Secretaría de la Función Pública continúe proporcionando el servicio de generador de examen PPP, las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para los EXAMENES DE HABILIDADES (GERENCIALES)/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materriall4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011. Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso".
Resolución de Dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico iwong@cofepris.gob.mx y el número telefónico 5080 5200 Ext. 1221 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la COFEPRIS

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Director Ejecutivo de Recursos Humanos

Lic. Roberto Bezares Campo

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: CNV/06/2011

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE DICTAMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE CONSUMO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000353-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Marco Regulatorio	
	Subtema 1.1.	Ley General de Salud
		Bibliografía LGS
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Títulos I, II, Décimo segundo, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo
		Página Web www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.2.	Reglamento y Apéndice del Control Sanitario de Productos y Servicios
		Bibliografía Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Del Reglamento: Título primero a Título vigésimo séptimo del Apéndice: Capítulos I a XXIII con numerales y sub-numerales
		Página Web www.cofepris.gob.mx y DOF 09.08.99
	Subtema 1.3.	Reglamento y Estructura de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Bibliografía Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes Capítulo I y Capítulo IV
		Página Web Del DOF 09.08.99
	Subtema 1.4	Norma Oficial Mexicana. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos.
		Bibliografía NOM -251-SSA1-2009

	Subtema 1.5	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 12
		Página Web	DOF 01.03.2010
		Norma Oficial Mexicana. Especificaciones Generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre-ensados. Información comercial y sanitaria	
		Bibliografía	NOM-051-SCFI/SSA1-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 11
		Página Web	DOF 05.04. 2010
Tema 2:	Lineamientos COFEPRIS		
	Subtema 2.1.	Decálogo Estratégico y Nuestros Principios	
		Bibliografía	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Publicación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decálogo Estratégico y Nuestros Principios
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
Tema 3:	Análisis de riesgos		
	Subtema 3.1.	Conceptos Generales	
		Bibliografía	Gestión de riesgos e inocuidad de los alimentos. (estudio FAO Alimentación y Nutrición - 65) 27-31 de enero de 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 5 y 6
		Página Web	http://www.fao.org/docrep/W4982S/W4982S00.htm
	Subtema 3.2	Microbiología e inocuidad de los Alimentos	
		Bibliografía	Microbiología e inocuidad de los Alimentos E. Fernández Escartín Editado por la Universidad Autónoma de Querétaro, en el año 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 5
		Página Web	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: CNV/06/2011

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION EJECUTIVA DE LO CONTENCIOSO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFNB002-0000294-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Del Poder Ejecutivo Federal.		
	Subtema 1.1.	Organización, Funcionamiento y Facultades de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. Título Segundo. Capítulo I. Título Tercero. Capítulos I, II, III y IV. Título Séptimo. Artículos 4, 14, 16, 71, 72, 73, 74, 82, 89, 92, 93, 94, 95, 103, 104, 105, 107 y 134.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 1.2.	Organización de la Administración Pública.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulos I y II. Título Tercero. Capítulo Unico. Artículos 1, 2, 17, 18, 21, 39 y 45.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.		

	Subtema 2.1.	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulo II. Título Décimo Segundo. Capítulo I y IV. Título Décimo Séptimo. Capítulo Único. Título Décimo Octavo. Capítulos I y IV. Artículos 1, 2, 3, 4, 17, 17 bis 1, 17 bis 2, 194, 194 bis, 198, 200, 202, 204, 221, 224, 226, 237, 283, 284, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 298, 299, 300, 301, 306, 368, 370, 372, 376, 376 bis, 380, 393, 396, 397, 398, 399, 400, 401, 402, 403, 404, 411, 412, 414, 414 bis, 416, 417, 418, 481, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 432, 434, 438, 439, 440, 441, 442, 445, 449, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 462 bis, 463, 464, 464 bis, 464 ter, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 417 y 472.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.2.	Estructura y organización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I a VI. Artículos 1 a 21.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.3.	Atribuciones y facultades de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos XI y XIII. Artículos 36, 37, 38 y 55.
		Página Web	www.comeri.salud.gob.mx
	Tema 3: Del Procedimiento administrativo, Contencioso administrativo y Juicio de Amparo.		
	Subtema 3.1.	Del Procedimiento administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos Primero a Cuarto. Título Tercero. Capítulos Primero, Cuarto, Sexto, Noveno y Décimo. Título Sexto. Capítulo Primero. Artículos 3, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 17-A, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 32, 35, 36, 38, 39, 50, 57, 60, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2.	Del Procedimiento Contencioso Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I. Capítulo I. Título II. Capítulos I y II. Título IV. Capítulos II y V. Artículos 2, 3, 13, 19, 20, 63, 75, 76, 77, 78 y 79.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.3.	Del Juicio de Amparo.	
		Bibliografía	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulos I, III, IV, VIII, IX, X y XI. Título Segundo. Capítulo III. Artículos 1, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 73, 74, 76 bis, 83, 95, 122, 123 y 124.
		Página Web	www.normateca.gob.mx

Tema 4:	Regulación Sanitaria.		
	Subtema 4.1.	Disposiciones Generales.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Artículos 3 y 4.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.2.	Sistema Nacional de Salud y distribución de Competencias.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos I y II. Artículos 5 y 13.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.3.	Del Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Segundo. Capítulos I y XIII. Artículos 194, 198, 199, 200 y 288.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.4.	Autorizaciones y Certificados.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Sexto. Capítulos I y II. Artículos 368, 373 y 382.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.5.	Vigilancia Sanitaria.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Séptimo. Capítulo Único. Artículo 396.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.6.	Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Octavo. Capítulos I, II, III y V. Artículos 404, 417, 431 y 451.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.7.	Regulación del Control sanitario de Productos y Servicios.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en materia de control sanitario de actividades, establecimientos, productos y servicios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos II, VI, VII, VIII, IX, X, XII, XIV, XVI. Artículos 27 a 60, 114 a 183, 188 a 195, 199 a 205, 207 y 208.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.8	Regulación de Insumos para la Salud	
		Bibliografía	Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo Capítulos IV, V, VI y VIII Título Quinto Capítulos I y II Título Sexto Capítulos II a V Título Octavo Capítulos I, II y III Artículos 61 a 81, 131 a 152, 162 a 205, 218 a 232
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 5:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos		
	Subtema 5.1.	De los sujetos de responsabilidad administrativa	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos

			Mexicanos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Artículos 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114 Título Primero, Capítulo Unico, Disposiciones Generales Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 Título Segundo. Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Artículos 7, 8 y 9
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 6:	De los procedimientos en materia laboral		
	Subtema 6.1	Las acciones en materia laboral, la integración y funcionamiento del Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, competencia y ejecución de laudos	
		Bibliografía	Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado. Reglamentaria del artículo 123 Constitucional, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Sexto Título Séptimo Capítulos II y III Título Octavo Capítulos I y II Artículos 112 a 117, 124, 124 A, 124 B, 124 C, 125, 126, 127, 127 bis, 128, 129, 147, 148, 149, 150 y 151.
		Página Web	www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: CNV / 06 / 2011

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE AGENTES DE DIAGNOSTICO INSTRUMENTAL MEDICO E INSUMOS DE USO ODONTOLOGICO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000340-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
	Subtema 1.1.	CREACION Y COMPETENCIAS DE LA COFEPRIS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL DE SALUD CAPITULO SEGUNDO DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.2.	ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA COFEPRIS DEFINICIONES (GLOSARIO)	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo II. Integración de la Comisión Federal. Capítulo III. De los Organos de la Comisión Federal. Capítulo IV. De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal.
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 2:	CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y AUTORIZACIONES		

	Subtema 2.1.	DEFINICION DE CONTROL SANITARIO Y DE INSUMOS PARA LA SALUD Y REGULACION	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO I
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.2.	DEFINICION Y CLASIFICACION DE INSUMOS DE ACUERDO A SU CATEGORIA Y RIESGO	
		Bibliografía	Ley General de Salud (LGS) Reglamento de Insumos para la Salud (RIS)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO VIII (LGS) artículo 262 Fracc. I, III, IV CAPITULO IX (RIS)
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.3.	AUTORIZACIONES	
		Bibliografía	Ley General de Salud Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO VIII (LGS) TITULO DECIMO SEXTO AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS. CAPITULO I (LGS) CAPITULO IX SECCION SEXTA TITULO SEGUNDO (RIS)
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.4.	REVOCACIONES DE AUTORIZACIONES SANITARIAS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMOSEXTO. CAPITULO II
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 3:	DISPOSICIONES GENERALES Y REQUISITOS PARA REALIZAR TRAMITES		
	Subtema 3.1.	Marco legal	
		Bibliografía	Ley Federal del Procedimiento Administrativo y sus reformas. Reglamento de Insumos para la Salud Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 17 A de la LFPA Capítulo IX SECCION SEXTA TITULO SEGUNDO, TITULO SEXTO CAPITULO I CAPITULO III SECCION DE REGISTRO DE DISPOSITIVOS MEDICOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES INSCRITOS EN EL RFTE QUE APLICA LA SS0041
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 4:	NORMATIVIDAD SANITARIA		
	Subtema 4.1.	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
		Bibliografía	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION http://www.cofepris.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Solo el título de las siguientes normas oficiales NOM-133-SSA1-1995, NOM-015-SSA1-1993, NOM-051-SSA1-1993, NOM-017-SSA1-1993, NOM-052-SSA1-1993, NOM-018-SSA1-1993, NOM-064-SSA1-1993, NOM-065-SSA1-1993, NOM-066-SSA1-1993, NOM-068-SSA1-1993, NOM-077-SSA1-1993, NOM-078-SSA1-1993, NOM-080-SSA1-1994, NOM-134-SSA1-1995, NOM-135-SSA1-1995, NOM-136-SSA1-

			1995, NOM-137-SSA1-1995, NOM-139-SSA1-1995, NOM-140-SSA1-1995, NOM-153-SSA1-1996, NOM-162-SSA1-2000, NOM-163-SSA1-2000 y NOM-229-SSA1-2004.
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx www.dof.gob.mx
		Subtema 4.2.	FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		Bibliografía	Suplemento Dispositivos Médicos de Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado de Generalidades y uso de monografías
Tema 5:	Subtema 5.1	Página Web	www.farmacopea.org.mx
		PRORROGA DE REGISTRO	
		REGISTROS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título décimo sexto autorizaciones de la LGS Título sexto autorizaciones y avisos capítulo III del RIS

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: CNV/06/2010

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE MATERIAL DE CURACION, EQUIPO MEDICO, PROTESIS Y PRODUCTOS HIGIENICOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000341-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS		
	Subtema 1.1.	CREACION Y COMPETENCIAS DE LA COFEPRIS	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO SISTEMA NACIONAL DE SALUD CAPITULO SEGUNDO DISTRIBUCION DE COMPETENCIAS
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.2.	ORGANIZACION Y FUNCIONES DE LA COFEPRIS DEFINICIONES (GLOSARIO)	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo II. Integración de la Comisión Federal. Capítulo III. De los Organos de la Comisión Federal. Capítulo IV. De las Unidades Administrativas de la Comisión Federal.
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS Y AUTORIZACIONES		
Tema 2:	Subtema 2.1.	DEFINICION DE CONTROL SANITARIO Y DE INSUMOS PARA LA SALUD Y REGULACION	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO I
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.2.	DEFINICION Y CLASIFICACION DE INSUMOS DE ACUERDO A SU CATEGORIA Y RIESGO	
		Bibliografía	Ley General de Salud (LGS) Reglamento de Insumos para la Salud (RIS)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO VIII (LGS) artículo 262 fracciones I, II, V y VI CAPITULO IX (RIS)
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx

	Subtema 2.3.	AUTORIZACIONES	
		Bibliografía	Ley General de Salud Reglamento de Insumos para la Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMO SEGUNDO. CONTROL SANITARIO DE PRODUCTOS Y SERVICIOS. CAPITULO VIII (LGS) TITULO DECIMO SEXTO AUTORIZACIONES Y CERTIFICADOS. CAPITULO I (LGS) CAPITULO IX SECCION SEXTA TITULO SEGUNDO (RIS)
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Subtema 2.4.	REVOCAIONES DE AUTORIZACIONES SANITARIAS	
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO DECIMOSEXTO. CAPITULO II
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
	Tema 3: DISPOSICIONES GENERALES Y REQUISITOS PARA REALIZAR TRAMITES		
	Subtema 3.1.	Marco legal	
		Bibliografía	1. Ley Federal de Procedimiento Administrativo y sus reformas. 2. Reglamento de Insumos para la Salud 3. Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites inscritos en el Registro Federal de Trámites Empresariales que aplica la Secretaría de Salud y establecen diversas medidas de mejora regulatoria y su anexo único Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1. Artículo 17 A de la LFPA 2. Capítulo IX SECCION SEXTA TITULO SEGUNDO, TITULO SEXTO CAPITULO I CAPITULO III 3. SECCION DE REGISTRO DE DISPOSITIVOS MEDICOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS TRAMITES INSCRITOS EN EL RFTE QUE APLICA LA SSA
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx
Tema 4:	NORMATIVIDAD SANITARIA		
	Subtema 4.1.	NORMAS OFICIALES MEXICANAS	
		Bibliografía	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION http://www.cofepris.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Solo el título de las siguientes normas oficiales NOM-133-SSA1-1995, NOM-161-SSA1-1998, NOM-051-SSA1-1993, NOM-052-SSA1-1993, NOM-016-SSA1-1993, NOM-062-SSA1-1993, NOM-063-SSA1-1993, NOM-066-SSA1-1993, NOM-067-SSA1-1993, , NOM-079-SSA1-1994, NOM-081-SSA1-1994, NOM-083-SSA1-1994, NOM-084-SSA1-1994, NOM-085-SSA1-1994, NOM-094-SSA1-1994, NOM-095-SSA1-1994, NOM-096-SSA1-1994, NOM-097-SSA1-1994, NOM-098-SSA1-1994, NOM-099-SSA1-1994, NOM-134-SSA1-1995, NOM-135-SSA1-1995, NOM-136-SSA1-1995, NOM-137-SSA1-1995, NOM-138-SSA1-1995, NOM-148-SSA1-1996, NOM-149-SSA1-1996, NOM-150-SSA1-1996, NOM-151-SSA1-1996, NOM-152-SSA1-1996, NOM-153-SSA1-1996, NOM-155-SSA1-2000, NOM-196-SSA1-2000 y NOM-229-SSA1-2004.
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx www.dof.gob.mx
	Subtema 4.2.	FARMACOPEA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
		Bibliografía	Suplemento Dispositivos Médicos de Farmacopea de los Estados Unidos Mexicanos.

Tema 5:	PRORROGA DE REGISTRO	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado de Generalidades y uso de monografías
		Página Web	www.farmacopea.org.mx
		Subtema 5.1	REGISTROS
		Bibliografía	LEY GENERAL DE SALUD REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título décimo sexto autorizaciones de la LGS Título sexto autorizaciones y avisos capítulo III del RIS

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: CNV/06/2011

PUESTO QUE CONCURSA: GERENCIA DE DICTAMEN DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE USO Y PUBLICIDAD

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFOC001-0000354-E-C-A

UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Marco Regulatorio		
	Subtema 1.1.	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II, Décimo segundo, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo
		Página Web	www.cofepris.gob.mx
	Subtema 1.2.	Reglamento y Apéndice del Control Sanitario de Productos y Servicios	
		Bibliografía	Reglamento de Control Sanitario de Productos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Del Reglamento: Título primero a Título vigésimo séptimo Del Apéndice: Capítulos I a XXIII con numerales y sub-numerales
		Página Web	www.cofepris.gob.mx y DOF 09.08.99
	Subtema 1.3.	Reglamento y Estructura de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I y Capítulo IV
		Página Web	Del DOF 09.08.99
	Subtema 1.4	Norma Oficial Mexicana. Prácticas de higiene para el proceso de alimentos, bebidas o suplementos	
		Bibliografía	NOM -251-SSA1-2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 12
		Página Web	DOF 01.03.2010
	Subtema 1.5	Norma Oficial Mexicana. Especificaciones Generales de etiquetado para alimentos y bebidas no alcohólicas pre-envasados. Información comercial y sanitaria	
		Bibliografía	NOM-051-SCFI/SSA1-2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 11
		Página Web	DOF 05.04. 2010
Tema 2:	Lineamientos COFEPRIS		
	Subtema 2.1.	Decálogo Estratégico y Nuestros Principios	
		Bibliografía	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios Publicación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Decálogo Estratégico y Nuestros Principios
		Página Web	www.cofepris.gob.mx

Tema 3:	Análisis de riesgos		
	Subtema 3.1.	Conceptos Generales	
		Bibliografía	Gestión de riesgos e inocuidad de los alimentos. (estudio FAO Alimentación y Nutrición - 65) 27-31 de enero de 1997
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3, 5 y 6
		Página Web	http://www.fao.org/docrep/W4982S/W4982S00.htm
	Subtema 3.2	Microbiología e inocuidad de los Alimentos	
		Bibliografía	E. Fernández Escartín Editado por la Universidad Autónoma de Querétaro, en el año 2000
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 5
		Página Web	

PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: CONVOCATORIA: CNV/06/2011

PUESTO QUE CONCURSA: ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD EN FOMENTO SANITARIO
 CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-S00-1-CFPA0010000193-A-C-R
 UNIDAD ADMINISTRATIVA: S00. COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS

Tema 1:	Legislación		
	Subtema 1.1.	Ley General de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud, artículos 17 bis, 17 bis 1 y 17 bis 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos I, II, Décimo segundo, Décimo Sexto, Décimo Séptimo, Décimo Octavo
		Página Web	http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 1.2.	Reglamento de la COFEPRIS. Misión, visión, Organos de la Comisión Federal, Unidades Administrativas de la COFEPRIS.	
		Bibliografía	Reglamento de la COFEPRIS-D.O.F. 13 de abril 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1o., Artículo 1o.
		Página Web	www.dof.gob.mx http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/1241.pdf www.cofepris.gob.mx (Marco jurídico, reglamentos)
	Subtema 1.3.	Programa de Acción de COFEPRIS. Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Programa de Acción de COFEPRIS: Protección contra riesgos sanitarios. Editado por la Secretaría de Salud, México, 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos III y IV
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Biblioteca virtual, Libros electrónicos, Colección COFEPRIS, Programa de Acción)
Tema 2:	Conceptos Básicos de los Riesgos Sanitarios		
	Subtema 2.1.	Definiciones básicas de Salud Pública	
		Bibliografía	El Manual de Salud Pública, Tomo 1. Roberto Tapia Conyer. Ed. Intersistemas México, 2003
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 6 -17; Págs. 13-35
		Página Web	
	Subtema 2.2.	Definiciones básicas de los Riesgos Sanitarios	
		Bibliografía	Reglamento de la COFEPRIS-D.O.F. 13 de abril 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	www.dof.gob.mx http://portaltransparencia.gob.mx/pdf/1241.pdf www.cofepris.gob.mx (Marco jurídico, reglamentos).
	Subtema 2.3.	Los cuatro principios básicos de la Bioética en el fomento sanitario: No maleficencia, Beneficencia, Autonomía y Justicia.	
		Bibliografía	CONACULTA, Luna F. y Salles A. Decisiones de vida

			y muerte. Ed. Sudamericana, Buenos Aires, Argentina, 1995.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Págs. 13-35.
		Página Web	
Tema 3:	Técnicas de Vinculación y Concertación		
	Subtema 3.1.	Técnicas de vinculación sectorial	
		Bibliografía	Reglamento de COFEPRIS D.O.F., 13 de abril de 2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Acciones de vinculación sectorial, pág. 108
		Página Web	www.dof.gob.mx
	Subtema 3.2.	Estrategias de Vinculación	
		Bibliografía	Programa de Acción: Protección contra riesgos sanitarios. Sistema federal de protección sanitaria.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV Pág. 70
		Página Web	http://201.147.97.103/work/sites/cfp/resources/LocalContent/325/2/132.pdf
	Subtema 3.3.	Elementos para la elaboración de convenios, acuerdos y bases de colaboración	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Art. 7, reglamento de COFEPRIS, Art. 19; lineamientos y requisitos generales a los que deben sujetarse desde el punto de vista jurídico los contratos convenios, bases y demás instrumentos consensuales que la secretaría genere, incluidos los internacionales, www.salud.gob.mx
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, Art. 7, reglamento de COFEPRIS, Art. 19; Lineamientos y requisitos generales a los que deben sujetarse desde el punto de vista jurídico los contratos convenios, bases y demás instrumentos consensuales que la secretaría genere, incluidos los internacionales, www.salud.gob.mx
		Página Web	www.salud.gob.mx www.normateca.gob.mx www.cofepris.gob.mx
	Subtema 3.4.	Estrategias de vinculación y cooperación con el entorno productivo y social	
		Bibliografía	Programa de Fortalecimiento Institucional para la Formación, Técnica y Profesional de Mujeres de Bajos Ingresos, Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social- BID.- FOMIN. CINTERFOR-OIT, Diciembre, 2004. Programa de Acción: Protección contra Riesgos Sanitarios. Capítulo 4 (PROSA)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Estrategia 2: Cobertura básica. Línea de acción 2.5 información veraz, oportuna y de calidad. Estrategia 3: Prevención del desarrollo: Línea de acción 3.3 promoción de acciones no regulatorias. Estrategia 5: Atención oportuna de riesgos, línea de acción 6.1 concertación intersectorial.
		Página Web	http://www.oitcinterfor.org/public/spanish/region/ampr o/cinterfor/temas/gender/formujer/argentina/entorno.pdf www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)
Tema 4:	Programa de Acción		
	Subtema 4.1.	Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Programa de Acción Protección contra Riesgos Sanitarios. Caps. 3 y 4
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.- Identificar el concepto de Condición Sanitaria. 2.- Identificar el concepto de Riesgo Sanitario. 3.- Identificar el concepto de Control Sanitario
		Página Web	www.cofepris.gob.mx (Marco Jurídico)

Tema 5:	Principios para la Recuperación y Diseminación de la información		
	Subtema 5.1.	1.- Principios de Recuperación de la Información. 2.- Diseminación de la Información. 3.- Análisis de la Información. 4.- Control de Vocabulario 5.- Vinculación sectorial	
		Bibliografía	1 y 2.- Iglesias Maturana. MT. Análisis y Recuperación de información documental. Santiago de Chile: ediciones I.P.S., 1992. 3.- Pinto Molina, M. Análisis documental. Fundamentos y procedimientos. Madrid: Eudema, 1993. 4.- Lancaster, FW. El control del vocabulario en la recuperación de información. Valencia: Univeritat, de Valencia, 1995. 5.- Marco Jurídico de la Cofepris: Reglamento de Insumos, Reglamento de Publicidad, Ley General de Salud: Títulos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1 y 2.- Iglesias Maturana. MT. Análisis y recuperación de información documental. Santiago de Chile: ediciones I.P.S., 1992. Caps. 1-5, 12 y 15. 3.- Pinto Molina, M. Análisis documental. Fundamentos y procedimientos. Madrid: Eudema, 1993. Caps. 2-5. 4.- Lancaster, FW. El control del vocabulario en la recuperación de información. Valencia: Univeritat, de Valencia, 1995. Caps. 1-5. 5.- Marco Jurídico de la Cofepris: Reglamento de Insumos, artículos 2o., 120, Reglamento de Publicidad, artículos, 21, 40. Ley General de Salud: Títulos: 2, 3 Bis, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 18
		Página Web	

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía

NOTA ACLARATORIA A LA CONVOCATORIA PUBLICA

Para los participantes de la convocatoria pública y abierta número SENER/SPC/103/2011, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de junio de 2011, se les informan los siguientes cambios:

En el calendario de las plazas dice:

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15 de junio de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 15 de junio de 2011 al 28 de de junio de 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	28 de junio de 2011
Análisis de petición de reactivaciones*	Del 30 de junio de 2011 al 6 de julio de 2011
Exámenes de conocimientos*	11 de julio de 2011
Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	14 de julio de 2011
Cotejo documental *	19 de julio de 2011
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	19 de julio de 2011
Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	22 de julio de 2011
Entrevista *	Del 27 de julio de 2011 al 26 de agosto de 2011
Determinación del candidato ganador*	Del 27 de julio de 2011 al 26 de agosto de 2011

Debe decir:

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	15 de junio de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 23 de junio de 2011 al 6 de julio de 2011
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	6 de julio de 2011
Análisis de petición de reactivaciones*	Del 11 de julio de 2011 al 15 de julio de 2011
Exámenes de conocimientos*	20 de julio de 2011
Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	25 de julio de 2011
Cotejo documental *	28 de julio de 2011
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	28 de julio de 2011
Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial)	2 de agosto de 2011
Entrevista *	Del 5 de agosto al 19 de septiembre de 2011
Determinación del candidato ganador*	Del 5 de agosto al 19 de septiembre de 2011

México, D.F., a 7 de julio de 2011.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
Suplente del Secretario Técnico para la Plaza
Abogado

Lic. Allan Clark Skertchly Benavides

Rúbrica.

Secretaría de Economía**Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo
para las Empresas de Solidaridad**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-020-2011.

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	Director de Recursos Humanos		
Código del puesto	10-C00-2-CF52612-0001060-E-C-M		
Nivel administrativo	MB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$56, 129.22 (Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede	Oficinas Centrales: Av. Parque Lira No. 65, cuarto piso, Col. San Miguel Chapultepec. Deleg. Miguel Hidalgo. México, D.F., C.P. 11850
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Planear y dirigir el proceso de reclutamiento y selección de personal, a través de aplicar la normatividad establecida en la materia y en estricto apego al perfil del puesto, a fin de asegurar la elección de candidatos idóneos para su incorporación a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). 2. Revisar y valorar los resultados obtenidos de las evaluaciones aplicadas a los candidatos durante el proceso de selección, mediante la normatividad emitida por las instancias superiores a fin de asegurar la elección idónea del aspirante al puesto. 3. Autorizar la contratación de los candidatos elegidos como resultado del proceso de selección desarrollado para su integración como Servidores Públicos a la institución, así como promover y supervisar que el proceso de inducción institucional se aplique con base a las políticas establecidas a efecto de propiciar la integración oportuna del personal de nuevo ingreso y facilitar su identidad y compromiso con la institución. 4. Supervisar que se mantenga actualizado el sistema de datos personales de los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), así como la documentación requerida para la integración de expedientes personales a través de la revisión de la aplicación de las políticas y normatividad establecidas a fin de garantizar que la documentación este completa y correcta. 5. Participar en los comités que por disposición de la ley u otra normatividad le corresponda. 6. Coordinar los programas y acciones del Sistema Integral de Administración, mediante la observancia y seguimiento a las acciones que establezca para tal efecto la Secretaria de la Función Pública, con el propósito de dar cumplimiento a		

	las metas institucionales. 7. Evaluar el desarrollo del factor humano, a través de los programas de evaluación del desempeño establecidos por las secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de dar cumplimiento a las metas institucionales y ofrecer al personal la posibilidad de superar las debilidades detectadas a través de la capacitación. 8. Dirigir las acciones de los programas integrales de desarrollo humano, por medio del Programa Anual de Capacitación, con la finalidad de asegurar la correcta aplicación de los programas y acciones del Servicio Profesional de Carrera. 9. Establecer los criterios y supervisar la operación de las estrategias para la evaluación del desempeño de los servidores públicos que permitan conocer su rendimiento laboral, a través del sistema establecido por la Secretaría de la Función Pública, a fin de implementar las acciones que permitan fortalecer el desarrollo profesional y personal de los individuos y de la organización en su conjunto. 10. Coordinar el establecimiento de políticas en materia de administración de personal mediante programas y acciones para su aplicación oportuna con el objeto de dar cumplimiento a las políticas en la materia en beneficio de los Servidores Públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). 11. Dirigir la implementación y aplicación de las normas y políticas dadas a conocer por las dependencias globalizadoras en materia de personal, con base en las acciones conjuntas tomadas con las unidades administrativas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con la finalidad de asegurar en un entorno de equidad y de cumplimiento con las unidades administrativas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). 12. Vigilar que la aplicación de las políticas en materia de administración de personal sean acatadas por las unidades administrativas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a través del seguimiento e informes mensuales con el propósito de evaluar los resultados y definir las medidas necesarias de mejora en las diferentes áreas. 13. Proponer a la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Humanos, los proyectos de estrategias, políticas y procedimientos para la administración y control de los recursos humanos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) por medio de implementar las mejoras detectadas con la finalidad de optimizar los recursos. 14. Vigilar que sean atendidas en tiempo y forma la expedición de nombramientos constancias, credenciales, así como el levantamiento de actas notificaciones, citatorios y demás requerimientos de información de los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), de conformidad con las políticas establecidas, con el propósito de prestar un servicio oportuno al personal y el bien de la institución. 15. Coordinar y supervisar la elaboración de los contratos anuales o pagos únicos a los prestadores de servicios profesionales, por medio del cumplimiento estricto de la normatividad aplicable en la materia, a fin de formalizar la relación de trabajo con la Coordinación General. 16. Representar a la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) ante las autoridades de Protección Civil, a través de participar en la implementación de los programas en la materia, a efecto de cumplir en apego a la normatividad establecida tanto interna como por las instancias gubernamentales según el caso y todo para el bien y seguridad tanto del personal como del organismo. 17. Aplicar conjuntamente con la Dirección de Presupuesto y Contabilidad lo relativo al capítulo 1000, mediante los rubros de servicios personales emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con el objeto de asegurar la transparencia de la normatividad aplicable a los recursos humanos. 18. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto en el rubro del capítulo 1000, mediante el cálculo de remuneraciones para el personal de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) prestando puntual atención a la aplicación de la normatividad para tales efectos. 19. Dirigir la integración de la rendición de cuentas en apego a la asignación del presupuesto capítulo 1000, con base en el anteproyecto de presupuesto emitido

	por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 20. Conducir las políticas salariales autorizadas por las dependencias globalizadoras, a través del sistema de nomina en el cual se encuentran los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con el objeto de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones exigidas en la materia. 21. Definir las normas y lineamientos en materia de prestaciones económicas, con base en el manual de percepciones de los servidores públicos de la Administración Pública Federal, con el propósito de asegurar que todos los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) reciban los servicios y prestaciones correspondientes. 22. Supervisar que el proceso de pago de las remuneraciones se realice de acuerdo y con base en lo señalado en el calendario de pagos que emite la Dirección de Recursos Humanos con la finalidad de asegurar el oportuno pago de los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Economía. (Titulado).
	Experiencia laboral	6 años en Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública, Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y Organización Industrial y Políticas Gubernamentales.
	Capacidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Visión estratégica.
	Capacidades técnicas	1. Recursos Humanos–Organización y Presupuesto Capítulo 1000. 2. Recursos Humanos–Selección e Ingreso.
	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	Subdirección de Administración de Personal		
Código del puesto	10-C00-2-CF52615-0001041-E-C-M		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas.	Sede	Oficinas Centrales: Av. Parque Lira No. 65, cuarto piso, Col. San Miguel Chapultepec. Deleg. Miguel Hidalgo. México, D.F., C.P. 11850
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Coordinar las actividades derivadas de la instrumentación del Servicio Profesional de Carrera. 2. Establecer los mecanismos idóneos para la certificación de capacidades y evaluación del desempeño. 3. Coordinar la aplicación de la normatividad emitida por la Secretaría de la Función Pública en la materia. 4. Coordinar la elaboración y registro de contratos de honorarios asimilados a		

	sueldos. - Controlar en coordinación con las unidades administrativas el cumplimiento de los objetivos de los prestadores de servicios profesionales. - Controlar los contratos de servicios de los programas de supervisión a cargo de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). - Coordinar las acciones de evaluación del desempeño de los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). - Implementar los instrumentos y mecanismos de medición de evaluación del desempeño. - Vigilar los procesos de medición en el cumplimiento de metas y objetivos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). - Coordinar la elaboración y actualización del padrón de servidores públicos para un control eficaz de la plantilla ocupacional. - Supervisar el programa de prestadores de servicio social para orientar su apoyo a las áreas que lo requieran. - Controlar la emisión de documentos que se derivan de la relación laboral que son solicitados por los servidores públicos activos e inactivos.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Finanzas, Contaduría y Administración. (Terminado o pasante).
	Experiencia laboral	4 años en Organización y Dirección de Empresas, Administración Pública y Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.
	Capacidades gerenciales	- Orientación a Resultados. - Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	- Recursos Humanos–Selección e Ingreso. - Recursos Humanos–Profesionalización y Desarrollo.
	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.	

BASES DE PARTICIPACION

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: - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - CURP y comprobante de Inscripción al RFC. - Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el

	portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
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	13 de julio de 2011.
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011.
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 27 de julio de 2011.

	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 28 de julio al 1 de agosto de 2011.
	Evaluaciones de habilidades*	Del 8 al 12 de agosto 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 15 al 19 de agosto 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 8 al 12 de agosto 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 22 al 26 de agosto de 2011.
	Determinación del candidato ganador*	Del 22 al 26 de agosto 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, que se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas www.fonaes.gob.mx y 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 y nivel a evaluar.	
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): • Director de Recursos Humanos: 80 • Subdirector de Administración de Personal: 75 Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (gerenciales): • Director de Recursos Humanos: 70 • Subdirector de Administración de Personal: 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 mas 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 etapa</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 todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15 = 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10 = 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10 = 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (Calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapa																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15 = 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10 = 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10 = 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (Calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
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 período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo 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 del 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, respecto de su experiencia laboral y escolaridad. - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: - La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. - La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. - La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	- En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. - Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. - Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. - Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control 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. - Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. - Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. - La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. - Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 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 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 13 de julio 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. Alvaro Rosales Márquez

Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 17-2011**

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todas las personas interesadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera en las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.- Nombre del puesto	Director de Adquisiciones y Control del Gasto		
Código de puesto	08-512-1-CFMB003-0000116-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	MB03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$78,148.71 (setenta y ocho mil ciento cuarenta y ocho pesos 71/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Supervisar la aplicación de los montos máximos de adjudicación a nivel nacional, conforme al presupuesto de egresos de la federación para cada ejercicio fiscal. 2. Coordinar la realización de los diferentes procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios. 3. Mantener actualizadas las políticas, bases y lineamientos de la dependencia en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, para la adecuada realización de los procedimientos de compra. 4. Revisar que el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la dependencia, se ajuste a los requerimientos operativos de las unidades que la conforman. 5. Planear las adquisiciones de bienes y servicios que requieran las distintas áreas de la dependencia, con apego al programa anual de adquisiciones. 6. Instrumentar las políticas y procedimientos para la administración y funcionamiento de los almacenes, para llevar un adecuado registro y control de los inventarios y la asignación de bienes muebles a las distintas áreas de la dependencia. 7. Promover programas de reaprovechamiento de mobiliario y equipo al servicio de la dependencia, identificando los bienes susceptibles de ser enajenados, para determinar su destino final, a efecto de no tener bienes obsoletos dentro de los inventarios. 8. Vigilar que se realicen periódicamente inventarios físicos en todas las unidades administrativas de la dependencia, para mantener actualizados los registros contables de almacenes. 9. Verificar el cumplimiento de las normas técnicas y jurídicas que reglamentan los archivos de trámite, transferencia, concentración, digitalización y valoración de documentos oficiales, para la adecuada organización de los archivos con que cuenta la dependencia. 10. Autorizar programas de capacitación en materia archivística para las delegaciones de la SAGARPA en los estados.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado/a	
		Carreras genéricas: Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática, Derecho, Economía, Ingeniería.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Contabilidad, Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Tecnología de Los Ordenadores, Organización y Dirección de Empresas.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Computación e Informática,	

	Derecho, Economía, Ingeniería.		
	Idiomas	No	
2.- Nombre del puesto	Director de Administración Inmobiliaria		
Código de puesto	08-512-1-CFMA003-0000159-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	MA03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Identificar los inmuebles que se encuentren irregulares 2. Coordinar acciones ante las diferentes autoridades para obtener la documentación necesaria para la regularización y certeza jurídica de los inmuebles en uso de la secretaria. 3. Promover ante el INDAABIN su destino. 4. Participar activamente de acuerdo a las atribuciones al puesto en el comité de obras públicas y servicios relacionados con las mismas. 5. Implantar el manual de mantenimiento institucional en oficinas centrales y delegaciones. 6. Promover ante las áreas correspondientes de la dirección general la contratación de los servicios de comunicación. 7. Eliminar en lo posible los inmuebles rentados y aprovechar de acuerdo con los lineamientos de la política administrativa del sector, y el plan maestro inmobiliario, los inmuebles que se encuentren subutilizados y concentrar diferentes unidades administrativas para una mejor atención a nuestro público usuario. 8. Evitar la contratación de inmuebles en arrendamiento, usando los inmuebles que estén destinados al sector. 9. Identificar mediante el sistema de administración inmobiliaria, los inmuebles que se encuentren subutilizados o con cero grados de aprovechamiento y ponerlos a disposición del INDAABIN. 10. Participar en el CONAE (Comité de Ahorro de Energía Eléctrica) y en el IMTTA (Instituto Mexicano de Tecnología del Agua). 11. Promover acciones a nivel central y delegacional para el ahorro de energía eléctrica. 12. Registrar ante CONAE los inmuebles que sean susceptibles de medición y programar las metas de ahorro en cada uno de ellos. 13. Dar seguimiento por delegación a la captura oportuna de datos en el sistema de administración inmobiliaria del sector. 14. Coordinar que la información inmobiliaria del sector se encuentre actualizada a tiempo real. 15. Proponer acciones de mejora.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo en)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado/a	
		Carreras genéricas: Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura, Administración.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 4 años de experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales, Administración Pública, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Arquitectura, Administración.	
	Idiomas	No	

3.- Nombre del puesto	Director de Area		
Código de puesto	08-141-1-CFMA001-0000120-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	MA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		

Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Puebla	Sede (radicación)	Puebla
Funciones principales	1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades agrícolas y pecuarias en el estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 3. Promover en coordinación con los gobiernos estatales y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el Estado. 4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. 7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarios a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo en)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Titulado/a	
		Carreras genéricas: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Fitopatología, Genética, Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Horticultura, Biología Animal (Zoología).	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.	
	Idiomas	No	

4.- Nombre del puesto	Subdelegado de Planeación y Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-149-1-CF14063-0000007-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NC02	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Tlaxcala	Sede (radicación)	Tlaxcala
Funciones principales	1. Coordinar y evaluar los programas de capacitación y asistencia técnica agrícola y pecuaria, así como los grupos de intercambio tecnológico y módulos de demostración de tecnología y difundir sus conocimientos, para ofrecer a los productores alternativas de mejora para sus procesos de producción. 2. Validar la información estadística agrícola y pecuaria de la delegación para la integración y elaboración del diagnóstico y pronóstico de las actividades		

	agrícolas y pecuarias en el Estado y para la formulación de los programas sectoriales correspondientes. 3. Promover en coordinación con los gobiernos estatales y municipales la ejecución de proyectos considerados en programas del sector agropecuario, que tiendan a incrementar la productividad agrícola y pecuaria en la región o en el estado. 4. Controlar y supervisar los sistemas de registro continuo, sobre disponibilidades, demandas y precios de bienes e insumos, así como productos y servicios agropecuarios de la delegación para coadyuvar en la toma de decisiones. 5. Participar en la promoción, ejecución y seguimiento de las acciones específicas que le correspondan, derivadas de las reglas de operación de los programas sustantivos de la secretaría en el ámbito de su competencia, asegurando su estricto cumplimiento. 6. Participar en la integración y funcionamiento de los comités por sistema-producto del sector agropecuario, para contribuir en el fomento agropecuario de la entidad y apoyar la comercialización de sus productos. 7. Difundir y supervisar el cumplimiento de las políticas, estrategias, disposiciones legales y normativas en materia agrícola y pecuaria que coadyuven a mejorar la condición sanitaria de los productos agropecuarios. 8. Fomentar la constitución de asociaciones de productores agrícolas y pecuarias a nivel estatal, regional o municipal y proporcionarles orientación y asesoría técnica, para contribuir en el impulso de la comercialización e integración de cadenas productivas.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de avance: Terminado o Pasante Carreras genéricas: Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Producción Animal, Ciencias Veterinarias, Biología Vegetal (Botánica), Peces y Fauna Silvestre, Agroquímica, Horticultura, Biología Animal (Zoología), Agronomía, Fitopatología, Genética.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Economía.
	Idiomas	No

5.- Nombre del puesto	Subdirector de Adquisiciones		
Código de puesto	08-512-1-CFNB003-0000163-E-C-N		
Grupo, grado y nivel	NB03	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$39,573.73 (treinta y nueve mil quinientos setenta y tres pesos 73/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Proveeduría y Racionalización de Bienes y Servicios	Sede (radicación)	Distrito Federal
Funciones principales	1. Coordinar la realización de estudios de mercado, para obtener datos reales sobre precios para la adquisición de bienes y contratación de servicios requeridos por la Secretaría. 2. Analizar y verificar que los requerimientos de las unidades administrativas de oficinas centrales, delegaciones y órganos desconcentrados cuenten con toda la documentación necesaria, antes de iniciar el procedimiento de contratación. 3. Asegurar que las áreas solicitantes de bienes y servicios, emitan el análisis y resultado de las propuestas técnicas de los proveedores de bienes y prestadores de servicio, de manera clara para la elaboración del dictamen y fallo. 4. Revisar y analizar que los contratos de bienes y servicios y sus modificaciones contengan la información establecida en la normatividad aplicable en materia de adquisiciones. 5. Verificar y asegurar que se incorpore al sistema electrónico de contrataciones gubernamentales las convocatorias, bases, actas y fallo		

	de las licitaciones públicas, así como los datos relevantes de los contratos de invitaciones a cuando menos tres personas y adjudicaciones directas. 6. Verificar que los expedientes de las contrataciones, se encuentren debidamente integrados con la documentación soporte. 7. Supervisar la elaboración de las bases que serán presentadas al subcomité revisor de bases 8. Verificar que los acuerdos tomados en las reuniones del subcomité revisor de bases queden asentados en las actas correspondientes. 9. Coordinar la elaboración de las convocatorias de licitación pública, para su difusión en el Diario Oficial de la Federación. 10. Presidir los actos de junta de aclaración de bases, presentación y apertura de propuestas y fallo. 11. Asesorar a las unidades responsables para la elaboración de los dictámenes técnicos derivados de la evaluación de propuestas. 12. Supervisar la elaboración de tablas comparativas de cotizaciones y dictámenes para la emisión de fallo.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo en)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Titulado/a
		Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 5 años de experiencia en: Contabilidad, Administración Pública.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría.
	Idiomas	No

6.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-130-1-CFPA001-0000099-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Durango	Sede (radicación)	Durango
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas,		

	pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Terminado o Pasante
		Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Idiomas	No

7.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-134-1-CFPA001-0000204-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Jalisco	Sede (radicación)	Jalisco
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la ley de desarrollo rural sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología,	

		Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Idiomas	No	
8.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-136-1-CFPA001-0000276-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Michoacán	Sede (radicación)	Michoacán
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosanitarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
Idiomas	No		

9.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-145-1-CFPA001-0000179-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	1
Remuneración	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		

mensual bruta			
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Sinaloa	Sede (radicación)	Sinaloa
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales, acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos. 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonositarias, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajo en)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o Pasante	
		Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.	
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.	
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia.	
	Idiomas	No	

10.- Nombre del puesto	Jefe de Centro de Apoyo al Desarrollo Rural		
Código de puesto	08-153-1-CFPA001-0000077-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	PA01	Número de vacantes	
Remuneración mensual bruta	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.)		
Adscripción	Delegación Estatal de la SAGARPA en Región Lagunera	Sede (radicación)	Región Lagunera
Funciones principales	1. Operar el otorgamiento de los apoyos, insumos y servicios agropecuarios contemplados en los programas sustantivos de la secretaría; a fin de contribuir en su cumplimiento y apego a las correspondientes reglas de operación. 2. Participar en la ejecución de los programas de sanidad, protección, conservación y fomento de los recursos agropecuarios, agroindustriales,		

	acuícolas, de pesca y artesanales, así como los de coordinación interinstitucional y de contingencias, con la finalidad de apoyar el desarrollo rural sustentable del distrito. 3. Realizar visitas a las diferentes comunidades para atender las demandas de los productores, así como dar difusión de los diferentes programas de apoyos, realizar la inducción y otorgamiento de asistencia técnica y capacitación con el propósito de incrementar la producción y productividad en la región y elevar el nivel y calidad de vida de los campesinos 4. Contribuir en la difusión y operación de programas de cultivo para el distrito e instrumentar prácticas agrícolas de integración con objeto de incrementar la producción agropecuaria en el distrito. 5. Realizar las acciones de promoción para la integración de comités directivos, técnicos de control y vigilancia, de sistema-producto del sector agropecuario a fin de cumplir con la Ley de Desarrollo Rural Sustentable y demás disposiciones reglamentarias vigentes. 6. Operar las campañas de sanidad fitosanitarias y zoonosológicas, así como de asesoría y capacitación a productores, para la prevención y combate de plagas y enfermedades de vegetales y animales con el propósito de establecer acciones de prevención y atención oportuna. 7. Actualizar el inventario de los recursos naturales, agrícolas, pecuarios, agroindustriales y de obras de infraestructura, así como de información estadística y sistemas de producción, con el propósito de contar con registros actualizados de los recursos de la región. 8. Recabar la información y datos que permitan actualizar sistemáticamente el registro de asociaciones y organizaciones de productores agrícolas, pecuarios y pesqueros de la región, para fomentar entre ellas los programas federales y estatales que promuevan el desarrollo rural y económico del distrito.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de Trabajaen)	Requisitos de escolaridad:	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional
		Grado de avance: Terminado o Pasante
		Carreras genéricas: Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Agronomía, Producción Animal, Estadística, Grupos Sociales.
	Evaluación de habilidades:	Psicométricos.
	Conocimientos	Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Ciencias Sociales, Derecho.
	Idiomas	No

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. En cumplimiento al Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de servidores públicos que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestal de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Documentación requerida (revisión documental)	Las personas aspirantes deberán presentar para su cotejo documental, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

	2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía incluir teléfono de los tres últimos empleos. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa; para el caso de que el perfil del puesto establezca como requisito de avance de estudios "Titulado", sólo se aceptará cédula o título profesional, dejando copia de las mismas como parte integrante del cotejo correspondiente en la fecha en que se efectúe la revisión documental, en caso de no contar con los documentos citados, se generará el descarte del aspirante. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cartilla de servicio militar, cédula profesional). 6. Cartilla liberada (En el caso de hombres hasta los 40 años). 7. Clave Unica de Registro de Población (CURP). 8. Constancia que acredite experiencia (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicios, alta o baja del IMSS o ISSSTE, etc.). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privada 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, así mismo, 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 (Este formato lo proporciona la dependencia) y de igual manera, con fundamento en lo que establece el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso. Para que una persona que ocupe un puesto afecto al servicio profesional público de carrera pueda ser susceptible a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la candidata o candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que se acredite el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. Si la documentación no es presentada en la fecha que se requiera al participante quedará eliminado del proceso de concurso.
Reconocimientos o premios	1. Constancias, títulos, diplomas, premios u otros documentos comprobables de cursos, diplomados, maestrías y doctorados. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de proceso de certificación. 4. Logros. 5. Reconocimientos. 6. Distinciones. 7. Actividad individual destacada
Documentación para calificar experiencia	1. Constancias comprobables en cargos de responsabilidades ejercidos. 2. Constancias de duración en puestos desempeñados. 3. Constancias de experiencia en el sector público, privado o social. La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por la persona 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 será descartada o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se

	haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.	
Etapas del proceso de selección	De conformidad con el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF: "El procedimiento de las personas aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión Curricular; II. Exámenes de Conocimientos y evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación	
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, el sistema de Trabajaen le asignará un número de folio de registro. Es preciso aclarar, que se prohíbe de manera expresa la solicitud a las personas aspirantes, de pruebas o exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA, durante el desahogo del proceso de selección, poniendo a su disposición el siguiente contacto, para la denuncia correspondiente: oic@sagarpa.gob.mx.	
Calendario del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.	Del 13 julio de 2011
	Registro de las personas aspirantes y revisión curricular (por conducto de la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 de julio al 27 de julio de 2011
	Examen de conocimientos	A partir del 1 de agosto de 2011
	Evaluaciones de habilidades (Psicométricos, por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores).	A partir del 3 de agosto de 2011
	Revisión y evaluación documental.	A partir del 3 de agosto de 2011
	Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito.	A partir del 5 de agosto de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público.	A partir del 10 de agosto de 2011
	Entrevistas *	A partir del 12 de agosto de 2011
	Determinación.	A partir del 12 de agosto de 2011
	En cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
*Entrevistas	La etapa de Entrevistas se llevará a cabo con base en el Sistema de Puntuación General. Las Reglas de Valoración General, deberán considerar: - La cantidad mínima y máxima de exámenes de conocimientos y de evaluaciones de habilidades; - Por cada rango, la calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos, igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales; - Si las evaluaciones de habilidades serán motivo de descarte, en cuyo caso la calificación mínima aprobatoria será igual a 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Los resultados de las evaluaciones invariablemente serán considerados en la misma escala para el Sistema de Puntuación General. - En su caso, el número de Especialistas que podrán auxiliar al Comité de Selección, desarrollando la Etapa de Entrevistas; en esta fase se entrevistarán un total de diez candidatos como máximo, en dos fases de cinco candidatos cada una. Considerando el Comité Técnico de Selección los criterios siguientes: - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo).	

	• Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previstas; • 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. Expresados en los artículos 2 y 64 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, asimismo lo dispuesto en los artículos 66, 67, 68, y 69, 70, 71, 72 correspondientes a la etapa de determinación. Únicamente para el caso de las plazas vacantes adscritas al Órgano Interno de Control, a pesar de que la sede de la misma se encuentre en las Delegaciones Estatales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación, la etapa correspondiente a la Entrevista, será desahogada en la Ciudad de México, Distrito Federal, previa cita que se realice de los aspirantes de conformidad a los ordenamientos aplicables.
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación comunicará a las personas aspirantes con dos días de anticipación, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán las y los candidatos. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones a petición de las y los candidatos, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades, estableciéndose que la inasistencia a cualquier evaluación u etapa del proceso de selección, generará el descarte de la persona aspirante del concurso correspondiente.
Publicación y vigencia de resultados de evaluaciones	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a. En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido por el Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana Titular de La Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal que dice: “Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, ‘estos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el Temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate’. Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por la persona aspirante mediante un escrito en periodo de registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección a la siguiente dirección flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx, adjuntando impresión de la pantalla correspondiente a “EVALUACIONES VIGENTES” misma que se encuentra en el portal de Trabajaen, en la cuenta del aspirante, pestaña de “MIS SOLICITUDES”, específicamente “MIS EXAMENES Y EVALUACIONES”. En caso de que un candidato/a 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 a la persona que funja como Secretario Técnico del Comité de Selección, a la siguiente dirección: flopez.dgdhp@sagarpa.gob.mx para informes con el Lic. Faustino López Ortiz al teléfono 3871 1000 ext. 33713.
Sistema de puntuación y reglas de valoración general	tema de Puntuación: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. El resultado global de la evaluación de conocimientos, equivale a 30 de los 100 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades (Psicométricos, por medio del sistema PSYCOWIN: Inteligencia, Personalidad, Comportamiento, Estilo Gerencial y Valores). Las Evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el

	orden de prelación de 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. El resultado global de la evaluación de habilidad será de 10 a 100. La evaluación de la Experiencia equivale a 20 puntos de 100. La evaluación del Mérito equivale a 10 puntos de 100. La evaluación de la etapa de entrevista equivale a 30 puntos de un total de 100. El Puntaje mínimo para ser considerado/a como finalista e incluso ganador/a del concurso, deberá de ser mínimo de 70 puntos de los 100 puntos posibles en el proceso de selección. La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de Legalidad, no es motivo de descarte; servirá de base como guía de estudios la que se encuentra listada en la página de www.trabajaen.gob.mx, en el apartado de Documentos e Información Relevante. La metodología para evaluar la Experiencia y Mérito podrá ser consultada en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx Reglas de Valoración: En cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas identificadas como II, III y IV. El puntaje mínimo para que las personas aspirantes puedan ser consideradas como finalistas e incluso como ganadores en la etapa de Entrevista, será de 70 de los 100 puntos posibles en el proceso de selección, esta situación se denominará de conformidad a los perfiles de puesto como "Puntaje Mínimo de Aptitud". Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la sub etapa Evaluación de Experiencia de la etapa III, a menos que el Comité Técnico de Selección determine asignar un puntaje único para todos los participantes. La etapa prevista en la fracción I del artículo 34 del Reglamento tiene como propósito determinar si la candidata o el candidato continúan en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. La etapa prevista en la fracción V del artículo 34 del Reglamento tiene por objeto determinar el resultado del concurso, por lo que no debe considerarse para el otorgamiento de ningún puntaje. El Comité, establece que para acreditar los Exámenes de Conocimientos o también llamada evaluación técnica, la calificación mínima aprobatoria será de 70 (setenta) puntos como mínimo de los 100 (cien) posibles. Estipulándose que para el caso de que alguna de las personas aspirantes no acredite dicha evaluación, quedará descartada del proceso de selección correspondiente; y para el caso aprobatorio, se continuará con la evaluación de habilidades gerenciales o psicométricos (PSYCOWIN) contemplada en la Etapa II. De la etapa Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten las y los candidatos evaluará en la primera subetapa, la experiencia y en la segunda, el mérito. Los resultados obtenidos en ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de las y los candidatos. El Mecanismo de Evaluación de experiencia consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, cada uno de los elementos como lo son el 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 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. Es preciso hacer mención que la escala de calificación de experiencia para cada candidato/a, por elemento dependerá, en igualdad de oportunidades, de acuerdo a la tabla identificada como Anexo 1. Por su parte el mecanismo de valoración del mérito consiste en calificar, con base en una escala establecida por la DGICC, 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; 8. Otros estudios, las calificaciones así obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de esta subetapa. En concordancia con lo anterior, se precisa que la calificación otorgada a cada candidato/a por cada elemento descrito, se observará lo siguiente: En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato/a será evaluado por el primer elemento enunciado; la totalidad de las y los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados/as en los elementos 2 a 4; todas las candidatas y los candidatos, sin excepción, serán calificados/as en los elementos 5 a 9. La escala de calificación del mérito para cada candidato/a, por elemento, dependerá, en igualdad de oportunidades, de conformidad al Anexo 2. De la Etapa de Entrevistas Con base en el Sistema de Puntuación General y las Reglas de Valoración General, la Dirección General de Desarrollo Humano y Profesionalización, Publicará en Trabajaen, en estricto orden de prelación, el listado de las y los candidatos que hubieran aprobado las etapas I, II y III del proceso de selección con sus respectivos folios. La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité Técnico de Selección profundice en la valoración de la capacidad de las y los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen. El resultado obtenido en esta etapa será considerado en el Sistema de Puntuación General, e implicará el descarte de las y los candidatos que no acrediten esa fase. En esta Etapa se entrevistará un total de hasta 10 candidatos/as, como máximo en dos fases de 5 candidatos/as cada fase.
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose a la persona aspirante con su número de folio para el concurso, así como con su folio de registro en Trabajaen.
Reserva	Las y los aspirantes que el Comité Técnico de Selección determine quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso; II. Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado/a finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/a o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del

	Comité Técnico de Selección.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y el Acuerdo que tiene por objeto establecer los lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus órganos desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso; así como en la elaboración y aplicación de mecanismos y herramientas de evaluación para los procesos de selección, Pública dos en el Diario Oficial de la Federación el 4 de junio del 2004.
Disposiciones generales	Las Bibliografías y Temarios podrán ser consultados por las y los participantes en la página electrónica de www.trabajaen.gob.mx, en cada una de las vacantes que se publiquen, así como en la página de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación en la liga denominada "Servicio Profesional de Carrera". Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica (de forma virtual). En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Las y los concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la SAGARPA ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 489, piso 17, Col. Hipódromo Condesa, Deleg. Cuauhtémoc, 06170, México, D.F., Tel. 38718300, o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto en el Título Cuarto de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y del Capítulo Décimo Octavo de su Reglamento, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Reactivación de folio	En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 y No. SSFP/413/07/2008, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, a continuación se señalan el procedimiento a seguir y plazos para aclaraciones de dudas en las reactivaciones de folios: El Comité Técnico de Selección podrá determinar por mayoría de votos la reactivación de folios, cuando el descarte sea originado por causas no imputables a la persona aspirante, por errores del sistema que se acrediten fehacientemente a juicio del Comité, determinada la procedencia de adoptar la reactivación, el Comité deberá documentar el error o errores con las impresiones en pantalla del sistema que correspondan. Para que se lleve a cabo la reactivación de algún folio, la persona aspirante deberá dirigir un escrito al Comité Técnico de Selección en el que exponga la situación por lo que el sistema denominado RHNET la o lo rechazó, así como la documentación que soporte su grado, área de estudio, así como el área de experiencia. El plazo para solicitar la reactivación de folios será dentro de los tres días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, las y los interesados podrán solicitar su reactivación a descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a las o los aspirantes.
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 han implementado el correo electrónico: descamilla.dgdhp@sagarpa.gob.mx y el número telefónico: 38711000 Ext. 33721, de lunes a viernes de 10:00 a 18:00 Hrs.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.
 El Comité Técnico de Selección
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
 El Secretario Técnico
Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana
 Rúbrica.

CONVOCATORIA 17

Temario:	DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTROL DEL GASTO 08-512-1-CFMB003-0000116-E-C-N	
Tema 1:	MARCO LEGAL	
	Subtema 1:	Marco Legal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 50 y sus transitorios de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos 1 al 51 y sus transitorios de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 4:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 64 y sus transitorios de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 5:	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 95 y sus transitorios del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 6:	Reglamento Interior de la SAGARPA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales

		Artículo 1 al 83 y sus transitorios del Reglamento Interior de la SAGARPA
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
	Subtema 7:	Presupuesto de Egresos de la Federación
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 56 y sus transitorios y anexo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 8:	Clasificador por Objeto del Gasto
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto
		Página Web
		http://dof.gob.mx/
Tema 2:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
	Subtema 1:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos del 1 al 86 y sus transitorios de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos del 1 al 137 y sus transitorios del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el documento del Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspt/dgaadq/normadq.htm
	Subtema 4:	Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
		Bibliografía
		Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todos los Capítulos y artículos de los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspt/dgaadq/normadq.htm
	Subtema 5:	Disposiciones internas de contratación
		Bibliografía
		Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el contenido de las Políticas, Bases y Lineamientos
		Página Web:
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
		Bibliografía
		Circular 001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el contenido de la Circular 001
		Página Web:
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
Tema 3:	OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	Subtema 1	Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas
		Bibliografía
		Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos 1 al 104 y sus transitorios de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos 1 al 295 y sus transitorios del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Disposiciones internas de contratación
		Bibliografía
		Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el contenido de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Página Web:
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
		Bibliografía
		Circular 001 de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el contenido de la Circular 001
		Página Web :
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
Tema 4:	PROGRAMAS Y PROYECTOS DE INVERSION	
	Subtema 1:	Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos 1 al 118 y sus transitorios de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos 1 al 311 y sus transitorios del Reglamento de la Ley Federal del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria

		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	Código Fiscal de la Federación
		Bibliografía
		Código Fiscal de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos 1 al 196-Bis y sus transitorios del Código Fiscal de la Federación
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 4:	Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el documento de las Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones de la Administración Pública Federal
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 5:	CONTRATOS	
	Subtema 1:	Código Civil Federal
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Títulos, capítulos y artículos de los Libros Segundo y Cuarto, así como transitorios aplicables del Código Civil Federal
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 2:	Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 130 y transitorios de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 3:	Código Federal de Procedimientos Civiles
		Bibliografía
		Código Federal de Procedimientos Civiles
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos 1 al 577 y sus transitorios del Código Federal de Procedimientos Civiles
		Página Web:
		http://www.diputados.gob.mx

Temario:	DIRECTOR DE ADMINISTRACION INMOBILIARIA 08-512-1-CFMA003-0000159-E-C-N	
Tema 1:	MARCO CONSTITUCIONAL	
	Subtema 1:	Garantías Individuales
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Primero. Capítulo I "de Las Garantías Individuales"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 2:	Organización del Gobierno Federal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Segundo. Capítulo I "de La Soberanía Nacional y de la Forma de Gobierno"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf

	Subtema 3	Estructura y Funcionamiento del Poder Legislativo Federal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Tercero. Capítulo II "del Poder Legislativo", Sección Primera, "de La Elección e Instalación del Congreso"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 4	Estructura y Funcionamiento del Poder Ejecutivo
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Tercero. Capítulo III "del Poder Ejecutivo"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 5	Estructura y Funcionamiento del Poder Judicial
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Tercero. Capítulo IV "del Poder Judicial"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Subtema 6	Atribuciones para las Entidades Federativas
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Quinto. "de Los Estados de La Federación y del Distrito Federal"
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema 2:	Organización de la Administración Pública Federal	
	Subtema 1	la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Primero, Capítulo Único "de la Administración Pública Federal".
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	La Administración Pública Centralizada
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Segundo "De la Administración Pública Centralizada", Capítulo I "de Las Secretarías de Estado y Los Departamentos administrativos".
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 3:	Facultades Generales de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		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".
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema 3:	Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación	
	Subtema 1:	Reglamento Interior
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Página Web
		http://www.sagarpa.gob.mx/quienesomos/MarcoJuridico/Lists/Reglamentos/Attachments/17/Reglamento%20Interior%20de%20la%20SAGARPA.pdf
Tema 4:	Bienes Patrimonio de La Nación	
	Subtema :	Bienes Nacionales
		Bibliografía
		Ley General de Bienes Nacionales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/267.pdf
Tema 5:	Ejercicio de los Recursos Públicos Aplicados a los Recursos Materiales y Servicios Generales	
	Subtema 1:	Disposiciones Normativas Generales en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero "Disposiciones Generales"
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
	Subtema 2:	Disposiciones Referentes a la Planeación en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo I "Planeación"
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
	Subtema 3:	Disposiciones Aplicables a los Servicios Generales
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo II "Servicios Generales"
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
	Subtema 4:	Disposiciones Aplicables en Materia de Inmuebles
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Segundo, Capítulo VI "Inmuebles"; Capítulo VII "Puesta a disposición y entrega de Inmuebles Federales Competencia de la Secretaría de La Función Pública; Capítulo VIII "Mantenimiento y Conservación en Inmuebles Federales Compartidos"; Capítulo IX "Política en Materia de Arrendamiento de Inmuebles"; Capítulo X, "Lineamientos Para el Arrendamiento de Inmuebles Por Parte de la dependencias de la Administración Pública Federal"; Capítulo XI "uso, Aprovechamiento y mantenimiento de Mobiliario y Equipo".
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2444_16-07-2010.pdf
	Subtema 5:	Disposiciones Legales Aplicables a las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas
		Bibliografía
		Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/56.pdf
	Subtema 6:	Disposiciones Reglamentarias Aplicables a las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LOPSRM.pdf
	Subtema 7:	Otras Disposiciones Normativas en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el manual administrativo de aplicación general en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2477_09-08-2010.pdf
	Subtema 8:	Modificaciones al marco normativo de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se modifica el manual administrativo de aplicación general en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198049&fecha=27/06/2011
Tema 6:	Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios	
	Subtema 1:	Disposiciones legales aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
	Subtema 2:	Disposiciones reglamentarias aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema 7:	Las Obligaciones para la Transparencia y La Rendición de Cuentas	
	Subtema 1:	Transparencia y Acceso a la Información Pública
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Primero. "Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados". Capítulo II. "Obligaciones de Transparencia".
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
	Subtema 2:	Clasificación de la Información
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Primero. "Disposiciones Comunes para los Sujetos Obligados". Capítulo III. "Información Reservada y Confidencial".
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
Tema 8:	Responsabilidades de Los Servidores Públicos	
	Subtema 1:	Responsabilidades Administrativas
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Segundo, "Responsabilidades Administrativas", Capítulo I. "Principios que Rigen la Función Pública, Sujetos de Responsabilidad Administrativa y

		Obligaciones en el Servicio Público".
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
	Subtema 2:	Responsabilidad Civil
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Capítulo I, "Disposiciones Generales"; Capítulo III, "Del Procedimiento".
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFRPE.pdf
	Subtema 2:	Responsabilidad Penal
		Bibliografía
		Código Penal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título décimo. "Delitos Cometidos por Servidores Públicos". Capítulo II. "Ejercicio Indevido del Servicio Público"; Capítulo VI "Concusión"; Capítulo VIII "Ejercicio Abusivo de Funciones"; Capítulo XII "Peculado".
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf

	DIRECTOR DE AREA 08-141-1-CFMA001-0000120-E-C-F	
Temario:	Desarrollo Rural	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOOF.pdf
Tema 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto

		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes

		Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Conceptos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía.
		Ley Federal de Sanidad Animal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	SUBDELEGADO DE PLANEACION Y DESARROLLO RURAL 08-149-1-CF14063-0000007-E-C-F	
Temario:	Desarrollo Rural	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOF.pdf
Tema 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía

		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Descripción de los 5 ejes
		Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II
		Conceptos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía.
		Ley Federal de Sanidad Animal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Temario:	SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES 08-512-1-CFNB003-0000163-E-C-N	
Tema 1:	MARCO LEGAL	
	Subtema 1:	Marco Legal
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Título Séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 50 y sus transitorios de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos 1 al 51 y sus transitorios de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 4:	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública

		Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 64 y sus transitorios de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 5:	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 95 y sus transitorios del Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 6:	Reglamento Interior de la SAGARPA
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 83 y sus transitorios del Reglamento Interior de la SAGARPA
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
	Subtema 7:	Presupuesto de Egresos de la Federación
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 56 y sus transitorios y anexo 17 del Presupuesto de Egresos de la Federación
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 8:	Clasificador por Objeto del Gasto
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Conceptos y partidas del Clasificador por Objeto del Gasto
		Página Web
		http://dof.gob.mx/
	Subtema 9:	Código Civil Federal
		Bibliografía
		Código Civil Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Títulos, capítulos y artículos de los Libros Segundo y Cuarto, así como transitorios aplicables del Código Civil Federal
		Página Web :
		http://www.diputados.gob.mx
	Subtema 10:	Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Bibliografía
		Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículo 1 al 130 y transitorios de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas
		Página Web :
		http://www.diputados.gob.mx
Tema 2:	ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS	
	Subtema 1:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos del 1 al 86 y sus transitorios de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Página Web

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos del 1 al 137 y sus transitorios del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	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.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el documento del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/normadq.htm
	Subtema 4:	Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
		Bibliografía
		Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todos los Capítulos y artículos de los Lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obra pública y servicios relacionados con las mismas.
		Página Web
		http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/dgaadq/normadq.htm
	Subtema 5:	Disposiciones internas de contratación
		Bibliografía
		Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el contenido de las Políticas, Bases y Lineamientos
		Página Web
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
		Bibliografía
		Circular 001
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el contenido de la Circular 001
		Página Web:
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
Tema 3:	OBRA PUBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS	
	Subtema 1	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
		Bibliografía
		Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Títulos, capítulos y artículos de la Ley de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2	Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Artículos 1 al 295 y sus transitorios del Reglamento de la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm

	Subtema 3:	Disposiciones internas de contratación
		Bibliografía
		Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el contenido de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
		Página Web:
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx
		Bibliografía
		Circular 001 de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes y Conceptos Generales
		Todo el contenido de la Circular 001
		Página Web :
		http://normateca.sagarpa.gob.mx/principal.aspx

	JEFE DE CENTRO DE APOYO AL DESARROLLO RURAL 08-130-1-CFPA001-0000099-E-C-F (DURANGO) 08-134-1-CFPA001-0000204-E-C-F (JALISCO) 08-136-1-CFPA001-0000276-E-C-F (MICHOACAN) 08-145-1-CFPA001-0000179-E-C-F (SINALOA) 08-153-1-CFPA001-0000077-E-C-F (REGION LAGUNERA)	
Temario:	DESARROLLO RURAL	
Tema 1:	SAGARPA	
	Subtema 1:	Conocimientos básicos de la SAGARPA y su estructura.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la SAGARPA.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/EPE/SAGARPA/Reglamentos/10072001.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Segundo, Tercero
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 2:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
	Subtema 3:	Código de Ética de los Servidores Públicos
		Bibliografía
		OFICIO-Circular por el que se da a conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la circular
		Página Web
		http://oic.sep.gob.mx/portal3/doc/CODIGOETICADOOF.pdf
Tema 2:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto

		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero y Segundo.
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
Tema 3:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
		Bibliografía
		Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Reglamento del Servicio Profesional de Carrera Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Primero al Décimo Octavo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.trabajaen.gob.mx/info/Lineamientos%20de%20Ingreso%20SPC%2010-Dic-2008.pdf
Tema 4:	PROGRAMAS DE LA SAGARPA	
	Subtema 1:	Reglas de Operación de los Programas.
		Bibliografía
		ACUERDO por el que se establecen las Reglas de Operación de los Programas de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos: 1 al 72 y Anexo I.
		Página Web
		http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173481&fecha=31/12/2010
		http://www.sagarpa.gob.mx/programas/Documents/RO_2011.pdf
	Subtema 2:	Programas de apoyo y programas especiales.
		Bibliografía
		Ley de Desarrollo Rural Sustentable
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Programa Especial Concurrente 2008-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Todo
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo150.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes

		Descripción de los 5 ejes Sector Rural
		Página Web
		http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/index.php?page=documentos-pdf
Tema 5:	CAMPAÑAS Y PROGRAMAS FITOSANITARIOS	
		Bibliografía
		Campañas y Programas fitosanitarios
		Página Web
		http://senasica.gob.mx/?id=947
		Bibliografía
		Ley Federal de Sanidad Vegetal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo II Conceptos
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía.
		Ley Federal de Sanidad Animal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Cuarto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php
		Bibliografía
		Ley Federal sobre Metrología y Normalización
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero al Quinto
		Página Web
		http://www.ordenjuridico.gob.mx/leyes.php

Instituto Nacional del Derecho de Autor
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 02/2011

El Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del Derecho de Autor, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Director del Registro Público del Derecho de Autor		
Código de puesto	11-I00-1-CFMA002-0000003-E-C-U		
Nivel administrativo	DIRECTOR DE AREA	Número de vacantes	UNA
Sueldo bruto	\$56,129.21 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 21/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	OBJETIVO 1.- Validar los registros o inscripciones en el Registro Público del Derecho de Autor de las obras y documentos que establece la Ley para asegurar la adecuada aplicación de la normatividad. Función 1.1. Autorizar o negar los certificados de registro de obras. Función 1.2. Autorizar o negar la inscripción de documentos y actos jurídicos. Función 1.3. Autorizar o negar el procedimiento de cancelación o corrección de registros o de inscripciones para su trámite y control. OBJETIVO 2.- Autorizar las anotaciones marginales provisionales o definitivas que se deriven de la notificación de autoridades relacionadas con el derecho de autor o conexos y las que soliciten los interesados para garantizar la adecuada aplicación de la normatividad. Función 2.1. Autorizar las anotaciones marginales provisionales que se		

	deriven de un aviso de la autoridad correspondiente. Función 2.2. Autorizar las anotaciones marginales definitivas que se deriven de un aviso de la autoridad correspondiente y las que soliciten los interesados. OBJETIVO 3.- Validar la inscripción de acta constitutiva y estatuto de las Sociedades de Gestión Colectiva y los contratos que realicen con terceros para asegurar la adecuada aplicación de la normatividad. Función 3.1. Autorizar la inscripción del acta constitutiva y estatuto de las sociedades de gestión colectiva. Función 3.2. Autorizar los contratos que realicen con terceros. OBJETIVO 4.- Coordinar el mantenimiento del Registro Público del Derecho de Autor para su actualización oportuna. Función 3.1. Proponer los mecanismos para la actualización, control y consulta correcta.	
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura o Profesional Titulado
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	1. Visión Estratégica 2. Negociación
	Conocimientos técnicos	1. Ley Federal del Derecho de Autor 2. Derecho Civil, Mercantil e Internacional aplicable al Derecho de Autor
	Idiomas extranjeros	No Requerido
	Otros	Disponibilidad para Viajar
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 05 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora el sistema trabajaen, 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, en su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de Diciembre del 2008 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html
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, la cual se acreditará mediante la aplicación del examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", siendo este un examen referencial; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. Para que los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del

	Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores de carrera titulares, con resultado satisfactorio o mayor y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito. Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de nivel 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. Para aquellos aspirantes que no obtuvieron resultados favorables en alguna evaluación de habilidades presentada por primera ocasión quedarán imposibilitados durante un período de tres meses para volver a participar en un concurso del sistema, cuando, transcurrido este período se vuelva a obtener resultados similares el período de veto será de seis meses para los mismos efectos.	
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán del 13 al 29 de julio de 2011, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso, a través de la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, en forma automática se llevará a cabo 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, será sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.	
Desarrollo del concurso	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: Etapas I. Revisión curricular; Etapas II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; Etapas III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito de los candidatos; Etapas IV. Entrevistas, y Etapas V. Determinación". El concurso se conducirá de acuerdo con 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 éste Instituto y de la Secretaría de la Función Pública; y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del Sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 29 de julio de 2011
	Etapas I: Revisión curricular de forma automática, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 13 al 29 de julio de 2011
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Del 8 al 26 de agosto de 2011
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental	Del 8 al 26 de agosto de 2011
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"	Del 8 al 26 de agosto de 2011
	Etapas IV: Entrevista	Del 29 al 31 de agosto de 2011
	Etapas V: Determinación	Del 29 al 31 de agosto de 2011
Las fechas programadas están sujetas a cambios, previo aviso a través del portal		

	www.trabajaen.gob.mx, 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; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural.
Presentación de evaluaciones	El Instituto Nacional del Derecho de Autor ha desarrollado una herramienta propia para las evaluaciones de conocimientos y habilidades gerenciales y comunicará a los candidatos 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 de la evaluación. Durante el desarrollo y aplicación de las evaluaciones, 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. Los aspirantes que concursen nuevamente por el mismo puesto y hayan obtenido resultados favorables en la evaluación de conocimientos anterior, tendrán derecho a solicitar al Comité Técnico de Selección la exención del examen de conocimientos, asignándose la anterior calificación, siempre y cuando el actual concurso se rija por el mismo temario; 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, a la siguiente dirección: Puebla No. 143, 4o. piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas del Instituto Nacional del Derecho de Autor, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el INDAUTOR. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por el Instituto Nacional del Derecho de Autor, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos del Instituto Nacional del Derecho de Autor aún tratándose de habilidades con el mismo nombre.
Revisión de exámenes	En caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Puebla No. 143, 4to. piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. En los casos en que los Comités 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.
Temarios y guías	Temario y Bibliografía para la evaluación de conocimientos correspondiente al puesto de: ➤ DIRECTOR DE REGISTRO PUBLICO DEL DERECHO DE AUTOR TEMARIO Y BIBLIOGRAFIA 1. DERECHOS DE AUTOR. • Conceptos Fundamentales del Derecho de Autor: Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Transmisión de Derechos: Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Registro Público del Derecho de Autor: Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Gestión Colectiva y Observancia del Derecho de Autor: Ley Federal del

	Derecho de Autor y su Reglamento • Protección Internacional del Derecho de Autor: Tratados Internacionales Aplicables 2. DERECHOS CONEXOS • Conceptos Fundamentales de los Derechos Conexos: Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Transmisión de Derechos Conexos: Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Registro Público del Derecho de Autor en lo Relativo a los Derechos Conexos: Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Gestión Colectiva y Observancia de los Derechos Conexos: Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Protección Internacional de los Derechos Conexos: Tratados Internacionales Aplicables 3. OTROS DERECHOS PREVISTOS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS POR LA LEY FEDERAL DEL DERECHO DE AUTOR • Conceptos Fundamentales (Reservas, Imagen, Símbolos Patrios, Expresiones de las Culturas Populares): Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Otorgamiento de Números Internacionales ISBN (Número Internacional Normalizado del Libro) e ISSN (Número Internacional Normalizado de Publicaciones Periódicas): Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Registro de Reservas de Derechos y Actos Relacionados: Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Procedimientos de Nulidad y Cancelación de las Reservas de Derechos: Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento • Observancia de otros Derechos previstos por la Ley Federal del Derecho de Autor y su Reglamento 4. CONTRATOS EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR • Transmisión de los Derechos Patrimoniales de Autor: Capítulo I, Título III de la Ley Federal del Derecho de Autor y Título III, Capítulo I del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor • Contratos Previstos en la Ley Federal del Derecho de Autor: Título III, Capítulos II, III, IV, V, VI Y VII de la Ley Federal del Derecho de Autor y Título III, Capítulo II del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor • Obligaciones (Contratos): Libro Cuarto, Primera parte Título Primero, Capítulo I, Título Tercero, Capítulo I del Código Civil Federal • Obligaciones (Personalidad y Presentación): Libro Cuarto, Segunda Parte Título Noveno Del Código Civil Federal • Obligaciones Mercantiles: Art. 92 bis de la Ley Federal del Derecho de Autor; Art. 31 del Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor; Libro Segundo, Título Primero, Capítulo II y Título Cuarto, Capítulo I del Código de Comercio 5. SUCESIONES EN MATERIA DE DERECHOS DE AUTOR • Transmisión Mortis Causa: Arts. 20, 21, 25, 26 y 92 bis de la Ley Federal del Derecho de Autor • Sucesión Testamentaria: Libro Tercero, Títulos Primero, Cuarto y Quinto del Código Civil Federal • Sucesión Legítima: Libro Tercero, Títulos Primero, Cuarto y Quinto del Código Civil Federal • Patria Potestad: Libro Primero, Título Octavo del Código Civil Federal • Tutela: Libro Primero, Título Noveno del Código Civil Federal 6. DERECHO INTERNACIONAL EN MATERIA AUTORAL • Tratados Internacionales en Materia de Derechos de Autor Administrados por la OMPI: Convenio de Berna para la protección de obras literarias y artísticas Arts. 1 al 21; Convención Internacional (Roma) sobre la protección de los artistas, intérpretes o ejecutantes, los productores de radiodifusión, Arts. 1 al 22; Convenio (Ginebra) para la protección de productores de fonogramas contra la reproducción no autorizada de sus fonogramas Arts. 1 al 8; Convenio (Bruselas) sobre la distribución de señales portadores de

	programas transmitidos por satélite Arts. 1 al 7; Tratado de la OMPI sobre derecho de autor Arts. 1 al 25; Tratado de la OMPI sobre interpretación o ejecución y fonogramas Arts. 1 al 33. • Tratados Internacionales en Materia de Derechos de Autor no Administrados por la OMPI: Convención Universal sobre Derecho de Autor Arts. 1 al 7; Convención Interamericana sobre Derechos de Autor en obras literarias, científicas y artísticas Arts. 1 al 15; Convención sobre propiedad literaria y artística Arts. 1 al 15 • Tratados Internacionales en Materia de Derechos de Autor de Carácter Comercial: Acuerdo sobre los aspectos de los derechos de propiedad intelectual relacionados con el comercio Arts. 1 al 8; Sección I de la parte II; Secciones I a V de la parte III; y partes IV y V; Tratado de Libre Comercio de América del Norte Capítulo XVII Arts. 1705, 1706, 1707, 1714 al 1721, anexos 1701.3 y 1705.7 • Organismos Internacionales: Convenio que establece la Organización Mundial de la Propiedad Intelectual Arts. 1 al 21. • Trato Nacional: Art. 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; Arts. 7 y 8 de la Ley Federal del Derecho de Autor; Art. 12 del Código Civil Federal. La normatividad especializada en materia de Propiedad Intelectual y Tratados Internacionales Aplicables se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.sep.gob.mx/legislacion.html Los temarios referentes a la evaluación de Habilidades Gerenciales se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional del Derecho de Autor: http://www.indautor.sep.gob.mx:7038/servicio_profesional.html, a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, la evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas III y IV, en el proceso de selección y sus resultados serán referenciales, 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.
Reglas de valoración	El Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, ha determinado para todos los concursos de Ingreso convocados por este Organismo Desconcentrado las siguientes Reglas Específicas de Valoración: 1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 70 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 5, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos. 6.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos. 7.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 70 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El ganador del concurso: El finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.
Sistema de puntuación	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.

Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:

ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS
ETAPA I. Revisión curricular	Revisión Curricular	-
ETAPA II. Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Examen de Conocimientos	30
	Evaluación de Habilidades	20
ETAPA III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos	Evaluación de la Experiencia	10
	Valoración del Mérito	10
ETAPA IV. Entrevista	Entrevista	30
ETAPA V. Determinación	Determinación	-
TOTAL		100

Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.

El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 40 reactivos para el nivel de Jefe de Departamento, 50 reactivos para el nivel de Subdirector de Área y 60 Reactivos para el nivel de Director de Área, la calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes:

Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.

Subdirector de área: Trabajo en Equipo y Visión Estratégica.

Director de área: Visión estratégica y Negociación.

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. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 10 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración de méritos. Para la obtención de los puntos mencionados es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.

En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:

1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Los candidatos que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.

4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado.

5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de

	acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente. e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en "TrabajaEn" con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulado por el candidato en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores a de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño en dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8. • Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

	2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes: • Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a

	nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan de en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como actividad destacada, las siguientes: Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. • Todos los candidatos que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los candidatos, sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los candidatos. Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 70. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a los criterios señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la

	Operación del Subsistema de Ingreso”.
Revisión documental	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx (carátula de la página personal) para el concurso. Entregar 1 copia. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Sólo se aceptará título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. 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. Entregar 1 copia. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte). Entregar 1 copia. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). Entregar 1 copia. Comprobantes que avalen los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de recomendación de la empresa en hoja membretada, recibo de pago, alta en instituciones de seguridad social, contrato laboral, etc.). Entregar 1 copia por cada comprobante de Experiencia. Comprobantes de reconocimientos al mérito que se hayan obtenido (ejemplo: evaluaciones del desempeño, menciones honoríficas, premios, etc.). Entregar 1 copia por cada comprobante de Reconocimientos al mérito. 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. Entregar 1 copia. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar 1 copia. En caso de que el aspirante sea servidor público de carrera y la plaza del concurso represente para él una promoción, deberá presentar copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto que desempeña a la fecha de la revisión documental, de acuerdo a lo establecido por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y en el caso de los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso, 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. Entregar 1 Copia de cada Evaluación El Instituto Nacional del Derecho de Autor se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional del Derecho de Autor, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que al término de la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección obtengan una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional del Derecho de Autor, 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 y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional del Derecho de Autor, a nuevos concursos

	destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
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.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección del Instituto Nacional del derecho de Autor, con domicilio en Puebla No. 143, 4to. piso, Col. Roma, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06700, México, D.F., en el área de Ingreso del INDAUTOR, de 10:00 a 14:30 horas. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se dará conocimiento al interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso. La petición mediante la cual el aspirante solicitara la reactivación de su folio de participación deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 febrero de 2005. • La duplicidad de registros. Una vez transcurrido el plazo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema TrabajaEn enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta Organo Desconcentrado podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
Disposiciones generales	12. En la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 13. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 14. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la

	presente convocatoria. 15. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Secretaría de Educación Pública, 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. 16. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 17. 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 VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 18. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuentas de correo electrónico olunac@sep.gob.mx y mareyes@sep.gob.mx y el teléfono 36 01 10 00, Ext. 28340, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional del Derecho de Autor

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Jefa del Departamento de Recursos Humanos y Financieros

Ma. Cristina Martínez Calderón

Rúbrica.

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/2011/18

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/2011/18 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 DE COORDINACION DE PROGRAMAS NACIONALES CONTRA LAS ADICCIONES (01/18/11)		
Código	12-180-1-CFMA001-0000003-E-C-B		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: QUE PROPONGA AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES LOS MECANISMOS DE COORDINACION Y COOPERACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL A NIVEL NACIONAL, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES FORMULADOS A PARTIR DE LAS PROPUESTAS		

	DE ACCIONES SUGERIDAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN, CONSEJERÍA, TRATAMIENTO, REHABILITACIÓN Y CONTROL DE LAS ADICCIONES, ADemás DE LA DEFINICIÓN DEL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACIÓN ESTADÍSTICA EN ADICCIONES PARA ESTABLECER EN CONJUNTO LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN DEL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES. OBJETIVO 1: INTEGRAR A LAS SECRETARÍAS DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL; PARA PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES ASÍ COMO SU IMPLEMENTACIÓN EN CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ESTABLECER EL MISMO PROGRAMA A NIVEL NACIONAL. FUNCION 1: PROMOVER LA COORDINACIÓN Y LA COOPERACIÓN TÉCNICA CON LAS INSTITUCIONES Y ORGANIZACIONES CIVILES ENCARGADAS DE LA PREVENCIÓN Y CONTROL DE LAS ADICCIONES CONSIDERADAS EN LOS PROGRAMAS QUE SE ESTABLECEN A NIVEL NACIONAL EN MATERIA DE ADICCIONES. FUNCION 2: GENERAR UNA MEMORIA HISTÓRICA ACERCA DE LAS REUNIONES QUE SE TIENEN CON CADA UNA DE LAS INSTANCIAS GUBERNAMENTALES EN CADA ESTADO, PARA DEJAR CONSTANCIA DE LAS BASES DE COLABORACIÓN CON CADA UNO Y LOS RESPECTIVOS CONVENIOS ESPECÍFICOS A LOS QUE SE LLEGAN Y LAS RESPONSABILIDADES DE CADA PARTICIPANTE. FUNCION 3: COLABORAR CON EL COMISIONADO EN LA CONVOCATORIA DE LAS MESAS DE TRABAJO A LAS SECRETARÍAS DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL, SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, SECRETARÍA DE SALUD, SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA Y A LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL PARA ESTABLECER UN VÍNCULO CON CADA ESTADO DIRECTAMENTE CON LOS RESPONSABLES DE LA OPERACIÓN DE LOS PROGRAMAS FORMULADOS EN MATERIA DE ADICCIONES Y DEFINIRLES LA COOPERACIÓN DESEADA. OBJETIVO 2: PROPONER A LOS TITULARES DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL A TRAVÉS DEL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES LOS PROGRAMAS, POLÍTICAS Y ESTRATEGIAS TRANSVERSALES A ADOPTAR EN MATERIA DE ADICCIONES PARA LOGRAR UN ESFUERZO CONJUNTO ENTRE LOS INVOLUCRADOS Y DE ESTA MANERA LOGRAR QUE LA PROBLEMÁTICA DE LAS ADICCIONES DISMINUYA. FUNCION 1: PROMOVER EL DESARROLLO DE LAS MESAS DE TRABAJO, DONDE SEAN DESARROLLADAS LAS BASES DE COLABORACIÓN PARA LOS CONVENIOS ESPECÍFICOS CON LAS ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL PARA SU POSTERIOR ACUERDO CON CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. FUNCION 2: IMPULSAR EL DESARROLLO DE LAS REUNIONES A NIVEL ESTATAL Y MUNICIPIOS PARA GENERAR ESTRATEGIAS PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES EN APEGO A LOS PROGRAMAS SUSCRITOS FUNCION 3: PROPORCIONAR EL APOYO TÉCNICO EN CUANTO A LOS SISTEMAS QUE SE IMPLEMENTAN PARA EL REPORTE DE LA INFORMACIÓN Y ASESORIA DEL FUNCIONAMIENTO A LAS PERSONAS QUE SE HACEN RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROGRAMAS PARA PREVENIR ADICCIONES.

	OBJETIVO 3: ELABORAR LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCION DE ADICCIONES EN GRUPOS FOCALIZADOS PARA LA IMPLEMENTACION EN CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS POR PARTE DE LOS CENTROS ENCARGADOS DE LA PREVENCION DE ADICCIONES E INSTITUCIONES QUE INTEGREN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. FUNCION 1: DIFUNDIR LOS PROGRAMAS FORMULADOS A CADA UNA DE LAS INSTANCIAS QUE INTERVIENEN EN LA IMPLEMENTACION DE LOS MISMOS A NIVEL ESTATAL, A FIN DE QUE CONOZCAN EL FUNCIONAMIENTO Y PUEDAN SER PUESTOS EN FUNCIONAMIENTO. FUNCION 2: GESTIONAR REUNIONES PERIODICAS CON CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS POR MEDIO DE LOS RESPONSABLES PARA MONITOREAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS FORMULADOS, CON LA FINALIDAD DE ANALIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL PROGRAMA A FIN DE LOGRAR UNA REDUCCION EN EL INDICE DE ADICCIONES. FUNCION 3: RECIBIR LAS SUGERENCIAS EN CUANTO A LAS AREAS DE OPORTUNIDAD DE LOS PROGRAMAS POR PARTE DE LOS RESPONSABLES ESTATALES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS PARA MEJORAR LOS PROGRAMAS FORMULADOS. OBJETIVO 4: DEFINIR EL SISTEMA NACIONAL DE INFORMACION EN ADICCIONES EN EL QUE CADA ENTIDAD FEDERATIVA PARTICIPE REPORTANDO LOS AVANCES OBSERVADOS CON LA IMPLANTACION DE LOS PROGRAMAS QUE SE FORMULARON EN MATERIA DE ADICCIONES, PARA ANALIZAR EL ALCANCE Y LOCALIZAR LAS AREAS DE OPORTUNIDAD QUE PUEDAN GENERARSE EN EL MISMO. FUNCION 1: COORDINAR LA ELABORACION DEL SISTEMA DE INFORMACION NACIONAL EN ADICCIONES POR PARTE DE LA SUBDIRECCION DE INFORMACION ESTADISTICA CON LA FINALIDAD DE QUE PUEDA SER IMPLEMENTADO A NIVEL NACIONAL DE ACUERDO CON LOS PARAMETROS ESTABLECIDOS, POR ESTA DIRECCION, EN CUANTO A LA INFORMACION QUE DEBEN REPORTAR LOS ENCARGADOS DE LA OPERACION DEL SISTEMA. FUNCION 2: ESTABLECER EL SISTEMA DE INFORMACION EN ADICCIONES CON CADA UNA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA QUE ESTAS, REPORTEN LOS AVANCES EN MATERIA DE ADICCIONES, A FIN DE QUE SE ANALICEN LOS ELEMENTOS QUE INCIDEN EN LA PROBLEMÁTICA DE LAS ADICCIONES Y ASI APOYAR LA GENERACION DE NUEVAS ESTRATEGIAS PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES. FUNCION 3: IMPLANTAR MEDIANTE EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA NACIONAL LA REVISION MENSUAL Y POSTERIORMENTE ANUAL DE LOS AVANCES OBTENIDOS EN LAS ACTIVIDADES REALIZADAS CON BASE EN LOS PARAMETROS DEFINIDOS EN MATERIA DE ADICCIONES. OBJETIVO 5: EVALUAR EL CUMPLIMIENTO Y LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO EN MATERIA DE ADICCIONES Y, EN SU CASO, FORMULAR LAS RECOMENDACIONES PERTINENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS, BRINDANDO LOS INFORMES CORRESPONDIENTES AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES. FUNCION 1: DEFINIR LOS PARAMETROS QUE SERVIRAN PARA LA EVALUACION DE LA OPERACION DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE ADICCIONES EN EL SISTEMA DE INFORMACION ESTADISTICA SOBRE ADICCIONES PARA PODER DETERMINAR LA FUNCIONALIDAD DE LOS PROGRAMAS

	ESTABLECIDOS. FUNCION 2: EMITIR RECOMENDACIONES ACORDES CON LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS, TANTO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS COMO AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, PARA LOGRAR LA CONSECUCION DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS FORMULADOS EN MATERIA DE ADICCIONES. FUNCION 3: NOTIFICAR AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, ACERCA DEL AVANCE OBSERVADO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN MATERIA DE ADICCIONES CADA MES, A FIN DE QUE SE PUEDA MANTENER MONITOREADO EL GRADO DE AVANCE Y VERIFICAR QUE SE ESTAN CUMPLIENDO LOS ACUERDOS PACTADOS PREVIAMENTE		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Educación y/o Carrera Genérica en Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Administración Pública y/o Seis años en Asesoramiento y Orientación y/o Seis años en Características de la Población y/o Seis años en estudio Psicológico de Temas Sociales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: a veces	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos, de Conformidad al Temario que se Publica, es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	
Nombre de la plaza	COORDINACION ADMINISTRATIVA (02/18/11)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000006-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: QUE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA DE LA COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, ADMINISTRE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, ASI COMO EL PROMOVER Y PROTEGER LA SALUD DE LOS MEXICANOS, MEDIANTE LA DEFINICION Y CONDUCCION DE LA POLITICA NACIONAL EN MATERIA DE INVESTIGACION, PREVENCION, TRATAMIENTO, FORMACION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES. OBJETIVO 1: VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ACTUAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS PARA EL EJERCICIO DE LOS MISMOS, A FIN DE PROPORCIONAR AL TRABAJADOR LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES LABORALES. FUNCION 1: ADMINISTRAR Y SUPERVISAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS		

	Y MATERIALES DE LA COORDINACION, CON EL FIN DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS PARA DAR RESULTADOS DE CUMPLIMIENTO A SUS ACTIVIDADES. FUNCION 2: SUPERVISAR Y TRAMITAR LOS ESTIMULOS CORRESPONDIENTES DE LOS TRABAJADORES ESTIPULADOS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. FUNCION 3: PROMOVER LAS ACCIONES PARA APOYAR AL EFICAZ CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES DE SU COMPETENCIA, ASI COMO EVALUAR SUS RESULTADOS. OBJETIVO 2: EVALUAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO ANUALMENTE PARA LA OPERACION DE CADA UNA DE LAS AREAS DEL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES PARA LA ELABORACION DEL INFORME ANUAL DE EGRESOS QUE PERMITIRA UNA APLICACION DE RECURSOS ENFOCADA A LA OPERACION DEL AÑO ANTERIOR Y ASI MAXIMIZAR LOS RECURSOS CON LOS QUE CUENTA EL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES. FUNCION 1: COORDINAR CON LAS AREAS DEL COMISIONADO, LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, QUE PERMITA EL ADECUADO USO DE LOS RECURSOS PARA LA PREVENCION DE LAS ADICCIONES EN LA POBLACION. FUNCION 2: SUPERVISAR EL PROCESO DE LA PLANEACION, LA PROGRAMACION Y EL PRESUPUESTO ANUAL A FIN DE IMPLEMENTARLO EFICIENTEMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE PREVENCION DE ADICCIONES. FUNCION 3: MANTENER ACTUALIZADOS LOS REGISTROS DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ASIGNADOS PARA ELABORAR LA PROPUESTA SOBRE EL PRESUPUESTO QUE SE DEBE PREVER PARA EL EJERCICIO FISCAL SIGUIENTE PARA EL COMBATE A LAS ADICCIONES. OBJETIVO 3: ORGANIZAR Y SUPERVISAR LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION ADMINISTRATIVA A EFECTO DE BRINDAR MECANISMOS DE APOYO ADMINISTRATIVO, APLICANDO LA NORMATIVIDAD, CRITERIOS, LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBAN REGIR EN ESTA UNIDAD. FUNCION 1: SUPERVISAR LA ELABORACION DEL MANUAL DE ORGANIZACION JUNTO CON EL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES PARA LA CORRECTA IMPLEMENTACION AL INTERIOR DE LA UNIDAD Y VERIFICAR QUE EL PERSONAL CUMPLA CON LO ESTABLECIDO EN DICHOS MANUALES. FUNCION 2: VERIFICAR QUE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN LA COORDINACION ADMINISTRATIVA, SEAN EJERCIDOS DE ACUERDO A LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS CORRESPONDIENTES CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON LO ESTABLECIDO Y MEJORAR EL SERVICIO QUE SE BRINDA A LA POBLACION MEXICANA. FUNCION 3: SUPERVISAR Y VIGILAR LA APLICACION Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO VIGENTES PARA EL PERSONAL DEPENDIENTE DEL COMISIONADO NACIONAL. OBJETIVO 4:

	VERIFICAR QUE EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD SE OPERE CON CALIDAD Y ASI CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS PARA EL BIENESTAR DE LA POBLACION MEXICANA. FUNCION 1: PROMOVER Y COORDINAR LA PARTICIPACION DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA MEJORAR LA CALIDAD EN LA SALUD. FUNCION 2: SUPERVISAR LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LAS ENTIDADES Y A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SALUD PARA EL BIENESTAR DE LA POBLACION. FUNCION 3: ESTABLECER PROCEDIMIENTOS DE MEDICION (CUESTIONARIOS, ENCUESTAS) Y EVALUACION CONFIABLE, QUE IDENTIFIQUEN LAS AREAS DE OPORTUNIDAD Y LA PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA EN LOS SERVICIOS DE SALUD. OBJETIVO 5: PROPONER Y PROMOVER MECANISMOS DE COORDINACION Y COOPERACION A NIVEL FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL, ASI COMO EN ORGANIZACIONES NACIONALES PARA LA EFICACIA EN LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES, PARA FORTALECER EL INTERCAMBIO TECNICO Y ACADEMICO Y LA ELABORACION DE PROYECTOS PREVENTIVOS Y DE ATENCION. FUNCION 1: APOYAR EN EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES QUE SE HAYAN ESTABLECIDO CONTRA LAS ADICCIONES PARA PREVENIR EL CONSUMO DE DROGAS EN LA POBLACION QUE ASI LO REQUIERA. FUNCION 2: PROMOVER Y VIGILAR LAS ACCIONES DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES QUE HAYAN SIDO ACORDADAS PARA CONTRIBUIR CON LA DISMINUCION DE LOS RIESGOS DEL CONSUMO DE LAS BEBIDAS EN LA POBLACION MEXICANA. FUNCION 3: SOLICITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS INFORMACION SOBRE EL PRESUPUESTO ANUAL QUE LES FUE AUTORIZADO EN MATERIA DE ADICCIONES PARA DAR EL SEGUIMIENTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMAS		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Economía y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Actividad Económica y/o Cuatro años en Asesoramiento y Orientación y/o Cuatro años en Auditoría y/o Cuatro años en Contabilidad (Contabilidad Económica) y/o Cuatro años en Economía General y/o Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	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	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que		

	Comité de Selección	elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN SALUD PUBLICA (03/18/11)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000014-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: QUE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA EN MATERIA DE SALUD PUBLICA SIRVA PARA PROMOVER, FORTALECER E INSTRUMENTAR POLITICAS, ESTRATEGIAS, AL PROGRAMA DE PREVENCION DE ADICCIONES, ASI COMO LA INVESTIGACION OPERATIVA, Y CAPACITACION NECESARIA PARA SU APLICACION EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES; MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE CONCERTACION, COORDINACION Y COLABORACION CON LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD. OBJETIVO 1: APLICAR Y COORDINAR LAS MEDIDAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO QUE SEAN CONSIDERADAS LAS ADECUADAS CONTRA LAS ADICCIONES QUE ESTEN A CARGO DE LAS AREAS PERTINENTES PARA CONDUCIR, COORDINAR Y PROMOVER LA INTEGRACION DE DICHOS PROGRAMAS EN MATERIA DE SALUD EN BENEFICIO DE LA POBLACION. FUNCION 1: DETERMINAR CUALES SERAN LAS ESTRATEGIAS NACIONALES REFERENTES AL SISTEMA DE SALUD, PARA BRINDAR UNA MAYOR ATENCION A LA POBLACION DEL PAIS EN MATERIA DE ADICCIONES. FUNCION 2: DIRIGIR E IDENTIFICAR LAS EVALUACIONES QUE IDENTIFIQUEN LOS FACTORES QUE COADYUVAN A LA PREVALENCIA DE LA PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, ASI COMO EVALUAR LA EFICIENCIA DE LAS MEDIDAS TERAPEUTICAS Y REHABILITADORAS APLICADAS A LOS ADICTOS EN LOS SISTEMAS DE SALUD. FUNCION 3: COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES DE SALUD PUBLICA, LAS ACCIONES PERTINENTES Y SIMULTANEAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA LA ADECUADA OPERACION DE LOS PROGRAMAS QUE SEAN IMPLEMENTADOS EN BENEFICIO DE LA POBLACION DEMANDANTE. OBJETIVO 2: SUPERVISAR LA PLANEACION PARA LA CONSOLIDACION DE LA PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA ASI AMPLIAR Y REFORZAR LA ATENCION QUE SE BRINDA A LAS FAMILIAS. FUNCION 1: SUPERVISAR Y EVALUAR LA CALIDAD E IMPACTO DE LA PRESENTACION DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE ADICCIONES A NIVEL NACIONAL PARA SU CONTINUO MEJORAMIENTO. FUNCION 2: COORDINAR LA ACTUALIZACION DE LOS SERVICIOS EN MATERIA DE ADICCIONES CON BASE AL PROGRAMA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA INCREMENTAR LA COBERTURA DE LAS INTERVENCIONES Y FORTALECER SU OPERACION EN LA SALUD PUBLICA. FUNCION 3: EMITIR INFORMES ANUALES A LA DIRECCION DE VINCULACION Y COORDINACION OPERATIVA, SOBRE LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO		

	CONTRA LAS ADICCIONES, EN LA SALUD PUBLICA FEDERAL, PARA COLABORAR EN SU EJERCICIO ACORDE CON LO PLANTEADO. OBJETIVO 3: COORDINAR LA INVESTIGACION DE LA EVALUACION OPERATIVA Y DESARROLLO EN LA PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA CONTRIBUIR A LA MEJORA CONTINUA DE LA ATENCION EN LOS SISTEMAS DE SALUD. FUNCION 1: DIRIGIR ACCIONES DE INVESTIGACION Y EVALUACION OPERATIVA EN LA PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, EN EL AMBITO FEDERAL, ESTATAL Y JURISDICCIONAL Y PROPONER LA INNOVACION CONTINUA DE LOS PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS UTILIZADOS PARA TENER UN AMPLIO ESPECTRO DE LA SITUACION Y PODER MEJORAR LA PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES. FUNCION 2: DETERMINAR EL MECANISMO DE MONITOREO Y UN SISTEMA DE INDICADORES DE PRODUCTIVIDAD EN LAS ACTIVIDADES QUE SE DEBEN DESEMPEÑAR EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, QUE SERAN UTILIZADOS PARA DAR SEGUIMIENTO A LAS ESTRATEGIAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS DROGAS. FUNCION 3: COORDINAR CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES PARA EL FORTALECIMIENTO TECNICO Y ADMINISTRATIVO DEL PROGRAMA QUE ATIENDEN ESTA PROBLEMÁTICA Y SE ENCUENTRAN BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES DE LA SALUD PUBLICA. OBJETIVO 4: ESTABLECER MECANISMOS SOBRE LA COMUNICACION DE RIESGOS A LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES Y GARANTIZAR LA TRANSMISION DE MENSAJES EDUCATIVOS EN MATERIA DE PREVENCION DE ADICCIONES HACIA LA POBLACION. FUNCION 1: COORDINAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SALUD EN LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, CAMPAÑAS ORIENTADAS A FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACION A LA PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES. FUNCION 2: ESTABLECER EN CONJUNTO CON LAS AREAS AFINES INTRA E INTERSECTORIALES DE LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD, LOS MECANISMOS SOBRE LA COMUNICACION DE RIESGOS PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA AUMENTAR LA PARTICIPACION EN LAS ACTIVIDADES DE LAS ADICCIONES CON ESTOS PADECIMIENTOS. FUNCION 3: EVALUAR EL PROGRAMA DE LAS ADICCIONES EN MATERIA DE SALUD PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ADECUARLO A LOS OBJETIVOS. OBJETIVO 5: DETERMINAR LA GENERACION, ACTUALIZACION Y APLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES, PARA SATISFACER LA ATENCION DE LAS NECESIDADES EN MATERIA DE SALUD, DE ACUERDO AL PERFIL DE LA ENTIDAD Y EL PAIS. FUNCION 1: COORDINAR EN CONJUNTO CON LAS INSTITUCIONES PARA DEFINIR Y APLICAR LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS PARA LOGRAR CONSENSO, ACTUALIZACION DE CONTENIDOS Y HOMOGENIZAR LA OPERACION DE LA PREVENCION Y TRATAMIENTO CONTRA LAS ADICCIONES. FUNCION 2: ESTABLECER LINEAMIENTOS Y ELABORAR MANUALES DE PROCEDIMIENTOS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO

	CONTRA LAS ADICCIONES, PARA APOYAR LA OPERATIVIDAD DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS, EN BENEFICIO DE LA POBLACION QUE DEMANDA ATENCION EN LOS SERVICIOS DE SALUD. FUNCION 3: EVALUAR EN LOS SERVICIOS DE SALUD DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD Y LOS PROCEDIMIENTOS TECNICOS Y ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS POR EL PROGRAMA BAJO RESPONSABILIDAD DEL CONADIC PARA FOCALIZAR LA APLICACION DE ESTRATEGIAS DE MONITOREO, CAPACITACION Y ASESORIA EN LAS AREAS PROBLEMA.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Salud	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Asesoramiento y Orientación y/o Cinco años en Ciencias Clínicas	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Ingles básico	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos, de Conformidad al Temario que se Publica, es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN DESARROLLO SOCIAL (04/18/11)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000016-E-C-C		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruto)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: QUE LA SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN DESARROLLO SOCIAL, ESTABLEZCA A NIVEL NACIONAL LA NORMATIVIDAD, ESTRATEGIAS, PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE ADICCIONES, ASI COMO LA INVESTIGACION OPERATIVA, EL DESARROLLO TECNOLOGICO, LA DETERMINACION, INCORPORACION, ASESORIA Y CAPACITACION DE LOS RECURSOS HUMANOS NECESARIOS PARA SU APLICACION; MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE MECANISMOS DE CONCERTACION, COORDINACION Y COLABORACION INTERSECTORIAL CON LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA QUE CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD SE BRINDE ATENCION A LA POBLACION DEL PAIS Y SE PROPORCIONE APOYO Y COLABORACION A LA SALUD DE LA POBLACION QUE LO REQUIERA. OBJETIVO 1: ESTABLECER Y COORDINAR MEDIDAS DE PREVENCION Y CONTROL DE ADICCIONES, COMO LA DIFUSION DE INFORMACION, EN COORDINACION CON LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL PARA PROMOVER LA CALIDAD DE VIDA ENTRE LA POBLACION. FUNCION 1: COORDINAR CON LOS RESPONSABLES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS INTERSECTORIALES EN MATERIA DE PREVENCION DE ADICCIONES, QUE TENGAN COMO COMUN DENOMINADOR EL BIENESTAR SOCIAL Y LA CALIDAD DE VIDA ENTRE LA		

	POBLACION. FUNCION 2: PROPORCIONAR A LA DIRECCION DE VINCULACION Y COORDINACION OPERATIVA INFORMACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE ADICCIONES QUE SE ESTAN IMPLEMENTANDO PARA REFORZAR LA COOPERACION TECNICA EN MATERIA DE PREVENCION Y CONTROL DE ADICCIONES A NIVEL NACIONAL EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL. FUNCION 3: IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y CONTROL (REPORTE MENSUAL), DE LOS AVANCES DE CADA PROGRAMA INTERSECTORIAL PARA MEJORAR LA CALIDAD DE VIDA EN LA POBLACION. OBJETIVO 2: COORDINAR LA ELABORACION DE PROYECTOS DE DESARROLLO SOCIAL REFERENTES A LA OPERACION DE PROGRAMAS EN MATERIA DE CONTROL Y PREVENCION DE ADICCIONES, ENCAMINADOS A FOMENTAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION. FUNCION 1: ESTABLECER CON LOS CENTROS NACIONALES PUBLICOS, SOCIALES Y PRIVADOS PROYECTOS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL PARA FOMENTAR LA CALIDAD DE VIDA DE LA POBLACION. FUNCION 2: COORDINAR CON LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL ACCIONES SIMULTANEAS (CURSOS, PLATICAS) DE PREVENCION Y CONTROL EN MATERIA DE ADICCIONES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES, SECTORIALES, INSTITUCIONALES, REGIONALES Y ESPECIALES. FUNCION 3: DIRIGIR MECANISMOS DE EVALUACION (ENCUESTAS, ENTREVISTAS) QUE IDENTIFIQUEN DESVIACIONES EN LA APLICACION DE LAS ESTRATEGIAS INTERSECTORIALES EN MATERIA DE ADICCIONES A FIN DE BRINDAR ASESORIA CORRECTIVA A LOS CENTROS NACIONALES INVOLUCRADOS. OBJETIVO 3: DETERMINAR MECANISMOS DE CONTROL Y SEGUIMIENTO (REPORTES MENSUALES) DE LOS PROYECTOS INTERSECTORIALES EN COORDINACION CON LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL A FIN DE MONITOREAR LA EVOLUCION DE CADA PROGRAMA DE PREVENCION Y CONTROL DE ADICCIONES. FUNCION 1: IMPLEMENTAR MECANISMOS DE MONITOREO (ENCUESTAS) Y UN SISTEMA DE INDICADORES (GRUPO SOCIAL, NIVEL SOCIOECONOMICO) EN APEGO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL, PARA DAR SEGUIMIENTO AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO EN LAS ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE PREVENCION Y CONTROL DE ADICCIONES FUNCION 2: ESTABLECER MECANISMOS DE COMUNICACION CON LOS RESPONSABLES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A FIN DE MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION DE LOS AVANCES EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL, CONTROL Y PREVENCION DE ADICCIONES. FUNCION 3: RENDIR INFORMES PERIODICOS (BIMENSUALES) A LA DIRECCION DE VINCULACION Y COORDINACION OPERATIVA DE LOS PROGRAMAS A TRAVES DE LA COORDINACION INTERSECTORIAL CON LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL OBJETIVO 4: ESTABLECER MECANISMOS PARA UNA COMUNICACION EFECTIVA HACIA LA POBLACION EN MATERIA DEL RIESGO EN ADICCIONES PARA GARANTIZAR LA ADECUADA TRANSMISION DE MENSAJES EN MATERIA DE BIENESTAR SOCIAL HACIA LA POBLACION. FUNCION 1: COORDINAR CON LAS AREAS RESPONSABLES DE LA COMUNICACION

	SOCIAL EN LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, CAMPAÑAS ORIENTADAS A FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACION A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE ADICCIONES PARA INCREMENTAR SU IMPACTO FUNCION 2: ESTABLECER EN CONJUNTO CON LAS AREAS AFINES INTRA E INTERINSTITUCIONALES, LOS PROGRAMAS EN COMUNICACION EDUCATIVA EN MATERIA DE ADICCIONES, PARA AUMENTAR LA PARTICIPACION DE LA POBLACION EN LAS ACTIVIDADES DE PREVENCION DE ESTE PADECIMIENTO. FUNCION 3: EVALUAR LOS PROGRAMAS DE COMUNICACION EDUCATIVA EN MATERIA DE ADICCIONES PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ADECUARLO A LOS OBJETIVOS DE LOS PROGRAMAS OBJETIVO 5: ESTABLECER MECANISMOS DE EVALUACION (ENCUESTAS, CUESTIONARIOS) EN LA PRESTACION DE SERVICIOS DE PREVENCION DE ADICCIONES CON PARTICIPACION DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA ORGANIZAR EL SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE MANERA NACIONAL, REGIONAL, ESTATAL Y EN SU CASO JURISDICCIONAL. FUNCION 1: DETERMINAR EN LOS NIVELES NACIONAL, REGIONAL, ESTATAL Y JURISDICCIONAL LOS INSTRUMENTOS, ESTRATEGIAS Y LOGISTICA (DE ACUERDO EL MECANISMO DE EVALUACION PROPUESTO) PARA LA EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE ADICCIONES PARA APORTAR INFORMACION NECESARIA EN EL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS QUE SE BRINDAN EN MATERIA DE DESARROLLO SOCIAL. FUNCION 2: EVALUAR JUNTO CON LAS SUBDIRECCIONES CORRESPONDIENTES, LOS OPERATIVOS REGIONALES ESTABLECIDOS EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCION DE ADICCIONES PARA ADECUARLOS EN CONCORDANCIA CON SUS RESULTADOS Y LAS NECESIDADES DETECTADAS. FUNCION 3: DETERMINAR POR MEDIO DE LA INFORMACION RECABADA EN LAS EVALUACIONES REALIZADAS, EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS POR PARTE DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS POR LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN MATERIA DE PREVENCION DE ADICCIONES PARA DETERMINAR LAS MEDIDAS DE ASESORIA QUE DEBEN APLICARSE		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Administración y/o Carrera Genérica en Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cuatro años en Administración Pública y/o Cuatro años en Asesoramiento y Orientación y/o Cuatro años en Características de la Población y/o Cuatro años en estudio Psicológico de Temas Sociales y/o Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	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/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	SUBDIRECCION DE INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS NACIONALES (05/18/11)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000007-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: QUE IMPLEMENTE MESAS DE TRABAJO, REPORTES ANUALES, ANALISIS SEMESTRALES, CREACION DE VINCULOS DE INFORMACION ENTRE LA APF, INTEGRACION DE INFORMES DE LOS PROGRAMAS QUE TIENE ENCOMENDADOS LA DIRECCION DE COORDINACION DE LOS PROGRAMAS NACIONALES CONTRA LAS ADICCIONES (LAS ACCIONES) A REALIZAR POR PARTE DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, ASI COMO LAS QUE REALICEN LAS INSTITUCIONES QUE INTEGRAN EL SISTEMA NACIONAL DE SALUD EN MATERIA DE ADICCIONES, MEDIANTE EL PROGRAMA DE ACCION ESPECIFICO EN ADICCIONES Y EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LA FARMACODEPENDENCIA. OBJETIVO 1: ELABORAR PROYECTOS EN MATERIA DE PREVENCION, CONSEJERIA, TRATAMIENTO, REHABILITACION Y CONTROL DE LAS ADICCIONES CON BASE EN LOS PROGRAMAS NACIONALES CORRESPONDIENTE A CADA AREA QUE INTEGRA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, A FIN DE PROMOVER Y PROTEGER LA SALUD DE LOS MEXICANOS. FUNCION 1: DISEÑAR MECANISMOS DE COORDINACION Y COOPERACION CON LAS ENTIDADES Y DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS CONTRA LAS ADICCIONES. FUNCION 2: ELABORAR PROYECTOS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO, REHABILITACION, CONTROL Y CONSEJERIA EN ADICCIONES, Y OTRAS INTERVENCIONES BREVES DE TIPO COGNITIVO CONDUCTUAL Y DE PREVENCION SECUNDARIA EN COORDINACION CON EL SECTOR PRIVADO Y LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y DE LA CIUDADANIA EN SU CONJUNTO. FUNCION 3: EFECTUAR EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL PROGRAMA EN FUNCION DE LAS METAS ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA SECTORIAL DE SALUD, SEÑALANDO SUS RESPECTIVOS INDICADORES MEDIANTE UN REPORTE DE ACTIVIDADES QUE GENERE LA EVALUACION DE PROCESOS CLAVES A FIN DE DETECTAR LAS SOLUCIONES A LOS PROBLEMAS IDENTIFICADOS. OBJETIVO 2: ANALIZAR LA INFORMACION REPORTADA POR LAS INSTITUCIONES Y ENTIDADES FEDERATIVAS, ATENDIENDO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES A FIN DE FOMENTAR EL MANEJO CONGRUENTE Y HOMOGENEO DE LA MISMA. FUNCION 1: DETERMINAR LOS PARAMETROS DE LA INFORMACION QUE DEBERA SER REPORTADA POR RESPONSABLES DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE ADICCIONES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS MISMOS, A FIN DE CUMPLIR CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS. FUNCION 2: SOLICITAR PERIODICAMENTE LA INFORMACION ACTUALIZADA A LAS DEPENDENCIAS FEDERALES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES EN MATERIA DE ADICCIONES PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS		

	EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES. FUNCION 3: DEFINIR LOS MECANISMOS DE COOPERACION Y COORDINACION CON LOS RESPONSABLES DE LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS A FIN DE QUE ESTAS REPORTEN LA INFORMACION SOBRE EL PRESUPUESTO QUE LES FUE AUTORIZADO EN MATERIA DE ADICCIONES. OBJETIVO 3: ELABORAR LOS PROYECTOS DE PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES INCLUYENDO EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LA FARMACODEPENDENCIA PARA SU APROBACION ANTE EL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES QUE PERMITA CONTINUAR PROMOVRIENDO LA PREVENCION Y LA ATENCION DE LAS ADICCIONES. FUNCION 1: ESTABLECER LAS DISPOSICIONES QUE PRECISEN LA FORMA DE OPERAR EL PROGRAMA LOS APOYOS ESPECIFICOS QUE OFRECE, Y LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL BENEFICIO, CON EL PROPOSITO DE LOGRAR MAYORES NIVELES DE EQUIDAD Y TRANSPARENCIA. FUNCION 2: PRESENTAR EL ANTEPROYECTO DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO CONTRA LAS ADICCIONES A FIN DE ATENDER LAS DEMANDAS PRIORITARIAS DE LA POBLACION QUE REQUIEREN ESTOS SERVICIOS. FUNCION 3: SUPERVISAR QUE SE ADICIONEN LAS ESPECIFICACIONES Y OBSERVACIONES PERTINENTES PARA LA APROBACION DEL PROYECTO FINAL DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO CONTRA LAS ADICCIONES. OBJETIVO 4: SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACCIONES ESTABLECIDAS EN LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO EN MATERIA DE ADICCIONES, PARA MANTENER UNA VISION INTEGRAL DE LOS RESULTADOS A NIVEL NACIONAL. FUNCION 1: FORMULAR LAS RECOMENDACIONES QUE CONSIDERE CONVENIENTES A LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE LAS ADICCIONES, A FIN DE INCORPORAR TODAS LAS NECESIDADES QUE DEMANDE LA POBLACION EN MATERIA DE ADICCIONES. FUNCION 2: INFORMAR AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES RESPECTO AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS PREVISTOS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE ADICCIONES. FUNCION 3: PROPORCIONAR INFORMACION A LOS RESPONSABLES DE LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS A NIVEL INSTITUCIONAL Y ESTATAL PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y ALCANZAR LAS METAS EN MATERIA DE ADICCIONES. OBJETIVO 5: INTEGRAR LOS PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS AUTORIZADOS EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION VIGENTE A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES EN MATERIA DE ADICCIONES, PARA LA ELABORACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES DE TRABAJO EN MATERIA DE ADICCIONES Y SU EVALUACION FUNCION 1: DEFINIR LOS CRITERIOS QUE PRECISEN LAS OBLIGACIONES QUE DEBERAN DE CUMPLIR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA SOLICITAR RECURSOS PARA LA EJECUCION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES. FUNCION 2: GESTIONAR LA ASIGNACION DE RECURSOS A LAS DEPENDENCIAS

	Y ENTIDADES EN MATERIA DE ADICCIONES, PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PROCEDENTES DE DECOMISOS JUDICIALES, PREVIA OPINION DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, A FIN DE QUE LOS SERVICIOS BRINDADOS EN MATERIA DE ADICCIONES ALCANCEN MAYOR COBERTURA. FUNCION 3: SOLICITAR A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS PARA LA PREVENCIÓN, TRATAMIENTO Y CONTROL DE ADICCIONES, SUS ANTEPROYECTOS Y PRESUPUESTOS DEFINITIVOS EN MATERIA DE ADICCIONES PARA EL SIGUIENTE EJERCICIO FISCAL (ANUAL), A FIN DE PRESENTARLOS AL COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES PARA ELABORAR LOS PROYECTOS DE PROGRAMAS NACIONALES EN MATERIA DE ADICCIONES Y SE CONTEMPLÉN NUEVAS PROPUESTAS A INCLUIR.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica Derecho y/o Carrera Genérica Psicología	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública y/o Cinco años en Asesoramiento y Orientación y/o Cinco años en Características de la Población y/o Cinco años en estudio Psicológico de Temas Sociales y/o Cinco años en Derecho y Legislación Nacionales	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Liderazgo	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/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 GENERACION DE PEDIDOS (06/18/11)		
Código	12-512-1-CFOC001-0000023-E-C-N		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: LLEVAR A CABO LA GENERACION Y FORMALIZACION DE PEDIDOS DE BIENES, ASI COMO DE INSUMOS MEDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, QUE ASEGUREN A LA SECRETARIA EL ABASTO DE LOS INSUMOS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDOS. OBJETIVO 1: LLEVAR A CABO LA GENERACION DE PEDIDOS DE BIENES, ASI COMO DE INSUMOS MEDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCION 1: REVISAR QUE LOS REQUERIMIENTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS E INSUMOS MEDICOS DE LA UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CUMPLAN CUANTITATIVAMENTE CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE, PARA LLEVAR A CABO EL PROCEDIMIENTO DE COMPRA.		

	FUNCION 2: VERIFICAR QUE LA DOCUMENTACION DERIVADA DE LAS LICITACIONES PUBLICAS, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y DE ADJUDICACION DIRECTA, SEA LA NECESARIA PARA EL FINCAMIENTO DE PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS. FUNCION 3: VERIFICAR QUE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS ADJUDICADOS POR LICITACION PUBLICA, INVITACION A CUANDO MENOS TRES PERSONAS Y POR ADJUDICACION DIRECTA, SEAN ELABORADOS DE ACUERDO CON LA DOCUMENTACION PROPORCIONADA. QUE ASEGUREN EL ABASTO DE LOS INSUMOS CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDOS. OBJETIVO 2: LLEVAR A CABO LA FORMALIZACION DE PEDIDOS DE BIENES, ASI COMO DE INSUMOS MEDICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS POLITICAS Y NORMAS ESTABLECIDAS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCION 1: VIGILAR QUE LA FORMALIZACION DE LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. ACUERDO DE VOLUNTADES QUE CREA DERECHOS Y OBLIGACIONES ENTRE EL PROVEEDOR Y LA SECRETARIA. FUNCION 2: REVISAR QUE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. PARA ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS BIENES EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS. FUNCION 3: SUPERVISAR LA DEBIDA GUARDA Y CUSTODIA DE LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO, PARA HACERLAS EFECTIVAS EN EL MOMENTO QUE SEAN REQUERIDAS. OBJETIVO 3: ELABORAR LAS MODIFICACIONES, EN CASO DE SER PROCEDENTES, A LOS PEDIDOS ADJUDICADOS. PARA ASEGURAR LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DE ACUERDO A LAS NUEVAS ESPECIFICACIONES O TIEMPOS ESTABLECIDOS. FUNCION 1: VIGILAR QUE LA FORMALIZACION DE LAS MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. FUNCION 2: REVISAR QUE LOS ADEMUMS A LAS FIANZAS DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO POR MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS FINCADOS DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, CUMPLAN CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD VIGENTE. FUNCION 3: COMUNICAR EN TIEMPO Y FORMA DE LAS MODIFICACIONES A LOS PEDIDOS DE ADQUISICION DE BIENES E INSUMOS MEDICOS, A LA UNIDAD REQUERENTE, A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO Y DE SER EL CASO, A LA DIRECCION DE SUMINISTROS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Contaduría y/o Carrera Genérica en Administración	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Dos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: no aplica	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos, de Conformidad al Temario que se Publica, es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a		

	a la entrevista con el Comité de Selección	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	SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 1 (07/18/11)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000010-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: QUE LA COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 1, DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITES ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGION 1 EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y FORTALECER CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD, A TRAVES DE ACCIONES DE CAPACITACION, SUPERVISION, EVALUACION, ASESORIA Y CERTIFICACION DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCION A LA POBLACION QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION. OBJETIVO 1: COORDINAR A TRAVES DE ACCIONES DE CAPACITACION, SUPERVISION, ASESORIA, ORGANIZACION Y LOGISTICA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS INTEGRALES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGION 1, PARA EL CUIDADO DE LA POBLACION EN MATERIA DE ADICCIONES. FUNCION 1: DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y FORMACION PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCION DE LA POBLACION, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGION 1. FUNCION 2: ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 LA OPERACION SIMULTANEA DE ACCIONES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES. FUNCION 3: ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, MECANISMOS DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACION DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACION. OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, COLABORANDO CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 PARA AMPLIAR Y REFORZAR LA ATENCION DE LAS FAMILIAS AFILIADAS AL SEGURO POPULAR. FUNCION 1: COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 LA ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACION Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD. FUNCION 2: DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y		

	SUPERVISION A LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LOS PROGRAMAS, EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES VINCULADOS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA OPTIMIZAR LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS. FUNCION 3: COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION DE LA SALUD. OBJETIVO 3: COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, LA DESIGNACION DE LA(S) AREA(S) QUE REALIZARAN LA EJECUCION DE LA INVESTIGACION Y EVALUACION OPERATIVA EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION DE LA SALUD. FUNCION 1: DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, LA DESIGNACION DE LA(S) AREA(S) QUE SERAN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, FOMENTAR LA INNOVACION TECNOLOGICA Y EVALUACION OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 2: ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1 A LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLOGICO Y COOPERACION TECNICA EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS. OBJETIVO 4: PLANEAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPETENCIAS PROFESIONALES Y TECNICAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE SALUD EN LA ATENCION DE LA POBLACION. FUNCION 1: ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS, EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS. FUNCION 2: EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TECNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3:

	EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 1, LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA TECNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. OBJETIVO 5: AUTORIZAR LA APLICACION DE LOS MECANISMOS PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION Y ALCANZAR EL IMPACTO ESPERADO EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 1: DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGION 1 Y LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACION A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 2: AUTORIZAR CON LAS AREAS AFINES LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACION EN LA ADOPCION DE PRACTICAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: COORDINAR CON LAS AREAS AFINES LA MEDICION DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Enfermería y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Psicología y/o Carrera Genérica en Matemáticas-Actuaría y/o Carrera Genérica en Humanidades.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos, de Conformidad al Temario que se Publica, es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.		

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 2 (08/18/11)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000011-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISSION: QUE LA COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 2,		

	DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITES ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGION 2, EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y FORTALECER CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD, A TRAVES DE ACCIONES DE CAPACITACION, SUPERVISION, EVALUACION, ASESORIA Y CERTIFICACION DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCION A LA POBLACION QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION. OBJETIVO 1: COORDINAR A TRAVES DE ACCIONES DE CAPACITACION, SUPERVISION, ASESORIA, ORGANIZACION Y LOGISTICA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS INTEGRALES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGION 2, PARA EL CUIDADO DE LA POBLACION EN MATERIA DE ADICCIONES. FUNCION 1: DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y FORMACION PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCION DE LA POBLACION, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGION 2. FUNCION 2: ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, LA OPERACION SIMULTANEA DE ACCIONES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES. FUNCION 3: ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, MECANISMOS DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACION DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACION. OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, COLABORANDO CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, PARA AMPLIAR Y REFORZAR LA ATENCION DE LAS FAMILIAS AFILIADAS AL SEGURO POPULAR. FUNCION 1: COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, LA ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACION Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD. FUNCION 2: DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES VINCULADOS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA OPTIMIZAR LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS. FUNCION 3: COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION DE LA SALUD. OBJETIVO 3: COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, LA DESIGNACION DE LA(S) AREA(S) QUE SERAN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LA EJECUCION DE LA INVESTIGACION Y EVALUACION OPERATIVA EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y

	TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION DE LA SALUD. FUNCION 1: DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, LA DESIGNACION DE LA(S) AREA(S) QUE SERAN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, FOMENTAR LA INNOVACION TECNOLOGICA Y EVALUACION OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 2: ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, A LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLOGICO Y COOPERACION TECNICA EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS. OBJETIVO 4: PLANEAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPETENCIAS PROFESIONALES Y TECNICAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE SALUD EN LA ATENCION DE LA POBLACION. FUNCION 1: ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS, EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS. FUNCION 2: EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TECNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES FUNCION 3: EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 2, LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA TECNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. OBJETIVO 5: AUTORIZAR LA APLICACION DE LOS MECANISMOS PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION Y ALCANZAR EL IMPACTO ESPERADO EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 1: DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGION 2 Y LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACION A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 2: AUTORIZAR CON LAS AREAS AFINES LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS

	DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACION EN LA ADOPCION DE PRACTICAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: COORDINAR CON LAS AREAS AFINES LA MEDICION DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Enfermería y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Psicología y/o Carrera Genérica en Matemáticas-Actuaría y/o Carrera Genérica en Humanidades	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos, de Conformidad al Temario que se Publica, es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 3 (09/18/11)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000012-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: QUE LA COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 3, DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITES ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGION 3 EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y FORTALECER CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD, A TRAVES DE ACCIONES DE CAPACITACION, SUPERVISION, EVALUACION, ASESORIA Y CERTIFICACION DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCION A LA POBLACION QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION. OBJETIVO 1: COORDINAR A TRAVES DE ACCIONES DE CAPACITACION, SUPERVISION, ASESORIA, ORGANIZACION Y LOGISTICA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS INTEGRALES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGION 3, PARA EL CUIDADO DE LA POBLACION EN MATERIA DE ADICCIONES. FUNCION 1: DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y FORMACION PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCION DE LA POBLACION, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LAS CECAS DE LA REGION 3. FUNCION 2:		

	ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, LA OPERACION SIMULTANEA DE ACCIONES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES. FUNCION 3: ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, MECANISMOS DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACION DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACION. OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, COLABORANDO CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, PARA AMPLIAR Y REFORZAR LA ATENCION DE LAS FAMILIAS AFILIADAS AL SEGURO POPULAR. FUNCION 1: COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, LA ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACION Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD. FUNCION 2: COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, LA ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACION Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD. FUNCION 3: COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION DE LA SALUD. OBJETIVO 3: COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, LA DESIGNACION DE LA(S) AREA(S) QUE SERAN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LA EJECUCION DE LA INVESTIGACION Y EVALUACION OPERATIVA EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION DE LA SALUD. FUNCION 1: DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, LA DESIGNACION DE LA(S) AREA(S) QUE SERAN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, FOMENTAR LA INNOVACION TECNOLOGICA Y EVALUACION OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 2: ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y

	CECAS DE LA REGION 3, A LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLÓGICO Y COOPERACION TÉCNICA EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS. OBJETIVO 4: PLANEAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPETENCIAS PROFESIONALES Y TÉCNICAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE SALUD EN LA ATENCIÓN DE LA POBLACION. FUNCION 1: ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS, EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS. FUNCION 2: EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TÉCNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 3, LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR LA EFICIENCIA TÉCNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. OBJETIVO 5: AUTORIZAR LA APLICACION DE LOS MECANISMOS PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION Y ALCANZAR EL IMPACTO ESPERADO EN LOS PROGRAMAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 1: DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGION 3 Y LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACION A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 2: AUTORIZAR CON LAS AREAS AFINES LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACION EN LA ADOPCION DE PRACTICAS DE PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: COORDINAR CON LAS AREAS AFINES LA MEDICION DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Enfermería y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Psicología y/o Carrera Genérica en Matemáticas-Actuaría y/o

		Carrera Genérica en Humanidades	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cincos años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50
	Idioma	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos, de Conformidad al Temario que se Publica, es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.	

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 4 (10/18/11)		
Código	12-180-1-CFNA001-0000013-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES		
Sede (radicación)	MEXICO, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: QUE LA COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 4, DE SEGUIMIENTO A LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y APOYO A LOS COMITES ESTATALES CONTRA LAS ADICCIONES (CECAS), DE LA REGION 4, EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES Y FORTALECER CON CRITERIOS DE CALIDAD Y EQUIDAD, A TRAVES DE ACCIONES DE CAPACITACION, SUPERVISION, EVALUACION, ASESORIA Y CERTIFICACION DEL DESEMPEÑO PARA PROPORCIONAR ATENCION A LA POBLACION QUE DEMANDE LOS SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION. OBJETIVO 1: COORDINAR A TRAVES DE ACCIONES DE CAPACITACION, SUPERVISION, ASESORIA, ORGANIZACION Y LOGISTICA LA APLICACION DE LAS MEDIDAS INTEGRALES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LOS CECAS DE LA REGION 4, PARA EL CUIDADO DE LA POBLACION EN MATERIA DE ADICCIONES. FUNCION 1: DIRIGIR EL DISEÑO DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS EN MATERIA DE PREVENCION, TRATAMIENTO Y FORMACION PARA EL CONTROL DE LAS ADICCIONES, PARA UNA ADECUADA ATENCION DE LA POBLACION, EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LAS CECAS DE LA REGION 4. FUNCION 2: ESTABLECER Y SUPERVISAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, LA OPERACION SIMULTANEA DE ACCIONES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES CON LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE SALUD PARA LA ELABORACION Y ACTUALIZACION DE LOS PROGRAMAS ANUALES SECTORIALES. FUNCION 3: ESTABLECER Y APLICAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, MECANISMOS DE SUPERVISION Y EVALUACION DE LAS POLITICAS Y ESTRATEGIAS NACIONALES DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA LA IDENTIFICACION DE DESVIACIONES Y OPORTUNIDADES DE MEJORA EN SU APLICACION. OBJETIVO 2: PARTICIPAR EN LA ESTRATEGIA DE FORTALECIMIENTO DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, COLABORANDO CON EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, PARA AMPLIAR Y REFORZAR LA ATENCION DE		

	LAS FAMILIAS AFILIADAS AL SEGURO POPULAR. FUNCION 1: COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, LA ACTUALIZACION DE LOS CATALOGOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON BASE EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER SU OPERACION Y AUMENTAR SU EFECTIVIDAD. FUNCION 2: DETERMINAR EN COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y SUPERVISION A LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE ADICCIONES VINCULADOS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA OPTIMIZAR LA ASIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS. FUNCION 3: COMUNICAR AL COMISIONADO DEL CENTRO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LOS RESULTADOS ANUALES DE LA UTILIZACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS PROCEDENTES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION DE LA SALUD. OBJETIVO 3: COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, LA DESIGNACION DE LA(S) AREA(S) QUE REALIZARAN LA EJECUCION DE LA INVESTIGACION Y EVALUACION OPERATIVA EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, PARA LA MEJORA CONTINUA EN LA ATENCION DE LA SALUD. FUNCION 1: DIRIGIR Y COORDINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, LA DESIGNACION DE LA(S) AREA(S) QUE SERAN LAS ENCARGADAS DE REALIZAR LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, FOMENTAR LA INNOVACION TECNOLOGICA Y EVALUACION OPERATIVA EN APOYO A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 2: ESTABLECER CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, UN SISTEMA NACIONAL DE INDICADORES PARA APOYAR EL SEGUIMIENTO DE LAS POLITICAS, ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, A CARGO DEL CENTRO NACIONAL DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: EVALUAR Y DAR SEGUIMIENTO CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, A LAS ACCIONES DE INVESTIGACION, DESARROLLO TECNOLOGICO Y COOPERACION TECNICA EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, BAJO RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA INCREMENTAR EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS. OBJETIVO 4: PLANEAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, EL PROGRAMA DE CAPACITACION EN COMPETENCIAS PROFESIONALES Y TECNICAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES, RESPONSABILIDAD DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES PARA FORTALECER LA EFICIENCIA DEL PERSONAL DE SALUD EN LA ATENCION DE LA POBLACION. FUNCION 1: ESTABLECER Y DIRIGIR LA CAPACITACION DEL PERSONAL DE SALUD Y COMUNITARIOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS EN CONCORDANCIA CON LAS NECESIDADES IDENTIFICADAS POR LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES,

PARA MEJORAR LA OPORTUNIDAD, AGILIDAD Y EFECTIVIDAD EN SU CAPACIDAD DE RESPUESTA, FRENTE A NECESIDADES Y DEMANDA DE SERVICIOS. FUNCION 2: EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL DE SALUD, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA PROFESIONAL Y TECNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: EVALUAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y CECAS DE LA REGION 4, LA ACTUALIZACION CONTINUA DEL PERSONAL COMUNITARIO, PARA DAR CONTINUIDAD Y CONTRIBUIR A LA EFICIENCIA TECNICA EN LA APLICACION DE LOS PROGRAMAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. OBJETIVO 5: AUTORIZAR LA APLICACION DE LOS MECANISMOS PARA FORTALECER LAS ACCIONES DE PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD EN LA REGION Y ALCANZAR EL IMPACTO ESPERADO EN LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 1: DETERMINAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CECAS DE LA REGION 4 Y LA DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL, CAMPAÑAS DE COMUNICACION SOCIAL PARA FAVORECER LA ADHERENCIA DE LA POBLACION A LOS PROGRAMAS EN MATERIA DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 2: AUTORIZAR CON LAS AREAS AFINES, LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA ORIENTAR A LA POBLACION EN LA ADOPCION DE PRACTICAS DE PREVENCION Y TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES. FUNCION 3: COORDINAR CON LAS AREAS AFINES LA MEDICION DEL RESULTADO DE LAS ESTRATEGIAS Y CONTENIDOS DE LOS MENSAJES DE COMUNICACION EDUCATIVA PARA RETROALIMENTAR SU DISEÑO Y ESTABLECIMIENTO.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica en Medicina y/o Carrera Genérica en Enfermería y/o Carrera Genérica en Derecho y/o Carrera Genérica en Ciencias Políticas y Administración Pública y/o Carrera Genérica en Salud y/o Carrera Genérica en Psicología y/o Carrera Genérica en Matemáticas-Actuaría y/o Carrera Genérica en Humanidades
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Cinco años en Administración Pública
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Visión Estratégica
		Ponderación: 50
	Idioma	Habilidad 2 Trabajo en Equipo
		Ponderación: 50
	Otros	No requerido
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 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 se 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	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del

aspirantes	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 13 de julio al 26 de julio 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 data-bbox="440 835 1008 867">Etapas</th><th data-bbox="1008 835 1395 867">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 867 1008 898">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1008 867 1395 898">13 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 898 1008 951">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 898 1395 951">Del 13 al 26 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 951 1008 1003">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1008 951 1395 1003">Del 13 al 26 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1003 1008 1035">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1008 1003 1395 1035">A partir del 29 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1035 1008 1087">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1008 1035 1395 1087">A partir del 1 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1087 1008 1119">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1008 1087 1395 1119">A partir del 2 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1119 1008 1150">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1008 1119 1395 1150">A partir del 2 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1150 1008 1182">Evaluación de la Aptitud</td><td data-bbox="1008 1150 1395 1182">A partir del 2 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1182 1008 1213">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1008 1182 1395 1213">A partir del 3 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="440 1213 1008 1245">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1008 1213 1395 1245">A partir del 3 de agosto de 2011</td></tr> </tbody> </table> La Secretaría de Salud comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 Hrs., exceptuando las entrevistas. 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	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 29 de julio de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 1 de agosto de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de agosto de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 2 de agosto de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 2 de agosto de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 3 de agosto de 2011	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 3 de agosto de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 29 de julio de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 1 de agosto de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de agosto de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 2 de agosto de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 2 de agosto de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 3 de agosto de 2011																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 3 de agosto de 2011																						

	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:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100

El número mínimo de candidatos/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: - Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. - Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio - Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad - Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. - Impresión de currículum vitae de TrabajaEn La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 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 Alvaro Obregón, C.P. 01020, teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos

	quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/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 la evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate. Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación de la Secretaría de Salud, ubicadas en Reforma No. 10 (Torre Caballito), piso 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-2011-18 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/material4.htm (ingresar al ícono "Red de Ingreso" < guías y manuales < Guías de estudio para las Pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para procesos de selección). Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", proporcionada por la Secretaría de la Función Pública, el temario se

	encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC). Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx , en el apartado de "Red de Ingreso" < Experiencia, mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico ingresospc@salud.gob.mx y el número telefónico 57 05 31 53 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de julio de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, la Secretaria Técnica

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE COORDINACION DE PROGRAMAS NACIONALES CONTRA LAS ADICCIONES.

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFMA001-0000003-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema 1:	Participación Intersectorial para desarrollar e implementar los Programas Nacionales contra las Adicciones		
	Subtema 1:	Las adicciones como problema global de salud pública	
		Bibliografía	2008 Informe Mundial sobre las Drogas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Resumen
		Página Web	http://www.unodc.org/documents/wdr/WDR_2008/wdr08_execsum_spanish.pdf
	Subtema 2:	Marco normativo de las políticas públicas para la atención de las adicciones en México	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Primero. Programas Contra las Adicciones. Capítulos I, II, III y IV
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 3:	Estrategias para la reducción de la demanda de drogas	
		Bibliografía	Estrategia Hemisférica sobre Drogas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción
		Página Web	http://www.cicad.oas.org/Main/AboutCICAD/BasicDocuments/strategy_2010_SPA.asp
Tema 2:	Promoción de programas, políticas y estrategias transversales para disminuir los problemas de las adicciones		
	Subtema 1:	Políticas públicas para la prevención y el tratamiento de las adicciones	
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012. Por un México sano: construyendo alianzas para una mejor salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo I. Necesidades, recursos y servicios de salud Capítulo III. Objetivos y Estrategias
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf
	Subtema 2	Programas para la prevención y el tratamiento de las adicciones	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico. Prevención y Tratamiento de las Adicciones 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 y 4

		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/PAE2_007.2012_Adicciones.pdf
	Subtema 3:	Actualización de Programas Nacionales contra las Adicciones	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico. Prevención y Tratamiento de las Adicciones. Actualización 2011-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Antecedentes II. Balance 2007-2010 III. Actualización 2011-2012
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx
Tema 3:	Elaboración de programas para la prevención de adicciones en grupos focalizados para su implementación en los estados por centros preventivos e instituciones del Sistema Nacional de Salud		
	Subtema 1:	Guías de Práctica Clínica para la prevención y atención de las adicciones	
		Bibliografía	Catálogo Maestro de Guías de Práctica Clínica del Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	SSA-108-08: Prevención, diagnóstico y tratamiento del consumo de tabaco y humo ajeno en el primer nivel de atención SSA-097-08: Manejo de la Abstinencia Alcohólica en el Adulto en el Primer Nivel de Atención SSA-023-08: Prevención, detección e intervención de las Adicciones en atención primaria de salud
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/catalogoMaestroGPC.html
	Subtema 2:	Estrategias intersectoriales para la prevención de adicciones	
		Bibliografía	Manual de Orientaciones para la Prevención de Adicciones en Escuelas de Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción, Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web	http://basica.sep.gob.mx/escuelassegura/pdf/adicciones/manualorientaciones.pdf
	Subtema 3:	Red Nacional de Centros para la Prevención y Atención de las Adicciones	
		Bibliografía	Modelo de Atención Nueva Vida
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	¿Qué son los Centros Nueva Vida?
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/nueva_vida/pres_nueva_vida.html
Tema 4:	Sistema Nacional de Monitoreo e Información en Adicciones		
	Subtema 1:	Magnitud y tendencias del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas en México	
		Bibliografía	Encuesta Nacional de Adicciones 2008. Secretaría de Salud, Consejo Nacional contra las Adicciones, Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz", Instituto Nacional de Salud Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos de Tabaco, Alcohol y Drogas
		Página Web	http://www.insp.mx/images/stories/Produccion/pdf/100722_cp8.pdf
	Subtema 2:	Sistemas de información sobre drogas en México	
		Bibliografía	Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Adicciones (SISVEA) Informe 2009. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte II: Resultados por Fuentes de Información, Centros de Tratamiento
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/PDFS/SISVEA/informes_sisvea_2009.pdf
	Subtema 3:	Observatorio Nacional de Tabaco, Alcohol y Drogas	
		Bibliografía	Observatorio de Tabaco, Alcohol y Drogas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2, 3 y 4
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/publicaciones/obs2003.pdf
Tema 5:	Evaluación de las acciones y mejora de los Programas Nacionales contra las Adicciones		

	Subtema 1:	Tipos de indicadores para la evaluación de programas en adicciones	
	Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud. Boletín Epidemiológico. Vol. 22, No. 4, Diciembre de 2001.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Indicadores de Salud: Elementos Básicos para el Análisis de la Situación de Salud	
	Página Web	www.paho.org/spanish/sha/eb_v22n4.pdf	
	Subtema 2:	Aspectos técnicos e indicadores de impacto en salud	
	Bibliografía	Tapia-Conyer R. Sarti E, Kuri P, Ruiz-Matus C, Velázquez O, et al. Unidad I. En: Roberto Tapia Conyer, editor. El Manual de Salud Pública. México: Intersistemas, 2006.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I. Información en Salud Pública	
	Página Web		
	Subtema 3:	Aspectos presupuestales e indicadores de impacto económico	
	Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud. Boletín Epidemiológico. Vol. 22, No. 4, Diciembre de 2001.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Indicadores de Salud: Elementos Básicos para el Análisis de la Situación de Salud	
	Página Web	www.paho.org/spanish/sha/eb_v22n4.pdf	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACION ADMINISTRATIVA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000006-E-C-O

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema 1:	NORMATIVIDAD ACTUAL EN MATERIA DE RECURSOS MATERIALES Y FINANCIEROS		
	Subtema 1:	De los procedimientos de contratación	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo; Capítulo I.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	De los contratos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (DOF 28 de mayo de 2009)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título tercero; Capítulo Unico.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 3:	De la normatividad actual de contratación	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título segundo; Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
Tema 2:	PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA		
	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	Título tercero; Capítulo III.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
	Subtema 2:	De las Adecuaciones Presupuestarias	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (DOF 28 de junio de 2006)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título cuarto, Capítulo III, Secciones I, III y IV
		Página Web	http://www.hacienda.gob.mx http://www.normateca.gob.mx

Tema 3:	DE LA NORMATIVIDAD, CRITERIOS, LINEAMIENTOS VIGENTES EN LA MATERIA Y PROCEDIMIENTOS		
	Subtema 1:	De la elaboración de manuales de organización y procedimientos	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF del 19 de enero de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF
	Subtema 2:	De la supervisión y trámites del personal	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud (DOF del 19 de enero de 2004)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo X
		Página Web	www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN SALUD PUBLICA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000014-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE SALUD EN MATERIA DE ADICCIONES		
	Subtema 1:	PROGRAMA CONTRA EL ALCOHOLISMO Y ABUSO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 abril 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, artículo 185
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	PROGRAMA CONTRA LA FARMACODEPENDENCIA	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 abril 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV, artículo 191
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 3:	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO	
		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco (DOF 30 mayo 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Capítulo III, artículos 26 a 29; Título Quinto: Capítulo Unico, artículo 35
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/LocalContent/313/1/leygralcontabaco.pdf
Tema 2:	NORMATIVIDAD PARA LA PREVENCION Y ATENCION DE LAS ADICCIONES		
	Subtema 1:	PREVENCION DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Prevención
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5106313&fecha=21/08/2009
	Subtema 2:	TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	9. Tratamiento
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5106313&fecha=21/08/2009
	Subtema 3:	EVIDENCIAS Y RECOMENDACIONES EN EL TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Guía de Práctica Clínica "Prevención, detección e intervención de las Adicciones en Atención Primaria de Salud"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 a 5
		Página Web	http://www.cenetec.salud.gob.mx/interior/catalogoMaestro

			GPC.html

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE OPERACIONES INTERSECTORIALES EN DESARROLLO SOCIAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000016-E-C-C

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE ADICCIONES		
	Subtema 1:	Marco Conceptual de las Adicciones	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	PP 15-80 Y 141-230
		Página Web	http://pnd.presidencia.gob.mx/
	Subtema 2:	Marco Jurídico de la Atención de las Adicciones	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo Único Título Segundo Capítulos I y II Título Tercero Capítulos I y VII Título Undécimo Capítulos I, II, III y IV Título Duodécimo Capítulos I, II, III, IV, V, VI y XI
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 3:	Marco Normativo del Consejo Nacional Contra las Adicciones y de la Comisión Nacional Contra las Adicciones	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Primero Capítulos I, II, III, V y X
		Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/ri190104.html
	Subtema 4:	Marco Normativo de la Prevención Tratamiento y Control de las Adicciones	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009, Para la Prevención, tratamiento y control de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas 1 a la 70
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/publicaciones/nom028.pdf
Tema 2:	PROGRAMA CONTRA EL TABAQUISMO		
	Subtema 1:	Marco Conceptual y Jurídico del Programa Contra el Tabaquismo	
		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco y Reglamento de la Ley General para el Control del Tabaco
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulos I y II Título Segundo Título Tercero Título Sexto
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/LocalContent/313/1/leygralcontabaco.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGCT.pdf
Tema 3:	PROGRAMA CONTRA EL ALCOHOLISMO		
	Subtema 1:	Marco Conceptual y Jurídico del Programa Contra el Alcoholismo y el Abuso de Bebidas Alcohólicas	
		Bibliografía	Ley General de Salud Código Penal Federal Estrategia Mundial para Reducir el Uso Nocivo del Alcohol
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Primero Capítulo II Título Cuarto Capítulo III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf http://www.who.int/substance_abuse/activities/msbaltstrategy.pdf
Tema 4:	PROGRAMA CONTRA LA FARMACODEPENDENCIA		
	Subtema 1:	Marco Normativo en Materia de Delitos Contra la Salud, Narcomenudeo y la Venta de Bebidas Alcohólicas y Sustancias Inhalantes	

		Bibliografía	Código Penal Federal y Código Federal de Procedimientos Penales
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Séptimo Capítulo I Título Tercero Capítulo Unico Título Décimo Segundo Capítulo III
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/7.pdf
	Subtema 2:	Contexto Jurídico de los Modelos de Justicia Alternativa para Personas Con Adicciones	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Códigos Sustantivos Locales Códigos Penales Locales.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo I
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
	Tema 5: ADMINISTRACION PUBLICA Y BUEN GOBIERNO		
	Subtema 1:	Marco Jurídico e Innovación Gubernamental	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Unico Título Segundo Capítulo II artículo 39
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
	Subtema 2:	Profesionalización	
		Bibliografía	Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Unico Título Segundo Capítulos I y II Título Tercero Capítulos I, II, III, V y VI Capítulos I, II, VI, X, XII y XIII
		Página Web	http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/lspc.htm , http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leyspc/r_lspcapf.html
	Subtema 3:	Transparencia y Acceso a la Información	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulos I, II, III, IV y V Título Cuarto Capítulo Unico
		Página Web	http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf , http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
	Subtema 4:	Responsabilidad de los Servidores Públicos	
		Bibliografía	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero Capítulo Unico
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf

TEMARIO PARA LA GUÍA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE INTEGRACION Y SEGUIMIENTO DE LOS PROGRAMAS NACIONALES

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-CFNA001-0000007-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema 1:	Programas para la prevención y el tratamiento de las adicciones		
	Subtema 1:	Programas Nacionales contra las Adicciones	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico. Prevención y Tratamiento de las Adicciones 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 y 4
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/PAE2007.2012_Adicciones.pdf
	Subtema 2: Programa nacional para la prevención y el tratamiento del uso nocivo de		

		alcohol	
		Bibliografía	Programa contra el Alcoholismo y el Abuso de Bebidas Alcohólicas. Actualización 2011-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Antecedentes II. Balance 2007-2010 III. Actualización 2011-2012
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx
	Subtema 3:	Programa nacional para la prevención y el tratamiento del consumo de drogas	
		Bibliografía	Programa contra la Farmacodependencia. Actualización 2011-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	I. Antecedentes II. Balance 2007-2010 III. Actualización 2011-2012
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx
Tema 2:	Análisis de indicadores sobre magnitud y tendencias del consumo de tabaco, alcohol y otras drogas		
	Subtema 1:	Análisis de información sobre tabaco, alcohol y otras drogas en población general	
		Bibliografía	Encuesta Nacional de Adicciones 2008. Secretaría de Salud, Consejo Nacional contra las Adicciones, Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz", Instituto Nacional de Salud Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos de Tabaco, Alcohol y Drogas
		Página Web	http://www.insp.mx/images/stories/Produccion/pdf/100722_cp8.pdf
	Subtema 2	Análisis de información en población que acude a solicitar tratamiento	
		Bibliografía	Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Adicciones (SISVEA) Informe 2009. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte II: Resultados por Fuentes de Información, Centros de Tratamiento
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/PDFS/SISVEA/informes_sisvea_2009.pdf
Tema 3:	Supervisión del cumplimiento de acciones		
	Subtema 1:	Elaboración de indicadores de información en salud	
		Bibliografía	Tapia-Conyer R. Sarti E, Kuri P, Ruiz-Matus C, Velázquez O, et al. Unidad I. En: Roberto Tapia Conyer, editor. El Manual de Salud Pública. México: Intersistemas, 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Unidad I. Información en Salud Pública
		Página Web	
	Subtema 2:	Elaboración de informes técnicos	
		Bibliografía	Organización Panamericana de la Salud. Boletín Epidemiológico. Vol. 22, No. 4, Diciembre de 2001.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Indicadores de Salud: Elementos Básicos para el Análisis de la Situación de Salud
		Página Web	www.paho.org/spanish/sha/eb_v22n4.pdf
Tema 4:	Integración y seguimiento de compromisos institucionales		
	Subtema 1:	Atribuciones del Comisionado Nacional contra las Adicciones	
		Bibliografía	DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud. Diario Oficial de la Federación, 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI TER Del Comisionado Nacional Contra Las Adicciones,
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174301&fecha=10/01/2011
	Subtema 2:	Atribuciones del Consejo Nacional contra las Adicciones	
		Bibliografía	Ley General de Salud. Título Décimo Primero Programas contra las Adicciones. Capítulo I. Consejo Nacional contra las Adicciones

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 184 Bis
		Página Web	www.juridicas.unam.mx/publica/librev/rev/derhum/cont/32/pr/pr34.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-512-1-CFOC001-0000023-E-C-N

UNIDAD ADMINISTRATIVA: DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Tema 1:	De las formalidades de los Contratos Civiles		
	Subtema 1:	Del Objeto, Motivo o Fin de los Contratos	
		Bibliografía	Código Civil Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1824, 1825, 1832, 1834, 1836
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	De los Contratos Administrativos de Adquisiciones o Servicios		
	Subtema 1:	De los Contratos	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 y 17 Título Tercero De los Contratos Capítulo Unico Arts. 44 a 55
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 3:	Relativos al Proceso de Contratación de Bienes y Servicios		
	Subtema 1:	Del Procedimiento de los Contratos	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 14 Título Tercero De los Contratos Capítulo Unico Arts. 80 a 103
		Página Web	www.normateca.gob.mx

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 1

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000010-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Comisionado Nacional Contra las Adicciones

Tema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE SALUD EN MATERIA DE ADICCIONES		
	Subtema 1:	PROGRAMA CONTRA EL ALCOHOLISMO Y ABUSO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 abril 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, artículo 185
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	PROGRAMA CONTRA LA FARMACODEPENDENCIA	

		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 abril 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV, artículo 191
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 3:	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO	
		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco (DOF 30 mayo 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Capítulo III, artículos 26 a 29; Título Quinto: Capítulo Unico, artículo 35
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/LocalContent/313/1/leygralcontabaco.pdf
	Tema 2: NORMATIVIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES		
	Subtema 1:	PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Prevención
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5106313&fecha=21/08/2009
	Subtema 2:	TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	9. Tratamiento
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5106313&fecha=21/08/2009

TEMARIO PARA LA GUÍA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: Subdirección de Coordinación con las Entidades Federativas Región 2

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000011-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Comisión Nacional contra las Adicciones

Tema 1:	Epidemiología de las Adicciones en México		
	Subtema 1:	Consumo de alcohol, tabaco y otras drogas en México	
		Bibliografía	Encuesta Nacional de Adicciones 2008. Secretaría de Salud, Consejo Nacional contra las Adicciones, Instituto Nacional de Psiquiatría "Ramón de la Fuente Muñiz", Instituto Nacional de Salud Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos de Tabaco, Alcohol y Drogas
		Página Web	http://www.insp.mx/images/stories/Produccion/pdf/100722_cp8.pdf
	Subtema 2:	Consumo de tabaco en México	
		Bibliografía	Encuesta Global de Tabaquismo en Adultos. México 2009. Organización Panamericana de la Salud; Instituto Nacional de Salud Pública.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción. Epidemia de tabaquismo en México, Políticas actuales para el control del tabaco en México.
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/pie/GATS_2009.pdf
	Subtema 3:	Principales drogas de impacto en personas que asisten a tratamiento.	
		Bibliografía	Sistema de Vigilancia Epidemiológica de las Adicciones (SISVEA) Informe 2009. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Parte II: Resultados por Fuentes de Información, Centros de Tratamiento
		Página Web	http://www.dgepi.salud.gob.mx/2010/PDFS/SISVEA/informes_sisvea_2009.pdf
Tema 2:	Programas Nacionales contra las Adicciones		
	Subtema 1:	Organización e implementación del Programa de Acción Específico.	

		Prevención y Tratamiento de las Adicciones	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico 2007-2012. Prevención y Tratamiento de las Adicciones. Secretaría de Salud, Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 3 y 4
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/programas/PAE2007.2012_Adicciones.pdf
	Subtema 2	Actualización del Programa de Acción Específico. Prevención y Tratamiento de las Adicciones 2011-2012	
		Bibliografía	Programa de Acción Específico. Prevención y Tratamiento de las Adicciones. Actualización 2011-2012.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Actualización 2011-2012
		Página Web	http://www.conadic.gob.mx/
Tema 2:	Subtema 3	Actualización 2011-2012 del Programa contra el Alcoholismo y el Abuso de Bebidas Alcohólicas	
		Bibliografía	Programa contra el Alcoholismo y el Abuso de Bebidas Alcohólicas: Actualización 2011-2012, Secretaría de Salud, 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Acciones para la reducción del uso nocivo de alcohol y 3. Actualización de compromisos institucionales 2011-2012
		Página Web	http://www.conadic.gob.mx/
	Subtema 4	Actualización 2011-2012 del Programa contra el Tabaquismo	
		Bibliografía	Programa contra el Tabaquismo: Actualización 2011-2012, Secretaría de Salud, 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Acciones para el control del Tabaco y 3. Actualización de compromisos institucionales 2011-2012
		Página Web	http://www.conadic.gob.mx/
	Subtema 5	Actualización 2011-2012 del Programa contra la Farmacodependencia	
		Bibliografía	Programa contra la farmacodependencia: Actualización 2011-2012, Secretaría de Salud, 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	2. Acciones contra el consumo de drogas ilícitas y fármacos fuera de prescripción y 3. Actualización de compromisos institucionales 2011-2012
		Página Web	http://www.conadic.gob.mx/
Tema 3:	Marco normativo para la atención de las adicciones en México		
	Subtema 1:	Procedimientos y criterios para la atención integral de las adicciones en México	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-2009. Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones. Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartados: 6. Prevención, 7. Detección temprana y derivación, 8. Referencia de usuarios, 9. Tratamiento, 10. Investigación, 11. Vigilancia epidemiológica, 12. Seguimiento y evaluación y 13. Capacitación y enseñanza
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/publicaciones/nom028.pdf
	Subtema 2:	Reformas legislativas en materia de Narcomenudeo	
		Bibliografía	DECRETO por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley General de Salud, del Código Penal Federal y del Código Federal de Procedimientos Penales. Secretaría de Salud, Diario Oficial de la Federación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VII. Delitos Contra la Salud en su modalidad de Narcomenudeo, CAPITULO III. De los farmacodependientes
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/cfpp/CFPP_ref50_20ago09.pdf
	Subtema 3:	Fortalecimiento de Estructuras Nacionales de Coordinación en materia de adicciones	
		Bibliografía	DECRETO que reforma, adiciona y deroga diversas disposiciones del Reglamento Interior de la Secretaría

			de Salud. Diario Oficial de la Federación, 2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo VI TER Del Comisionado Nacional Contra Las Adicciones,
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5174301&fecha=10/01/2011
Tema 4	Prevención y atención de las adicciones en las entidades federativas		
	Subtema 1:	Comités Municipales contra las adicciones	
		Bibliografía	Manual para la Integración y Organización de Comités Municipales contra las Adicciones. Consejo Nacional contra las Adicciones, Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	1.1 ¿Qué es un Comité Municipal contra las Adicciones, 2. Objetivos y retos de los Comités, 3 Estructura Orgánica Propuesta, 4 ¿Cómo se instala un Comité Municipal contra las Adicciones?, 5 Atribuciones del Comité.
		Página Web	http://www.conadic.salud.gob.mx/pdfs/publicaciones/mancomcas.pdf

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 3

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000012-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE SALUD EN MATERIA DE ADICCIONES		
	Subtema 1:	PROGRAMA CONTRA EL ALCOHOLISMO Y ABUSO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 abril 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, artículo 185
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	PROGRAMA CONTRA LA FARMACODEPENDENCIA	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 abril 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV, artículo 191
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 3:	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO	
		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco (DOF 30 mayo 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Capítulo III, artículos 26 a 29; Título Quinto: Capítulo Unico, artículo 35
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/LocalContent/313/1/leygralcontabaco.pdf
Tema 2:	NORMATIVIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES		
	Subtema 1:	PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Prevención
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5106313&fecha=21/08/2009
	Subtema 2:	TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	9. Tratamiento
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5106313&fecha=21/08/2009

			3&fecha=21/08/2009

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

CONVOCATORIA: SSA/2011/18

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE COORDINACION CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS REGION 4

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-180-1-CFNA001-0000013-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISIONADO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES

Tema 1:	LEGISLACION EN MATERIA DE SALUD EN MATERIA DE ADICCIONES		
	Subtema 1:	PROGRAMA CONTRA EL ALCOHOLISMO Y ABUSO DE BEBIDAS ALCOHOLICAS	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 abril 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II, artículo 185
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 2:	PROGRAMA CONTRA LA FARMACODEPENDENCIA	
		Bibliografía	Ley General de Salud (DOF 27 abril 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV, artículo 191
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/142.pdf
	Subtema 3:	LEY GENERAL PARA EL CONTROL DEL TABACO	
		Bibliografía	Ley General para el Control del Tabaco (DOF 30 mayo 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero: Capítulo III, artículos 26 a 29; Título Quinto: Capítulo Unico, artículo 35
		Página Web	http://www.cofepris.gob.mx/work/sites/cfp/resources/LocalContent/313/1/leygralcontabaco.pdf
Tema 2:	NORMATIVIDAD PARA LA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE LAS ADICCIONES		
	Subtema 1:	PREVENCIÓN DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	6. Prevención
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5106313&fecha=21/08/2009
	Subtema 2:	TRATAMIENTO DE LAS ADICCIONES	
		Bibliografía	Norma Oficial Mexicana NOM-028-SSA2-1999, Para la prevención, tratamiento y control de las adicciones
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	9. Tratamiento
		Página Web	http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5106313&fecha=21/08/2009

Secretaría de Salud

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2011/03

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios (COFEPRIS), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta SSA/COFEPRIS/2011/03 del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Coordinación General Jurídica y Consultiva (01/03/11)

Código	12-S00-1-CFLA001-0000008-E-C-P		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil, ocho cientos ochenta y ocho pesos 92/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios		
Sede (radicación)	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: ATENDER, DIRIGIR, COORDINAR, SUPERVISAR Y, EN SU CASO, REPRESENTAR A LA COMISION FEDERAL O AL COMISIONADO FEDERAL EN LOS ASUNTOS JURIDICOS DE ESTA. OBJETIVO 1: ELABORAR Y REVISAR, EN SU CASO, LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, ORDENES Y EN GENERAL DE TODAS LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL; FUNCION 1: COORDINAR LA APROBACION Y PUBLICACION DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL. FUNCION 2: COMPILAR, ESTABLECER, SISTEMATIZAR, UNIFICAR Y DIFUNDIR ENTRE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL LOS CRITERIOS DE INTERPRETACION Y DE APLICACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS TANTO NACIONALES COMO INTERNACIONALES COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL. FUNCION 3: ELABORAR Y REVISAR, EN SU CASO, LOS ANTEPROYECTOS DE INICIATIVAS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, ACUERDOS, ORDENES Y EN GENERAL DE TODAS LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL RELATIVOS A LOS ASUNTOS DE COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL. OBJETIVO 2: COMPARECER Y REPRESENTAR A LA COMISION FEDERAL Y A SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE LAS AUTORIDADES DE CARACTER ADMINISTRATIVO, LABORAL O JUDICIAL EN LOS JUICIOS O PROCEDIMIENTOS EN QUE SEA ACTORA O DEMANDADA, TENGA INTERES JURIDICO O SE LE DESIGNE COMO PARTE, PARA LO CUAL EJERCITARA TODA CLASE DE ACCIONES, DEFENSAS Y EXCEPCIONES QUE CORRESPONDAN A LA COMISION FEDERAL. FUNCION 1: ELABORAR Y PROPONER LOS INFORMES PREVIOS Y JUSTIFICADOS QUE EN MATERIA DE AMPARO DEBAN RENDIR EL SECRETARIO Y EL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA EN LOS CASOS EN LOS QUE SE LE HUBIERE CONFERIDO LA REPRESENTACION PRESIDENCIAL, ASI COMO LOS RELATIVOS A LOS DEMAS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION FEDERAL QUE SEAN SEÑALADOS COMO AUTORIDADES RESPONSABLES; SUSCRIBIR, POR CONDUCTO DE SU TITULAR Y EN AUSENCIA DEL COMISIONADO FEDERAL, COMISIONADOS, DIRECTORES Y SUBDIRECTORES EJECUTIVOS, ASI COMO GERENTES Y DEMAS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA COMISION FEDERAL, LOS INFORMES QUE CADA UNO DE DICHOS SERVIDORES DEBA RENDIR ANTE		

	LA AUTORIDAD JUDICIAL, ASI COMO LOS RECURSOS, DEMANDAS Y PROMOCIONES DE TERMINO EN PROCEDIMIENTOS JUDICIALES, CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVOS Y ARBITRALES. FUNCION 2: VIGILAR LA CONTINUIDAD DE LOS JUICIOS, PROCEDIMIENTOS Y DILIGENCIAS RESPECTIVAS; FORMULAR LAS DEMANDAS, CONTESTACIONES Y, EN GENERAL, TODAS LAS PROMOCIONES QUE SE REQUIERAN PARA LA PROSECUCION DE LOS JUICIOS, RECURSOS O CUALQUIER PROCEDIMIENTO INTERPUESTO ANTE DICHAS AUTORIDADES Y VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS RESOLUCIONES CORRESPONDIENTES; FORMULAR DENUNCIAS DE HECHOS, QUERELLAS Y LOS DESISTIMIENTOS, ASI COMO OTORGAR LOS PERDONES LEGALES QUE PROCEDAN. FUNCION 3: INSTRUIR LOS RECURSOS DE REVISION QUE SE INTERPONGAN EN CONTRA DE ACTOS O RESOLUCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL Y SOMETERLOS A LA CONSIDERACION DEL COMISIONADO FEDERAL, ASI COMO PROPONER A ESTE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION A DICHOS RECURSOS. OBJETIVO 3: ACTUAR COMO ORGANO DE CONSULTA JURIDICA, ASESORAR AL COMISIONADO FEDERAL Y A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL. FUNCION 1: FIJAR, DIFUNDIR Y REVISAR LOS LINEAMIENTOS Y REQUISITOS LEGALES A QUE DEBEN SUJETARSE LOS CONTRATOS, CONVENIOS, ACUERDOS, BASES DE COORDINACION, AUTORIZACIONES Y CERTIFICACIONES QUE CELEBRE O EXPIDA LA COMISION FEDERAL Y DICTAMINAR SOBRE SU INTERPRETACION, SUSPENSION, RESCISION, REVOCACION, TERMINACION, NULIDAD Y DEMAS ASPECTOS JURIDICOS. FUNCION 2: REVISAR DESDE EL PUNTO DE VISTA JURIDICO LOS CONTRATOS, CONVENIOS Y DEMAS ACTOS JURIDICOS QUE CELEBRE LA COMISION FEDERAL; ASI COMO, REVISAR LOS ASPECTOS JURIDICOS DE LOS CONVENIOS, TRATADOS Y ACUERDOS INTERNACIONALES EN LAS MATERIAS COMPETENCIA DE LA COMISION FEDERAL. FUNCION 3: ASESORAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COMISION FEDERAL PARA QUE CUMPLAN ADECUADAMENTE LAS RESOLUCIONES JURISDICCIONALES PRONUNCIADAS O LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION NACIONAL DE DERECHOS HUMANOS.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Derecho	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Seis años en Derecho y Legislación Nacionales y/o Seis años en Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Seis años en Administración Pública	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idioma	Inglés: Nivel Avanzado	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces Paquetería: Nivel Intermedio en: Procesador de Texto, Hoja de Cálculo, Presentaciones.	
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 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 -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 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 Comisión Federal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.																						
Registro de aspirantes	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general. La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 13 de julio al 26 de julio 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>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>13 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 13 al 26 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 29 de julio de 2011</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 1 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 2 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del mérito</td><td>A partir del 2 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Aptitud</td><td>A partir del 2 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 3 de agosto de 2011</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 3 de agosto de 2011</td></tr> </table> 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	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011	Examen de conocimientos	A partir del 29 de julio de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 1 de agosto de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de agosto de 2011	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 2 de agosto de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 2 de agosto de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 3 de agosto de 2011	Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 3 de agosto de 2011
Etapas	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	13 de julio de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de julio de 2011																						
Examen de conocimientos	A partir del 29 de julio de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)	A partir del 1 de agosto de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de agosto de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 2 de agosto de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 2 de agosto de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 3 de agosto de 2011																						
Determinación del candidato/a ganador/a	A partir del 3 de agosto de 2011																						

	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 Comisión Federal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla. Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.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:

	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad
Etapas o Subetapas	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
Subetapa de Valoración del mérito	10	10
Etapa de Entrevista	30	30
PUNTAJE MAXIMO	100	100

El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.

El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un 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 finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal Para la Protección Contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato/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 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 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/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 Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Insurgentes Sur 1735, 2o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. 5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique

	la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad. 6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes. 7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/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 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 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-COFEPRIS-2011-03 y http://www.cofepris.gob.mx/wb/cfp/convocatoria_2011 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 57 05 31 53 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.

México, D.F., a 13 de julio 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 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-COFEPRIS/2011/03

PUESTO QUE CONCURSA: COORDINACION GENERAL JURIDICA Y CONSULTIVA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-SOO-1-CFLA001-0000008-E-C-P

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS
SANITARIOS

Tema 1:	Del Poder Ejecutivo Federal.		
	Subtema 1.1.	Organización, Funcionamiento y Facultades de la Administración Pública Federal.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo I. Título Segundo. Capítulo I. Título Tercero. Capítulos I, II, III y IV. Título Séptimo. Artículos 4, 14, 16, 71, 72, 73, 74, 82, 89, 92, 93, 94, 95, 103, 104, 105, 107 y 134.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 1.2.	Organización de la Administración Pública.	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulos I y II. Título Tercero. Capítulo Unico. Artículos 1, 2, 17, 18, 21, 39 y 45.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 2:	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.		
	Subtema 2.1.	De la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	

		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Título Segundo. Capítulo II. Título Décimo Segundo. Capítulos I y IV. Título Décimo Séptimo. Capítulo Unico. Título Décimo Octavo. Capítulos I y IV. Artículos 1, 2, 3, 4, 17, 17 bis 1, 17 bis 2, 194, 194 bis, 198, 200, 202, 204, 221, 224, 226, 237, 283, 284, 287, 288, 289, 290, 291, 292, 293, 294, 295, 296, 297, 298, 299, 300, 301, 368, 370, 372, 376, 376 bis, 380, 393, 396, 400, 401, 402, 403, 404, 414, 416, 417, 481, 423, 424, 425, 426, 427, 428, 429, 430, 432, 434, 438, 439, 440, 445, 449, 455, 456, 457, 458, 459, 460, 461, 462, 462 bis, 463, 464, 464 bis, 464 ter, 465, 466, 467, 468, 469, 470, 417 y 472.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.2.	Estructura y organización de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I a VI. Artículos 1 a 21.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 2.3.	Atribuciones y facultades de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios.	
		Bibliografía	Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos XI y XIII. Artículos 36, 37, 38 y 55.
		Página Web	www.comeri.salud.gob.mx
Tema 3:	Del Procedimiento Administrativo, Contencioso administrativo y Juicio de Amparo.		
	Subtema 3.1.	Del Procedimiento administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos Primero a Cuarto. Título Tercero. Capítulos Primero, Cuarto, Sexto, Noveno y Décimo. Título Sexto. Capítulo Primero. Artículos 3, 6, 7, 8, 9, 11, 17, 17-A, 18, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 30, 32, 35, 36, 38, 39, 50, 57, 60, 69-B, 69-C, 69-D, 69-E, 69-H, 69-I, 69-J, 69-K, 69-L, 69-M, , 69-N, 69-O, 69-P, 69-Q, 83, 84, 85, 86, 87, 88, 89, 90 y 91.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.2.	Del Procedimiento Contencioso Administrativo.	
		Bibliografía	Ley Federal de Procedimiento Contenciosos Administrativo.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título I. Capítulo I. Título II. Capítulos I y II. Título IV. Capítulos II y V. Artículos 2, 3, 13, 19, 20, 63, 75, 76, 77, 78 y 79.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 3.3.	Del Juicio de Amparo.	
		Bibliografía	Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulos I, III, IV, VIII, IX, X y XI. Título Segundo. Capítulo III. Artículos 1, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 73, 74, 76 bis, 83, 95, 122, 123 y 124.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 4.	Del Proceso Legislativo		

	Subtema 4.1	Etapas del Proceso Legislativo	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo II, Sección II. Artículos 71 y 72
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.2	Facultades del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Orgánica del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos, Reglamento Interior para el Gobierno Interior del Congreso General de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero, Capítulo II, Sección III Artículos 73, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 Título Primero Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12 y 13 De la instalación de las Cámaras Artículos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14 De la iniciativa de las leyes 55, 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62, 63 y 64
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 4.3	Técnica Legislativa	
		Bibliografía	Cambio político y legitimidad funcional. El Congreso mexicano en su encrucijada. Cecilia Mora-Donatto. Primera edición, febrero 2006. Coeditores, H. Cámara de Diputados, LIX Legislatura y Miguel Angel Porrúa.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 3. Teoría de la Legislación. Elementos necesarios para redactar técnicamente bien una ley. Págs. 104-115
		Página Web	www.maporrúa.com.mx
Tema 5:	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.		
	Subtema 5.1.	Del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Único. Título Segundo. Capítulos Primero, Segundo, Tercero y Sexto. Artículos 1, 22, 26, 28, 29, 37, 40 y 65.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 5.2.	De la reglamentación del Procedimiento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulo Segundo. Título Tercero. Capítulos Primero y Segundo. Artículos 14, 15, 23, 41-A y 49.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 6:	Regulación Sanitaria.		

	Subtema 6.1.	Disposiciones Generales.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero. Capítulo Unico. Artículos 3 y 4.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 6.2.	Sistema Nacional de Salud y distribución de Competencias.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Segundo. Capítulos I y II. Artículos 5 y 13.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 6.3.	Del Control Sanitario de Productos y Servicios de su Importación y Exportación.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Segundo. Capítulos I y XIII. Artículos 194, 198, 199, 200 y 288.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 6.4.	Autorizaciones y Certificados.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Sexto. Capítulos I y II. Artículos 368, 373 y 382.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 6.5.	Vigilancia Sanitaria.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Séptimo. Capítulo Unico. Artículo 396.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
	Subtema 6.6.	Medidas de Seguridad, Sanciones y Delitos.	
		Bibliografía	Ley General de Salud.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Décimo Octavo. Capítulos I, II, III y V. Artículos 404, 417, 431 y 451.
		Página Web	www.normateca.gob.mx
Tema 7:	De las Responsabilidades de los Servidores Públicos		
	Subtema 7.1.	De los sujetos de responsabilidad administrativa	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Cuarto Artículos 108, 109, 110, 111, 112, 113 y 114 Título Primero, Capítulo Unico, Disposiciones Generales Artículos 1, 2, 3, 4, 5 y 6 Título Segundo. Responsabilidades Administrativas, Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público. Artículos 7, 8 y 9
		Página Web	www.normateca.gob.mx

Comisión Nacional de Arbitraje Médico
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2011/04

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/2011/04 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	DIRECCION JURIDICA (CONCILIACION)		
Código	12-M00-1-CFMA002-0000034-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION: Organizar y participar en la atención de inconformidades médicas por probable irregularidad en la prestación de servicios médicos, recibidas de la Dirección General de Orientación y Gestión, conforme al marco jurídico y a los procedimientos establecidos en la Institución para plantear la amigable composición o conciliación a usuarios y prestadores de servicios médicos. OBJETIVO 1 Consolidar jurídicamente el procedimiento conciliatorio por inconformidades de naturaleza médica para mejorar la calidad de la atención FUNCION 1 Evaluar el aspecto jurídico de las inconformidades, para proponer la amigable composición o conciliación buscando la resolución de las mismas, de manera imparcial y equitativa entre las partes. FUNCION 2 Asesorar a los prestadores de servicios médicos durante la audiencia preliminar, con el fin de hacerles de su conocimiento de la queja y de los alcances de la misma. FUNCION 3 Participar en el trámite de expedición de copias certificadas y fotostáticas solicitadas. OBJETIVO 2 Procurar que las partes involucradas en el procedimiento de atención a quejas médicas conozcan ampliamente las atribuciones y funciones de la institución, así como sus obligaciones y derechos en materia médica. FUNCION 1 Dar respuesta a las solicitudes de información de cualquier autoridad, en relación a los asuntos puestos a consideración de la institución. FUNCION 2 Participar en la respuesta a los requerimientos legales de las autoridades de procuración e impartición de justicia o de cualquier otra que así lo soliciten. FUNCION 3 Participar en las propuestas y cambios de aspecto jurídico que afecten directamente el procedimiento de conciliación. OBJETIVO 3 Coadyuvar con las autoridades en la práctica de alguna diligencia o en cumplimiento a un requerimiento legal, relacionado con alguna de las inconformidades de las que conoce la institución. FUNCION 1 Asesorar jurídicamente de manera personal, telefónica o por escrito a los usuarios de los servicios médicos que así lo soliciten FUNCION 2 Participar en los proyectos y comentarios de la normatividad que regula el proceso de atención a quejas médicas de la institución. FUNCION 3 Participar en la elaboración de acuerdos y convenios de colaboración con las instituciones que así se requiera, a efecto de atender debidamente las inconformidades presentadas en el ámbito local y federal. OBJETIVO 4 Estructurar y analizar las normas que regulan el proceso de atención a quejas médicas ante la institución. FUNCION 1 Definir jurídicamente el desarrollo de las audiencias de conciliación con la promoción del proceso arbitral y el asesoramiento integral jurídico a los módulos médicos conciliadores que conforman la Dirección General de Conciliación. FUNCION 2 Allegar de los elementos jurídicos de convicción necesarios para mejor		

	proveer las inconformidades presentadas ante la institución en beneficio de las partes. FUNCION 3 Ilustrar jurídicamente a las partes de los derechos y obligaciones que contraen en las comparecencias y audiencias de conciliación que se celebren entre ellas.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Derecho y Legislación Nacionales y/o 2. Cuatro años en Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Negociación.	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados.	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
Nombre de la plaza	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD		
Código	12-M00-1-CFNA001-0000065-E-C-O		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION 1 Coordinar y efectuar los registros contables derivados de las operaciones de la Conamed, conforme a la normatividad establecida emitiendo reportes que ayuden a la toma de decisiones. OBJETIVO 1 Elaborar estados financieros con información, clara oportuna y veraz. FUNCION 1 Recabar la información de las diversas áreas de la Comisión para estar en posibilidad de preparar los formatos. FUNCION 2 Verificar que se realicen las actualizaciones de los formatos del Sistema Integral de Información. FUNCION 3 Realizar la conciliación del presupuesto con la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud y solicitar la documentación faltante para su registro. OBJETIVO 2 Enviar la información contable presupuestal al Sistema Integral de Información en tiempo y forma. FUNCION 1 Integrar diversos reportes relativos a la contabilidad de la Conamed, para presentar en las reuniones de consejo y sesiones de COCOA (Actualmente Comité de Control y Desempeño Institucional COCODI). FUNCION 2 Elaborar los formatos establecidos por el comité técnico del Sistema Integral de Información para su envío. OBJETIVO 3 Verificar y registrar las operaciones presupuestales del capítulo 1000 servicios personales para presentar información veraz y oportuna. FUNCION 1 Registrar las operaciones de la Conamed que permitan elaborar los estados financieros de manera oportuna. FUNCION 2 Elaborar conciliaciones contable - presupuestales con la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y con la Subdirección de Finanzas. FUNCION 3 Analizar los reportes del capítulo 1000 que emite la Dirección de Control del Presupuesto para su conciliación.		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Contaduría.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica:	

		1. Tres años en Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales y/o 2. Tres años en Contabilidad.	
Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados.		Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo.		Ponderación: 50
Idiomas	No requerido		
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.	
Nombre de la plaza	SUBDIRECCION JURIDICA (CONCILIACION)		
Código	12-M00-1-CFNA001-0000070-E-C-F		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	MISION 1 Apoyar y colaborar en la integración de inconformidad médicas recibidas por probable irregularidad en la prestación de servicios médicos, conforme al marco jurídico y los procedimientos establecidos en la institución para plantear la amigable composición a usuarios y prestadores de servicios médicos. OBJETIVO 1 Promover entre usuarios y prestadores de servicios médicos la amigable composición para la resolución de quejas médicas. FUNCION 1 Promover entre usuarios y prestadores de servicios médicos la amigable composición. FUNCION 2 Auxiliar en las audiencias de conciliación. FUNCION 3 Proporcionar las constancias a certificar y acuerdo de copias certificadas a la Subcomisión Jurídica. OBJETIVO 2 Contribuir jurídicamente a identificar una inconformidad para determinar si es posible atender en amigable composición o cuándo debe suspenderse. FUNCION 1 Promover la resolución de quejas médicas a través del proceso arbitral propuesto por la Conamed, en términos del marco normativo aplicable. FUNCION 2 Proporcionar a las partes involucradas la información sobre las atribuciones y funciones de la institución. FUNCION 3 Identificar una inconformidad para determinar si es posible atender en amigable composición. OBJETIVO 3 Auxiliar en las audiencias informativas y de conciliación para proporcionar a las partes involucradas la información sobre las atribuciones y funciones de la institución. FUNCION 1 Determinar si es posible atender en amigable composición. FUNCION 2 Determinar cuando debe suspenderse una inconformidad. FUNCION 3 Apoyar en la continuidad de las diligencias, conforme a las estrategias definidas por la dirección. OBJETIVO 4 Integrar las constancias de los expedientes para la certificación de documentos, así como elaborar el acuerdo respectivo. FUNCION 1 Contribuir jurídicamente a identificar una inconformidad. FUNCION 2 Elaborar el acuerdo para negar o autorizar la emisión de copias certificadas y constancias simples. FUNCION 3 Proponer los proyectos de repuesta a requerimientos legales. OBJETIVO 5 Apoyar en la continuidad de las diligencias y requerimientos legales para el cumplimiento de las resoluciones correspondientes. FUNCION 1 Auxiliar en las audiencias informativas. FUNCION 2 Integrar las constancias de los expedientes para la certificación de documentos.		

	FUNCION 3 Opinar sobre las estrategias en el cumplimiento de las resoluciones correspondientes		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Derecho.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Derecho y Legislación Nacionales.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Negociación	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido.	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces.	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento, de Conformidad al Temario que se publica, es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	
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 de 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 13 al 26 de julio 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:

	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	13 de Julio de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de Julio de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 13 al 26 de Julio de 2011
	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 1 de Agosto de 2011
	Examen de conocimientos*	A partir del 8 de Agosto de 2011
	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 15 de Agosto de 2011
	Evaluación de la Experiencia y del mérito	A partir del 15 de Agosto de 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 15 de Agosto de 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 22 de Agosto de 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 22 de Agosto de 2011
	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. 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 una escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes. En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma. Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.															
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación. Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones. La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen. La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. 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 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><th></th><th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th><th>Enlace de Alta Responsabilidad</th></tr><tr><th>Etapa o Subetapa</th><th>Puntaje Asignado</th><th>Puntaje Asignado</th></tr><tr><td>Subetapa de Examen de Conocimientos</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td><td>20</td></tr><tr><td>Subetapa de Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td>10</td></tr></table>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10
	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														

	<table><tr><td>Subetapa de Valoración del Mérito</td><td>10</td><td>10</td></tr><tr><td>Etapas de Entrevista</td><td>30</td><td>30</td></tr><tr><td>PUNTAJE MAXIMO</td><td>100</td><td>100</td></tr></table> El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos. El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados. El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70. Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la Experiencia.	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapas de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
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 , 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 Area de Quejas del Organismo 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 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 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/materriall4.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 13 de julio de 2011.

Los Comités Técnicos 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, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA

Nombre de la plaza	DIRECCION JURIDICA (CONCILIACION) 12-M00-1-CFMA002-0000034-E-C-F
TEMA 1	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO (CONAMED)
Subtema 1	Objeto y Principios de la CONAMED
Bibliografía	-Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996, pp. 1-5. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf -Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
Subtema 2	Competencia y Atribuciones de la CONAMED
Bibliografía	-Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996, pp. 1-5. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf -Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004, pp. 1-11. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_interno.pdf
Subtema 3	Procedimiento de Atención de Quejas
Bibliografía	-Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996, pp. 1-5. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf -Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de febrero de 2004, pp. 1-11. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_interno.pdf -Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Cap. III. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_proc_3.pdf -Bases de colaboración que celebran la CONAMED y el IMSS, pp. 1-12. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_IMSS_DF.pdf -Bases de Coordinación que celebran la CONAMED y el ISSSTE, pp. 1-12. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_ISSSTE_2006.pdf -Convenio de colaboración CONAMED y PEMEX, pp. 1-10. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_PEMEX.pdf
Subtema 4	Criterios y Requisitos para la Admisión de Quejas
Bibliografía	-Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, Cap. III. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_proc_3.pdf
TEMA 2	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/respmédica.htm ,
Subtema 3	Expediente Clínico
Bibliografía	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
Subtema 4	Consentimiento Informado
Bibliografía	Comisión Nacional de Arbitraje Médico. El consentimiento válidamente informado. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/index.php
Subtema 5	Derechos de los Pacientes y Derechos de los Médicos
Bibliografía	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 3	PROTOCOLO DE ATENCION AL USUARIO
Subtema 1	Análisis de Casos
Bibliografía	-Tena, C. Medicina Asertiva, Acto Médico y Derecho Sanitario, en Criterios Metodológicos para el Análisis de Casos. Ed. Alfil, México, 2009. Capítulos 5, 10, 13, 14 y 17
Subtema 2	Estrategias de Comunicación
Bibliografía	-Lenguaje Ciudadano. Disponible en: http://innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf =
Subtema 3	Contexto Emocional del Usuario de los Servicios Médicos
Bibliografía	-Slaikau KA. Intervención en crisis: manual para práctica e investigación. Cap. Estrategias de Intervención. Ed. Manual Moderno. México 2000. -Raffo, s. Intervención en crisis. Disponible en: http://www.pdfqueen.com/html/aHR0cDovL3RyYWJham9zb2NpYWx1ZGxhLmZpbGVzLndvcmRwcmVzcy5jb20vMjAwOS8wNi9pbmRlcnZlbnNpb24tY3Jpc2lZWlWfWcy5wZGY= -Tena, C. Medicina Asertiva, Acto Médico y Derecho Sanitario, en Criterios Metodológicos para el Análisis de Casos. Ed. Alfil, México, pp.181-193

Nombre de la plaza	SUBDIRECCION JURIDICA (CONCILIACION) 12-M00-1-CFNA001-0000070-E-C-F
TEMA 1	COMISION NACIONAL DE ARBITRAJE MEDICO (CONAMED)
Subtema 1	Objeto y Principios de la CONAMED
Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003. Capítulos I. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
Subtema 2	Atribuciones, estructura y organización de la CONAMED
Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/02/2004. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reglamento_interno.pdf
Subtema 3	Acto médico, materia de la queja médica y pretensiones
Bibliografía	Régimen Jurídico del Acto Médico. Artículo disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/acto_medico.pdf

	¿Qué es la lex artis ad hoc? Artículo disponible en: http://www.conamed.gob.mx/prof_salud/pdf/lex_artis.pdf Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003. Cap. >II y III. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/interiores.php?ruta=http://www.conamed.gob.mx/conocenos/&destino=regproc.php&seccion=78
TEMA 2	ASPECTOS JURIDICOS BASICOS
Subtema 1	Responsabilidad civil
Bibliografía	Gutiérrez y González, Ernesto, Derecho de las Obligaciones. Ed. Cajica, México. Capítulos XVI (El Hecho Ilícito) y XVII (Responsabilidad Objetiva por Riesgo Creado). Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I (De los Contratos); Capítulo V (De las Obligaciones que nacen de los actos ilícitos); Capítulo VI (Del Riesgo Profesional). El Daño. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp.1-3. Reparación del Daño. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp. 224-226. Indemnización por Daños y Perjuicios. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp. 485-492. Responsabilidad Objetiva. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp. 302-304.
Subtema 2	El Daño
Bibliografía	El Daño. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp.1-3. Gutiérrez y González, Ernesto, Derecho de las Obligaciones. Ed. Cajica, México. Capítulos XVI (El Hecho Ilícito) y XVII (Responsabilidad Objetiva por Riesgo Creado). Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I (De los Contratos); Capítulo V (De las Obligaciones que nacen de los actos ilícitos); Capítulo VI (Del Riesgo Profesional).
Subtema 3	La indemnización
Bibliografía	Indemnización por Daños y Perjuicios. Enciclopedia Jurídica Mexicana, Porrúa-UNAM, Instituto de Investigaciones Jurídicas, tomo III, México, 2004, pp. 485-492. Gutiérrez y González, Ernesto, Derecho de las Obligaciones. Ed. Cajica, México. Capítulos XVI (El Hecho Ilícito) y XVII (Responsabilidad Objetiva por Riesgo Creado). Código Civil Federal. Libro Cuarto, Primera Parte, Título Primero, Capítulo I (De los Contratos); Capítulo V (De las Obligaciones que nacen de los actos ilícitos); Capítulo VI (Del Riesgo Profesional).
Subtema 4	La responsabilidad civil de los médicos
Bibliografía	González Alcántara, Juan Luis, La Responsabilidad Civil de los Médicos. Ed. Porrúa México, 2009. 171 pp. Capítulos V y VI. 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
TEMA 3	LA CONCILIACION
Subtema 1	Antecedentes de los mecanismos alternativos de solución de controversias
Bibliografía	Arbitraje comercial internacional en México. Jorge Alberto Silva Silva, Colección estudios Jurídicos, Oxford University Press, Segunda Edición, pp. 1 a 13.
Subtema 2	El procedimiento en la etapa conciliatoria
Bibliografía	Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico DOF 3/06/1996. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/decreto_creacion.pdf

	Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, DOF 21/01/2003, Capítulo III. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_proc_3.pdf Guzmán García, Renaldo y Leal Guerrero, René. La etapa de conciliación dentro del proceso arbitral. pp. 314-320, en Diez Años de Arbitraje Médico en México, CONAMED. Artículo disponible en: http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/pdf/10anios/introduccion.pdf Bases de colaboración que celebran la CONAMED y el IMSS, pp. 1-12. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_IMSS_DF.pdf Bases de Coordinación que celebran la CONAMED y el ISSSTE, pp. 1-12. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_ISSSTE_2006.pdf Convenio de colaboración CONAMED y PEMEX, pp. 1-10. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/convenios/CONV_PEMEX.pdf
Subtema 3	Legitimidad de las partes en la etapa conciliatoria
Bibliografía	Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico. Capítulos II y III. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/pdf/reg_proc_3.pdf Código Civil Federal. Libro Primero, De las Personas. Código Civil Federal. Libro Cuarto, Parte Segunda, Título Noveno, Del Mandato. Guzmán García, Renaldo y Leal Guerrero, René. La etapa de conciliación dentro del proceso arbitral. pp. 314-320, en Diez Años de Arbitraje Médico en México, CONAMED. Artículo disponible en: http://www.conamed.gob.mx/publicaciones/pdf/10anios/introduccion.pdf
TEMA 4	MODELO DE ARBITRAJE MEDICO
Subtema 1	Lógica Procesal del Modelo de Arbitraje Médico
Bibliografía	Modelo Mexicano de Arbitraje Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/modelo/Logica%20procesal.pdf pág. 101
Subtema 2	Perfil de Arbitro
Bibliografía	Modelo Mexicano de Arbitraje Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/modelo/El%20modelo%20de%20arbitraje1.pdf pág. 137
Subtema 3	Acciones previas a la audiencia de conciliación
Bibliografía	Modelo Mexicano de Arbitraje Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/modelo/El%20modelo%20de%20arbitraje1.pdf pág. 146
Subtema 4	Desarrollo de la audiencia de conciliación
Bibliografía	Modelo Mexicano de Arbitraje Médico. Disponible en: http://www.conamed.gob.mx/conocenos/modelo/El%20modelo%20de%20arbitraje1.pdf pág. 147

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE CONTABILIDAD 12-M00-1-CFNA001-0000065-E-C-O
TEMA 1	MARCO JURIDICO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA
Subtema 1	Disposiciones generales
Bibliografía	Art. 90 y Título Séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
Subtema 2	Organización de la Administración Pública
Bibliografía	Título Primero Capítulo Unico; Arts. 45 y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Subtema 3	Responsabilidades de los Servidores Públicos
Bibliografía	Título Primero Capítulo Unico; Título Segundo Capítulo Primero; Título Tercero Capítulo Unico de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2072_11-06-2009.pdf

TEMA 2	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL
Subtema 1	Aspectos Generales de la Contabilidad Gubernamental
Bibliografía	<i>Ley General de Contabilidad Gubernamental</i> www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LGCG.doc ; Capítulo I del Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF del 22 de noviembre de 2010
Subtema 2	Registros Contables
Bibliografía	Capítulos III, IV, V y VI del Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF del 22 de noviembre de 2010
Subtema 3	Estados Financieros
Bibliografía	Capítulo VII del Manual de Contabilidad Gubernamental publicado en el DOF del 22 de noviembre de 2010; Normas Generales de Información Financiera Gubernamental (NGIFG) http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/SistemaContaG2011/Paginas/SCySP.aspx
TEMA 3	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO
Subtema 1	Del Ejercicio del Gasto Público Federal
Bibliografía	Título Segundo Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III Art. 42; Título Tercero Capítulo II de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf Título Tercero; Título Cuarto Capítulo I, Capítulo II y Capítulo III del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/prensa/2010/manuales/5-Manual_RRFF.pdf
Subtema 2	Clasificador por Objeto del Gasto
Bibliografía	Anexo 1 del Oficio Circular 307-A.- 6050 Clasificador por Objeto de Gasto 2011 http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/anexo1_lineamientos_pef_2011.pdf CLASIFICADOR por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal publicado en el DOF del 28 de diciembre de 2010 http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2010/cog_dof281210.pdf
TEMA 4	LINEAMIENTOS GENERALES PARA EL EJERCICIO FISCAL
Subtema 1	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011
Bibliografía	Presupuesto de Egresos de la Federación 2011 http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/pef/pef_2011/index.html
Subtema 2	Programa Nacional de Reducción del Gasto Público
Bibliografía	Oficio Circular 307-A.-0917 de fecha 12 de marzo de 2010 Programa Nacional de Reducción del Gasto Público http://www.shcp.gob.mx/EGRESOS/PEF/Documentos%20Recientes/programa_nacional_reduccion_gp.pdf
Subtema 3	Normatividad Fiscal Aplicable
Bibliografía	Título II Capítulo VIII de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; Título III de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; Título III del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta; Capítulos I y VII de la Ley de Impuesto al Valor Agregado; Capítulo I del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado; Título II y Capítulo Único del Código Fiscal de la Federación.

