

**INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Distrito Federal, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad para cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Estimación Temprana de Atrapados por Sismos en la Ciudad de México y Despliegue de Mapas de Daños en Tiempo Real

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sonora, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad para cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Obras de protección contra inundaciones en la ciudad de Huatabampo, Sonora

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada severa del 1 al 3 de febrero de 2011, en 4 municipios del Estado de Chihuahua

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada severa del 2 al 3 de febrero de 2011, en 11 municipios del Estado de Chihuahua

Aviso de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada severa del 2 al 4 de febrero de 2011, en 59 municipios del Estado de Sonora

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones para el depósito de valores y bolsas de valores

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

Convocatoria dirigida a las administradoras de fondos para el retiro interesadas en fungir como prestadoras de servicio para llevar el registro y control de los recursos de cuentas individuales pendientes de ser asignadas y cuentas individuales inactivas de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas el 30 de julio de 2010

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Convocatoria para la elección de tres representantes de las organizaciones de la sociedad civil, cuatro de los sectores académico, profesional, científico y cultural, y sus respectivos suplentes, para formar parte del Consejo Técnico Consultivo de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 75-89-73 hectáreas de temporal y agostadero de uso común e individual, de terrenos del ejido San Juan Ixhuatpec, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Edo. de Méx.

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 7-11-98 hectáreas de riego de uso común, de terrenos del ejido Valle Zaragoza, Municipio de Santiago Ixcuintla, Nay.

COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

Acuerdo mediante el cual el presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones delega la facultad de representación de esta Comisión, en el Titular de la Coordinación General de Administración para suscribir todos los contratos o convenios, relacionados con adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios vinculados con su operación, así como cualquier otro acto de administración que celebre la Comisión

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

Reformas a las bases generales de organización y funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

AVISOS

Judiciales y generales

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE GOBERNACION

Trigésima Sexta Relación de Apoyos Programados del Fideicomiso 2106. Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos. (Segunda publicación)

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima

Convenio Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos del Programa Oportunidades, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit

Convenio Específico en materia de transferencia de recursos del Programa Oportunidades, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se modifican los Lineamientos de Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena, publicados el 12 de septiembre de 2007

TERCERA SECCION

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Gobierno del Distrito Federal, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad para cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Estimación Temprana de Atrapados por Sismos en la Ciudad de México y Despliegue de Mapas de Daños en Tiempo Real.

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DEL RAMO, LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, ASISTIDO POR EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, LIC. JOSE OSCAR VEGA MARIN Y POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA LIC. LAURA GURZA JAIDAR; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, EL LIC. MARCELO LUIS EBRARD CASAUBON, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, ARMANDO LOPEZ CARDENAS, CON LA COMPARECENCIA DEL SECRETARIO DE PROTECCION CIVIL, DR. ELIAS MIGUEL MORENO BRIZUELA, Y EL SECRETARIO DE GOBIERNO LIC. JOSE ANGEL AVILA PEREZ A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARA COMO LAS "PARTES", ACTUANDO CONJUNTAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

Mediante oficio SPC/S/34/2009, del 11 de marzo de 2009, el Secretario de Protección Civil del Distrito Federal, presentó solicitud para obtener el apoyo con cargo a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (FOPREDEN), para ejecutar el proyecto preventivo denominado "Estimación Temprana de Atrapados por Sismos en la Ciudad de México y Despliegue de Mapas de Daños en Tiempo Real", para el ejercicio fiscal 2010, mismo que posteriormente fuera ratificado a través del oficio JGDF/011-B/2009, por el Lic. Marcelo Luis Ebrard Casaubon, Jefe de Gobierno del Distrito Federal.

Mediante oficio ST-CTC-FOPREDEN/074/2009, de fecha 10 de julio de 2009, suscrito por la Coordinadora de Apoyos y Enlace Interinstitucional de la CGPC y Presidenta del Comité Técnico Científico del FOPREDEN, informa que ese Comité determinó que el proyecto referido en el párrafo anterior, cumple con los elementos para considerarse como preventivo y por tanto se determinó viable.

Mediante Acuerdo CE/2009/9a. EXT/12-ENE-10/08, adoptado por el Consejo de Evaluación en su Novena Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de enero de 2010, autorizó la solicitud de recursos del proyecto preventivo presentado por el Gobierno del Distrito Federal para ser apoyado con cargo al Fondo para la Prevención de Desastres Naturales. Por tal motivo, mediante Oficio DGF/44/2010, de fecha 14 de enero de 2010, la Coordinación General de Protección Civil a través de la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales, informó al Gobierno del Distrito Federal, la resolución de su proyecto.

Mediante oficio SPC/S/0000018/2010 de fecha 20 de enero de 2010, el Gobierno del Distrito Federal, a través de la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal, manifestó la aceptación del apoyo.

En términos del artículo 20, fracción II, del Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2006, se prevé que cuando se trate de atender solicitudes de las entidades federativas, se otorgará, conforme a las disposiciones aplicables, ampliación presupuestaria a "LA SECRETARIA", para que ésta a su vez los canalice como subsidios, debiendo "LA SECRETARIA" suscribir con las entidades federativas, el instrumento jurídico correspondiente.

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

"Artículo 175. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas, y en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno".

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

DECLARACIONES

1. Declara "LA SECRETARIA":

- 1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- 1.2. Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 27 fracción XXIV, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, tiene entre otras atribuciones las de conducir y poner en ejecución, en coordinación con las autoridades de los gobiernos de los estados, con los gobiernos municipales u órganos políticos administrativos, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, las políticas y programas de protección civil del Ejecutivo, para la prevención, auxilio, recuperación y apoyo a la población en situaciones de desastre y concertar con instituciones y organismos de los sectores privado y social, las acciones conducentes al mismo objetivo;
- 1.3. Que el Secretario del Ramo tiene las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.4. Que el Oficial Mayor del Ramo cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 fracciones VI y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;
- 1.5. Que la Coordinación General de Protección Civil tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social;
- 1.6. Que la Titular de la Coordinación General de Protección Civil cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

- 1.7. Que lo anterior, le permite sustentar la toma de decisiones en la materia, en la concertación de acciones y el conocimiento especializado, coadyuvando a lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, ante la inminencia o consumación de un desastre;
- 1.8. Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida presupuestal 4209 relativa a subsidios al Distrito Federal, para llevar a cabo la asignación materia del presente instrumento;
- 1.9. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 99, de la Calle de Bucareli, P.B., colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta ciudad.

2. Declara “LA ENTIDAD”:

2.1.- Que el Gobierno del Distrito Federal es una Entidad Federativa, con Personalidad Jurídica y Patrimonio Propio, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en relación con los artículos 1, 2, 7 y 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1, 7 y 37 del Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal.

2.2.- Que el Jefe de Gobierno es el titular del Organismo Ejecutivo y de la Administración Pública del Distrito Federal, conforme a lo estipulado en los artículos 122, inciso c), Base Segunda de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 8, 52 y 67, del Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, y 5, 12, 15 y 20 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal y demás disposiciones locales aplicables.

2.3.- Que el licenciado Marcelo Luis Ebrard Casaubon, acredita su personalidad por medio del “BANDO PARA DAR A CONOCER EN EL DISTRITO FEDERAL LA DECLARACION DEL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL ELECTO”, que el 31 de octubre de 2006, expidió la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, para el periodo del 5 de diciembre de 2006 al 4 de diciembre de 2012, mismo que se publicó en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, el 10 de noviembre de 2006.

2.4.- Que el Secretario de Gobierno del Distrito Federal cuenta con las facultades necesarias para llevar a cabo la firma del presente convenio, con fundamento en los artículos 15, fracción I, 16 fracción IV y 23 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

2.5.- Que el Secretario de Finanzas del Distrito Federal cuenta con facultades para determinar, recaudar y cobrar los ingresos federales coordinados, con base en las leyes, convenios de coordinación, y acuerdos que rijan la materia, así como ejercer las facultades de comprobación que las mismas establezcan; así como celebrar, suscribir contratos, convenios, escrituras públicas 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 y en su caso de las unidades administrativas y órganos desconcentrados que le estén adscritos. Lo anterior de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 2, párrafo segundo, 15 fracción VIII, 16 fracción IV, 22 y 30 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

2.6.- Que entre las dependencias que auxilian al Jefe de Gobierno del Distrito Federal, se encuentra la Secretaría de Protección Civil, la que tiene, entre otras atribuciones, la de “elaborar, operar, evaluar y actualizar el Atlas de Riesgos, en materia de Protección Civil, lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 15 fracción XVII, 16 fracción IV y 23 Bis, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Distrito Federal.

2.7.- Que conoce el contenido y alcance de las “REGLAS” y que se obliga a observar las mismas, para efectos de acceder a los recursos de dicho fondo de conformidad con los respectivos preceptos normativos;

2.8.- Que “LA ENTIDAD” cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar de forma complementaria el 30% del costo total del proyecto materia del presente convenio, lo cual se hará con cargo al código programático de inversión Estatal Directa.

2.9.- Que señala como domicilio para efecto del presente Convenio el ubicado en Avenida Patriotismo No. 671, 2 piso, Col. San Juan, Delegación Benito Juárez, Ciudad de México, código postal 03337.

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

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto que “LA SECRETARIA” asigne a “LA ENTIDAD”, la cantidad de \$6'405,000.00 (seis millones cuatrocientos cinco mil pesos 00/100 M.N.), con el propósito de que dichos recursos se destinen a favor de “LA ENTIDAD” para cubrir el equivalente al 70% por ciento del costo de proyecto preventivo autorizado el cual se explica y desarrolla en el Anexo I que forma parte integrante del presente instrumento, denominado “REQUISITOS TECNICOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS AL FOPREDEN”.

Los recursos autorizados se aplicarán para el cumplimiento del proyecto y hasta por el importe que a continuación se menciona:

Nombre del proyecto: "Estimación Temprana de Atrapados por Sismos en la Ciudad de México y Despliegue de Mapas de Daños en Tiempo Real".

Importe total: \$ 9'150,000.00 (nueve millones ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.).

"LA ENTIDAD" aportará de manera complementaria la cantidad de \$2'745,000.00 (dos millones setecientos cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.), la cual constituye el 30% por ciento del costo total del proyecto referido en el párrafo anterior.

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

"Artículo 175. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas, y en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno".

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

SEGUNDA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. "LA SECRETARIA" depositará la cantidad mencionada en el párrafo primero de la cláusula anterior en la cuenta específica que "LA ENTIDAD" abrió para tal efecto con número de plaza MEXICO, D.F.(01) Clabe 062180001361030249, Cuenta Bancaria: 136103024, del Banco AFIRME, Sucursal C.N. SECRETARIA DE FINANZAS DEL D.F. (036) a nombre de GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/SECRETARIA DE FINANZAS/TESORERIA DEL G.D.F. Contra el depósito del recurso, "LA ENTIDAD" deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda.

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

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

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

- I. Destinar los recursos asignados vía subsidio exclusivamente a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio.
- II. Aportar en coparticipación la cantidad a que refiere la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio.
- III. Realizar las acciones, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, así como a toda la normatividad aplicable en la materia.
- IV. En el supuesto de que los recursos asignados sean canalizados a proyectos de inversión que con motivo del cumplimiento del objeto del mismo se deban adquirir bienes "EL ESTADO" se obliga adherir a dichos bienes que por su naturaleza y características propias lo permitan, una leyenda visible que inserte el texto: "Este equipo sólo podrá ser utilizado para acciones relacionadas con la Protección Civil".
- V. Comprobar los gastos en los términos de las disposiciones aplicables y de las "REGLAS".
- VI. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme sean devengados y ejercidos los recursos, respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- VII. Informar a "LA SECRETARIA", a través de la Coordinación, a más tardar a los 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre las aportaciones que realice.
- VIII. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARIA" a través de la Coordinación General de Protección Civil, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Finanzas.

- IX.** Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones programadas de los proyectos a que se hace referencia la CLAUSULA PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de que se realizó el depósito de los recursos efectuados en la cuenta bancaria establecida en la CLAUSULA SEGUNDA del presente Convenio.
- X.** Requerir con la oportunidad debida ante las instancias federales, las entidades federativas los municipios o órganos político administrativos que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas de los proyectos previstos en este instrumento.
- XI.** Tendrá por obligación designar a un servidor público; de acuerdo con el artículo 12 de las "REGLAS", dicha designación deberá notificarse dentro de los 3 días hábiles de realizada la misma a "LA SECRETARIA" por conducto de la Coordinación General de Protección Civil.
- XII.** Colocar en cada uno de los bienes muebles e inmuebles a adquirirse una placa en donde se escriba la siguiente frase: "Esta obra fue cofinanciada con recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN".
- XIII.** Rotular una leyenda sobre el uso y proveniencia a los vehículos que se llegasen a adquirir.
- XIV.** Incluir el logo del Sistema Nacional de Protección Civil, así como del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, en la elaboración e impresión de los materiales que se llegasen a realizar para la ejecución de las acciones que integran el proyecto.
- XV.** Entregar a la Coordinación General de Protección Civil y al Centro Nacional de Prevención de Desastres, los resultados de manera electrónica y por escrito de los estudios, los cuales deberán ir acordes con los objetivos planteados por la Estrategia Nacional de Protección Civil, y en caso de que se realice el manejo de un sistema de información geográfica, éste también será entregado en capas de formato shape, para su integración al Atlas Nacional de Riesgos y/o al Sistema Integral de Información de Protección Civil. Lo anterior de conformidad con lo dispuesto al programa de actividades contenidas en el Anexo I del presente instrumento.

CUARTA. DEL INFORME DE RESULTADOS Y LA SINTESIS EJECUTIVA. "LA ENTIDAD", en términos del artículo 24 de las "REGLAS", informará dentro de 15 días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre, contados a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLAUSULA SEGUNDA del presente Convenio, sobre los avances físicos y financieros del proyecto, obra o acción autorizada con cargo a los recursos del FOPREDEN, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

"LA ENTIDAD", enviará a "LA SECRETARIA" por conducto de la Coordinación General de Protección Civil, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de las acciones apoyadas con cargo a los recursos del FOPREDEN, una síntesis ejecutiva de lo realizado.

QUINTA. DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. "LA ENTIDAD", con fundamento en el artículo 26 de las "REGLAS", deberá conservar para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal o federal, los documentos relativos a los procedimientos de contratación, así como las facturas correspondientes y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, se compromete a otorgar su acceso a las personas que en su caso se determine para llevar a cabo una verificación de los mismos.

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

SEXTA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. En tanto no se destinen los recursos a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, éstos deberán ser invertidos en instrumentos financieros que a recomendación de la Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa produzcan rendimientos competitivos de conformidad con la normatividad aplicable.

Los rendimientos que se obtengan de la inversión referida, previa notificación de "LA ENTIDAD", a "LA SECRETARIA" a través de la Coordinación General de Protección Civil se destinarán para los mismos fines del presente Convenio.

SEPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS. Para la debida consecución de los fines del presente Convenio, el servidor público designado por las partes como responsable de evaluación y seguimiento de las actividades y acciones por parte de "LA ENTIDAD" es el C. Oscar A. Roa Flores, Director General de Prevención de la Secretaría de Protección Civil del Distrito Federal; y de "LA SECRETARIA" un servidor público de la Dirección General del FONDEN; en términos de la fracción XI de la CLAUSULA TERCERA del presente convenio, contarán con plenas facultades para vigilar, supervisar y evaluar la ejecución del proyecto preventivo y del estricto cumplimiento de éste.

Para tales efectos "LA ENTIDAD" deberá enviar un informe trimestral a la "LA SECRETARIA", a través de la Coordinación General de Protección Civil sobre el cumplimiento del presente convenio; el cual será entregado en término de 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate.

OCTAVA. DE LA SUSPENSION DE SOLICITUDES DE PROYECTOS PREVENTIVOS. Si derivado de las acciones e informes de actividades contenidas en el Anexo I del presente instrumento y de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de las "REGLAS", la Coordinación General de Protección Civil o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, consideran que no se realizó un adecuado ejercicio de los recursos provenientes del FOPREDEN al proyecto autorizado; previa opinión del Comité Técnico Científico y del Consejo de Evaluación del FOPREDEN, y en caso de que éstos determinen o confirmen dicha opinión, se podrá negar la admisión de solicitudes de proyectos por parte de "LA ENTIDAD", hasta que regularicen su situación y solventen las observaciones que se hubiesen efectuado.

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

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

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

DECIMA PRIMERA. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" convienen de considerarlo pertinente que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, durante su vigencia a fin de dar respuesta oportuna a las necesidades del proyecto preventivo.

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

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

DECIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACION.

Las partes guardarán confidencialidad respecto de la documentación que aporten, así como aquella que se genere de las actividades materia de este convenio y no podrá hacer uso de ella, ni tomarla de referencia.

Los trabajos y toda la información que se genere por este Convenio será reservada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Gubernamental.

DECIMA QUINTA. DE LA SUSPENSION DEL CONVENIO. "LAS PARTES" podrán suspender en todo o en parte la aplicación de este instrumento, cuando concurran causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva.

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

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

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

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

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los seis días del mes de diciembre de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora**.- Rúbrica.- El Oficial Mayor de la Secretaría de Gobernación, **José Oscar Vega Marín**.- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Jefe de Gobierno del Distrito Federal, **Marcelo Luis Ebrard Casaubon**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Armando López Cárdenas**.- Rúbrica.- El Secretario de Protección Civil, **Elías Miguel Moreno Brizuela**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **José Angel Avila Pérez**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Sonora, que tiene por objeto que la Secretaría asigne recursos a la entidad para cubrir el equivalente al 70% del costo del proyecto preventivo denominado Obras de protección contra inundaciones en la ciudad de Huatabampo, Sonora.

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

CONVENIO DE COORDINACION QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARIA DE GOBERNACION, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL SECRETARIO DEL RAMO, LIC. JOSE FRANCISCO BLAKE MORA, ASISTIDO POR EL OFICIAL MAYOR DEL RAMO, LIC. JOSE OSCAR VEGA MARIN Y POR LA COORDINADORA GENERAL DE PROTECCION CIVIL, LIC. LAURA GURZA JAIDAR; Y POR OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE SONORA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "EL GOBIERNO DEL ESTADO", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, LIC. GUILLERMO PADRES ELIAS, ASISTIDO POR LOS CC. ING. HECTOR LARIOS CORDOVA, C.P. ALEJANDRO LOPEZ CABALLERO, LIC. CARLOS FRANCISCO TAPIA ASTIAZARAN, SECRETARIOS DE GOBIERNO, DE HACIENDA, Y DE LA CONTRALORIA GENERAL, RESPECTIVAMENTE, ASI COMO POR EL ING. RUBEN RODRIGO GRACIA ROSAS, COORDINADOR ESTATAL DE LA UNIDAD ESTATAL DE PROTECCION CIVIL; A QUIENES EN LO SUCESIVO ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARA COMO LAS "PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

El Titular del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, solicitó el apoyo con cargo a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales (FOPREDEN) (oficio 03.01-080/09, del 4 de marzo de 2009).

La solicitud junto con el Proyecto Preventivo se sometió al Comité Técnico Científico para obtener su opinión técnica (Artículo 16 de las Reglas) (oficio DGF/DGAC/DN/223/2009, del 17 de marzo de 2009).

El Comité Técnico Científico determinó que no encontró una base de juicio para emitir una opinión definitiva respecto de la viabilidad técnica del proyecto, por lo que emitió una serie de observaciones enfocadas a la subsanación de diversas deficiencias técnicas (oficio ST-CTC-FOPREDEN/016/2009, del 17 de abril de 2009).

Esa opinión fue comunicada a la instancia solicitante, con el fin de que atendiera las observaciones hechas por el Comité Técnico Científico, y así, estar en posibilidades de pronunciarse sobre la elegibilidad del Proyecto Preventivo (oficio DGF/DGAC/DN/367/2009, del 17 de abril de 2009).

El Gobierno del Estado de Sonora, mediante oficios 490/04/2009 y 606/05/09, de fechas 30 de abril y 11 de mayo de 2009, respectivamente, presentó información adicional que, a su vez, fue remitida al Comité Técnico Científico (oficios DGF/DGAC/DN/499BIS/2009 y DGF/DGAC/DN/525/2009, del 19 y 22 de mayo de 2009, respectivamente).

El Comité Técnico Científico planteó la conveniencia de una presentación de ese Proyecto (artículo 11, fracción I de las Reglas) (oficio ST-CTC-FOPREDEN/061-2/2009, del 22 de junio de 2009). Esa presentación tuvo lugar el 6 de julio de 2009.

El Comité Técnico Científico del FOPREDEN remitió un dictamen favorable del Proyecto, condicionándolo a subsanar diversas deficiencias de carácter técnico (artículo 11, fracción I de las Reglas) (oficio ST-CTC-FOPREDEN/077/2009, del 10 de julio del 2009).

El Consejo de Evaluación del FOPREDEN, durante su Quinta Sesión Extraordinaria del 14 de julio de 2009, resolvió determinar como "ELEGIBLE" (Acuerdo CE/2009/5ª EXT/14-JUL-09/07) a ese Proyecto Preventivo y para ello señaló la cantidad de \$82'358,693.75 (ochenta y dos millones trescientos cincuenta y ocho mil seiscientos noventa y tres pesos 75/100 M.N.) como la coparticipación federal con cargo al FOPREDEN que sería requerida, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a efecto de que fuera incluida en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010. Asimismo, se estableció el 30 de noviembre de 2009 como plazo para que esa Entidad Federativa diera cumplimiento a las condiciones impuestas.

Posteriormente, y toda vez que las condiciones no fueron satisfechas en tiempo, el Consejo de Evaluación del FOPREDEN emitió durante su Novena Sesión Extraordinaria, celebrada el 12 de enero de 2010, el Acuerdo CE/2009/9ª EXT/12-ENE-10/15, en el que instruyó que el Proyecto mantuviera su estatus de "elegido", en tanto la instancia solicitante daba debido cumplimiento a las condiciones impuestas, y así estar en condiciones de autorizarlo en definitiva y registrarlo en los proyectos en cartera del Fondo. Todo esto fue informado al Gobierno del Estado de Sonora, a través del oficio DGF/35/2010 de fecha 14 de enero de 2010 (artículos 7, fracción II; 18, fracción I y 19 de las Reglas).

El Gobierno del Estado de Sonora remitió diversa documentación a fin de solventar los requerimientos realizados por el Consejo (oficio 025/01/2010, del 14 de enero de 2010) información que fue enviada al Comité Técnico Científico (oficio DGF/DGAC/DN/ST-FOPREDEN/018/2010, del 25 de enero de 2010).

El Comité Técnico Científico opinó que el solicitante subsanó parcialmente las condiciones impuestas, quedando en espera de información complementaria (oficio ST-CTC-FOPREDEN/028/2010, del 12 de marzo de 2010).

El Gobierno del Estado de Sonora mandó la información complementaria (oficio UEPC 1704/06/2010, de fecha 21 de julio de 2010) la que fue enviada al Comité Técnico Científico para su dictamen (oficio DGF/DGAC/DN/ST-FOPREDEN/408/2010, del 26 de julio de 2010).

Finalmente, el Comité Técnico Científico concluyó que el solicitante subsanó las condiciones impuestas (oficio ST-CTC-FOPREDEN/090/2010, del 4 de agosto de 2010).

Con base en lo anterior, los miembros del Consejo de Evaluación resolvieron en su Segunda Sesión Extraordinaria, celebrada el 5 de agosto de 2010, AUTORIZAR EN DEFINITIVA ese Proyecto Preventivo y registrarlo dentro de la CARTERA del Fondo, con la siguiente fórmula de coparticipación (Acuerdo CE/2010/2ª EXT/5-AGO-10/01).

Coparticipación Estatal	Coparticipación FOPREDEN	Total del Proyecto
\$35'296,583.04	\$82'358,693.76	\$117'655,276.80

Por tal motivo, a través del Oficio DGF/996/2010, de fecha 11 de agosto de 2010, la Coordinación General de Protección Civil, por conducto de la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales, informó al Gobierno del Estado de Sonora la resolución de su proyecto, solicitándole manifestar por escrito la aceptación del apoyo en un término de 10 días hábiles.

El Gobierno del Estado de Sonora, manifestó la aceptación del apoyo (oficio UEPC 2227/08/2010, del 23 de agosto de 2010).

Sin embargo, a pesar de existir disponibilidad de recursos en el Programa Fondo para la Prevención de Desastres Naturales del ramo General 23 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y si éstos resultaran insuficientes para atender la totalidad de proyectos registrados en Cartera, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público desde diciembre de 2008, propuso que con cargo al patrimonio del Fideicomiso 2003.- Fondo de Desastres Naturales se realizará una reserva de recursos por la cantidad de \$243'330,587.68 (doscientos cuarenta y tres millones trescientos treinta mil quinientos ochenta y siete pesos 68/100 M.N.), para que se destinaran a la realización de proyectos preventivos, situación que se formalizó mediante Acuerdo SE.95.05 emitido por el Comité Técnico del Fideicomiso 2003.- Fondo de Desastres Naturales, tomado en su Nonagésima Quinta Sesión Extraordinaria celebrada el 29 de diciembre de 2008.

En atención a lo anterior y toda vez que existe disponibilidad de recursos en la reserva antes mencionada, mediante oficio DGF/1526/2010 de fecha 7 de octubre de 2010, "LA SECRETARIA" presentó ante el Comité Técnico del Fideicomiso 2003.- Fondo de Desastres Naturales, la solicitud de recursos para cubrir el 70% del proyecto preventivo denominado "Obras de protección contra inundaciones en la ciudad de Huatabampo, Sonora" materia del presente convenio, misma que fue autorizada por el Comité Técnico del Fideicomiso 2003.- Fondo de Desastres Naturales, mediante acuerdo SE.124.10 adoptado en la Centésima Vigésima Cuarta Sesión Extraordinaria del día 11 de noviembre de 2010, el cual en su parte conducente dispone lo siguiente:

"Se adoptó con fundamento en las cláusulas cuarta, inciso M), y séptima inciso I) del Contrato de Fideicomiso 2003 FONDEN, en el numeral 4 fracción IX y en el segundo párrafo del Quinto Transitorio de las Reglas de Operación del Fondo de Desastres Naturales (ROF) publicadas en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 27 de mayo de 2009; el Acuerdo No. SE.124.10 mediante el cual el Comité Técnico del Fideicomiso 2003, FONDEN, aprueba recursos por la cantidad de \$3'834,911.38 (tres millones ochocientos treinta y cuatro mil novecientos once pesos 38/100 M.N.), con cargo a la reserva constituida en el Fideicomiso 2003, mediante Acuerdo SE.95.05, para cofinanciar el proyecto del Estado de Sonora denominado "Obras de protección contra inundaciones en la ciudad de Huatabampo, Sonora", el cual ha sido autorizado de acuerdo a las disposiciones previstas en las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales.

De igual forma instruye al Fiduciario a realizar la transferencia de los recursos aprobados, una vez que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en su carácter de Fideicomitente, por conducto de la Unidad de Política y Control Presupuestario le instruya por escrito la transferencia que se autoriza mediante el presente Acuerdo e informe mediante comunicado respectivo al Fiduciario que se agotaron los recursos del Ramo General 23 "Provisiones Salariales y Económicas" del Presupuesto de Egresos de la Federación programados en el Fondo para la Prevención de Desastres Naturales".

En términos del artículo 20, fracción II, del Acuerdo que establece las Reglas del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de agosto de 2006, se prevé que cuando se trate de atender solicitudes de las entidades federativas, se otorgará, conforme a las disposiciones aplicables, ampliación presupuestaria a "LA SECRETARIA", para que ésta a su vez los canalice como subsidios, debiendo "LA SECRETARIA" suscribir con las entidades federativas, el instrumento jurídico correspondiente.

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

"Artículo 175. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas, y en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno".

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

“LA SECRETARIA” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, han acordado celebrar el presente Convenio de Coordinación, conforme a las siguientes declaraciones y cláusulas:

DECLARACIONES

1. Declara “LA SECRETARIA”:

1.1. Que es una dependencia de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 90, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 1o., 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;

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

1.3. Que el Secretario del Ramo tiene las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 4 y 5 fracción XXX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

1.4. Que el Oficial Mayor del Ramo cuenta con facultades para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 fracciones VI y X del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

1.5. Que la Coordinación General de Protección Civil tiene entre sus atribuciones, el participar en los procesos y mecanismos que conduzcan a entidades federativas y a los municipios, así como a la concertación con instituciones y organismos de los sectores privado y social;

1.6. Que la Titular de la Coordinación General de Protección Civil cuenta con facultades para comparecer en el presente instrumento, en términos de los artículos 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

1.7. Que lo anterior, le permite sustentar la toma de decisiones en la materia, en la concertación de acciones y el conocimiento especializado, coadyuvando a lograr el objetivo fundamental del Sistema Nacional de Protección Civil, de proteger a la persona y a la sociedad mexicana, sus bienes y su entorno, ante la inminencia o consumación de un desastre;

1.8. Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida presupuestal 4226 relativa a subsidios a la Entidad Federativa de Sonora, para llevar a cabo la asignación materia del presente instrumento;

1.9. Que señala como domicilio para los efectos del presente Convenio, el ubicado en el número 99, de la Calle de Bucareli, P.B., colonia Juárez, delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en esta ciudad.

2. Declara “EL GOBIERNO DEL ESTADO”:

2.1. Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 40, 42 fracciones I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 21 de la Constitución Política del Estado de Sonora, es un Estado Libre y Soberano que forma parte integrante de la Federación.

2.2. Que el C. Lic. Guillermo Padrés Elías, Gobernador del Estado de Sonora, acredita su personalidad mediante el Acta de la Sesión Extraordinaria celebrada el día 13 de septiembre de 2009, en la que el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sonora le toma protesta como Gobernador del Estado Libre y Soberano de Sonora; y que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 79 fracción XVI de la Constitución Política del Estado de Sonora y 9 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

2.3. Que el C. Ing. Héctor Larios Córdova, Secretario de Gobierno, acredita su personalidad con oficio de designación Número 03.01.1-349/09 de fecha 13 de septiembre de 2009, emitido por el C. Gobernador del Estado de Sonora, y quien cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 79 fracción XXIV y 82 de la Constitución Política del Estado de Sonora y artículos 6, 22 y 23 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

2.4. Que el C. Lic. Carlos Francisco Tapia Astiazarán, Secretario de la Contraloría General, acredita su personalidad con oficio de designación número 03.01.1-444/09 de fecha 13 de septiembre de 2009, expedido por el C. Gobernador del Estado de Sonora y con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 79 fracción XXIV de la Constitución Política del Estado de Sonora y 22 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

2.5. Que el C. C.P. Alejandro López Caballero, Secretario de Hacienda, acredita su personalidad con nombramiento de fecha 13 de septiembre de 2009, expedido por el C. Gobernador del Estado de Sonora y con las facultades suficientes para suscribir el presente convenio de conformidad con los artículos 79 fracción XXIV de la Constitución Política del Estado de Sonora, los artículos 22 y 24 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora.

2.6. Que el C. Ing. Rubén Rodrigo Gracia Rosas, Coordinador Estatal de la Unidad Estatal de Protección Civil, acredita su personalidad con oficio de designación número 03.01-1-545/09 de fecha 11 de noviembre de 2009, expedido por el C. Gobernador del Estado de Sonora y con las facultades para celebrar y suscribir el presente convenio, consagradas en el artículo 13 fracciones XXI y XXII de la Ley de Protección Civil para el Estado de Sonora.

2.7. Que conoce el contenido y alcance de las "REGLAS" y que se obliga a observar las mismas, para efectos de acceder a los recursos de dicho fondo de conformidad con los respectivos preceptos normativos;

2.8. Que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" cuenta con la capacidad económica presupuestal para aportar de forma complementaria el 30% del costo total del proyecto materia del presente convenio, lo cual se hará con cargo al código programático de inversión Estatal Directa.

2.9. Que señala como domicilio para efecto del presente Convenio el ubicado en Palacio de Gobierno, Planta Alta, Dr. Paliza y Comonfort, colonia Centro, C.P. 83000, en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

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

CLAUSULAS

PRIMERA. DEL OBJETO.- El presente Convenio tiene por objeto que "LA SECRETARIA" asigne a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", la cantidad de \$82'358,693.76 (ochenta y dos millones trescientos cincuenta y ocho mil seiscientos noventa y tres pesos 76/100 M.N.), con el propósito de que dichos recursos se destinen a favor de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" para cubrir el equivalente al 70% por ciento del costo total de Proyecto Preventivo autorizado, tal y como se explica y desarrolla en el Anexo I del presente instrumento, denominado "REQUISITOS TECNICOS PARA SOLICITUD DE RECURSOS AL FOPREDEN"

Los recursos autorizados se aplicarán para el cumplimiento del Proyecto Preventivo y hasta por el importe que a continuación se menciona:

Nombre del proyecto: "Obras de protección contra inundaciones en la ciudad de Huatabampo, Sonora".

Importe total: \$117'655,276.80 (ciento diecisiete millones seiscientos cincuenta y cinco mil doscientos setenta y seis pesos 80/100 M.N.).el cual se desglosa de la siguiente manera:

- a) "LA SECRETARIA", asignará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la cantidad de \$78'523,782.38 (setenta y ocho millones quinientos veintitrés mil setecientos ochenta y dos pesos 38/100 M.N.) con cargo a los recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales del ejercicio fiscal 2010.
- b) Por su parte, el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., en su carácter de fiduciario del Fideicomiso 2003.- Fondo de Desastres Naturales, "EL FIDEICOMISO", asignará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por cuenta y orden de "LA SECRETARIA" y de acuerdo a la instrucción que al efecto reciba de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cantidad de \$3'834,911.38 (tres millones ochocientos treinta y cuatro mil novecientos once pesos 38/100 M.N.) con cargo a la reserva constituida en "EL FIDEICOMISO" y conforme al Acuerdo SE.124.10 señalado en los antecedentes del presente convenio.
- c) "EL GOBIERNO DEL ESTADO" aportará de manera complementaria la cantidad de \$35'296,583.04 (treinta y cinco millones doscientos noventa y seis mil quinientos ochenta y tres pesos 04/100 M.N.), la cual constituye el 30% por ciento del costo total del Proyecto Preventivo.

Dichos recursos están sujetos a lo señalado en los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que a la letra establecen:

“Artículo 175. Los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas, y en su caso, de los municipios, se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno”.

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

SEGUNDA. DE LA ASIGNACION DE LOS RECURSOS. “LA SECRETARIA” depositará la cantidad mencionada en el párrafo primero de la cláusula anterior en la cuenta específica que “EL GOBIERNO DEL ESTADO” aperturó para tal efecto con número de plaza: 26001 Hermosillo, clave: 014760180000069394, Cuenta Bancaria: 18-00000693-9, del Banco Santander, S.A., Sucursal Bancaria 4533 Principal Juárez, a nombre de Gobierno del Estado de Sonora, Secretaría de Hacienda. Contra el depósito del recurso, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” deberá formular el recibo más amplio que conforme a derecho corresponda.

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

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

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

- I. Destinar los recursos asignados vía subsidio exclusivamente a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio.
- II. Aportar la cantidad a que refiere el inciso c de la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio.
- III. Realizar las acciones, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, y las adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos, así como a toda la normatividad aplicable en la materia.
- IV. En el supuesto de que el Proyecto Preventivo sea de inversión, y que se contemple la adquisición de bienes, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se obliga adherir o fijar en aquellos bienes que por su naturaleza y características lo permitan, una leyenda visible que inserte el texto: “Este equipo sólo podrá ser utilizado para acciones relacionadas con la Protección Civil”.
- V. Comprobar los gastos en los términos de las disposiciones aplicables y de las “REGLAS”.
- VI. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local conforme los recursos sean devengados y ejercidos, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos, en corresponsabilidad con la instancia ejecutora local.
- VII. Informar a “LA SECRETARIA”, a través de la Coordinación, a más tardar a los 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, sobre las aportaciones que realice.
- VIII. Entregar mensualmente por conducto de la Secretaría de Hacienda a “LA SECRETARIA” y a través de la Coordinación General de Protección Civil, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto, elaborada por la instancia ejecutora y validada por la propia Secretaría de Hacienda.
- IX. Iniciar las acciones para dar cumplimiento a las funciones programadas de los proyectos a que se hace referencia la CLAUSULA PRIMERA de este Convenio, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de que se realizó el depósito de los recursos efectuados en la cuenta bancaria establecida en la CLAUSULA SEGUNDA del presente Convenio.
- X. Requerir con la oportunidad debida ante las instancias federales, las entidades federativas los municipios u órganos político administrativos que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
- XI. Tendrá por obligación designar a un servidor público de acuerdo con el artículo 12 de las “REGLAS”. Dicha designación deberá notificarse dentro de los 3 días hábiles de realizada la misma a “LA SECRETARIA”, por conducto de la Coordinación General de Protección Civil.

- XII.** Colocar en cada uno de los bienes inmuebles a adquirirse, una placa en donde se escriba la siguiente frase: "Esta obra fue cofinanciada con recursos del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, FOPREDEN"
- XIII.** Rotular una leyenda sobre el uso y proveniencia a los vehículos que se llegasen a adquirir.
- XIV.** Incluir el logo del Sistema Nacional de Protección Civil, así como del Fondo para la Prevención de Desastres Naturales, en la elaboración e impresión de los materiales que se llegasen a realizar para la ejecución de las acciones que integran el proyecto.

CUARTA. DEL INFORME DE RESULTADOS Y LA SINTESIS EJECUTIVA. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", en términos del artículo 24 de las "REGLAS", informará dentro de 15 días hábiles siguientes a la conclusión de cada trimestre, contados a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLAUSULA SEGUNDA del presente Convenio, sobre los avances físicos y financieros del proyecto, obra o acción autorizada con cargo a los recursos del FOPREDEN, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y en su caso, resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento.

"EL GOBIERNO DEL ESTADO", enviará a "LA SECRETARIA" por conducto de la Coordinación General de Protección Civil, dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha de conclusión de las acciones apoyadas con cargo a los recursos del FOPREDEN, una síntesis ejecutiva de lo realizado.

QUINTA.- DE LA CONSERVACION DE DOCUMENTOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", con fundamento en el artículo 26 de las "REGLAS", deberá conservar para fines de ulterior revisión por parte de los órganos de control estatal o federal, los documentos relativos a los procedimientos de contratación, así como las facturas correspondientes y toda la información que conforme a las disposiciones fiscales y administrativas resulte necesaria. Asimismo, se compromete a otorgar su acceso a las personas que en su caso se determine para llevar a cabo una verificación de los mismos.

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

SEXTA. DE LA APLICACION DE LOS RECURSOS. En tanto no se destinen los recursos a los fines previstos en la CLAUSULA PRIMERA del presente Convenio, éstos deberán ser invertidos en instrumentos financieros que a recomendación de la Secretaría de Hacienda de la Entidad Federativa produzcan rendimientos competitivos de conformidad con la normatividad aplicable.

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

SEPTIMA. CONTROL, VIGILANCIA, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS PROYECTOS. Para la debida consecución de los fines del presente Convenio, los servidores públicos designados por "LAS PARTES" como responsables de evaluación y seguimiento de las actividades y acciones, por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se nombra al Ing. Rubén Rodrigo Gracia Rosas, Coordinador de la Unidad Estatal de Protección Civil; y de "LA SECRETARIA" un servidor público de la Dirección General del FONDEN; en términos de la fracción XI de la CLAUSULA TERCERA del presente convenio, contarán con plenas facultades para vigilar, supervisar y evaluar la ejecución del proyecto preventivo y del estricto cumplimiento de éste.

Para tales efectos "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá enviar un informe trimestral a la "LA SECRETARIA", a través de la Coordinación General de Protección Civil sobre el cumplimiento del presente convenio, el cual será entregado en un plazo de 15 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate.

OCTAVA. DE LA SUSPENSION DE SOLICITUDES DE PROYECTOS PREVENTIVOS. Si derivado de las acciones e informes de actividades establecidas en el anexo I del presente instrumento y de conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 26 de las "REGLAS", la Coordinación General de Protección Civil o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el ámbito de sus respectivas competencias, consideran que no se realizó un adecuado ejercicio de los recursos provenientes del FOPREDEN al proyecto autorizado; previa opinión del Comité Técnico Científico y del Consejo de Evaluación del FOPREDEN, y en caso de que éstos determinen o confirmen dicha opinión, se podrá negar la admisión de solicitudes de proyectos por parte de "EL GOBIERNO DEL ESTADO", hasta que regularicen su situación y solventen las observaciones que se hubiesen efectuado.

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

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

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

DECIMA PRIMERA. DE LAS MODIFICACIONES AL CONVENIO. "LAS PARTES" convienen de considerarlo pertinente que el presente Convenio podrá ser modificado o adicionado, durante su vigencia a fin de dar respuesta oportuna a las necesidades del proyecto preventivo.

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

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

DECIMA CUARTA. DE LA SUSPENSION DEL CONVENIO. "LAS PARTES" podrán suspender en todo o en parte la aplicación de este instrumento, cuando concurren causas justificadas o razones de interés general, sin que ello implique su terminación definitiva.

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

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

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

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

Leído que fue el presente Convenio y estando las partes de acuerdo con su contenido y alcance legal, lo firman de conformidad en cuatro ejemplares, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los veintiséis días del mes de noviembre de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Secretario de Gobernación, **José Francisco Blake Mora.**- Rúbrica.- El Oficial Mayor de la Secretaría de Gobernación, **José Oscar Vega Marín.**- Rúbrica.- La Coordinadora General de Protección Civil, **Laura Gurza Jaidar.**- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Sonora, **Guillermo Padrés Elías.**- Rúbrica.- El Secretario de Gobierno, **Héctor Larios Córdova.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda, **Alejandro López Caballero.**- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Carlos Francisco Tapia Astiazarán.**- Rúbrica.- El Coordinador Estatal de la Unidad Estatal de Protección Civil, **Rubén Rodrigo Gracia Rosas.**- Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada severa del 1 al 3 de febrero de 2011, en 4 municipios del Estado de Chihuahua.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11, fracción III del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 4 de febrero de 2011 se emitió el Boletín de Prensa número 42/11, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los Municipios de Ascensión, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero, del Estado de Chihuahua, por la ocurrencia de heladas severas del 1 al 3 de febrero de 2011, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de febrero de 2011.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso b) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/264/11, de fecha 6 de marzo de 2011, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, y en el que se indica que la autoridad local y sus municipios han recuperado su capacidad de respuesta, lo cual les permite hacerse cargo de la emergencia sin el apoyo federal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE HELADA SEVERA DEL 1 AL 3 DE FEBRERO DE 2011, EN 4 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Ascensión, Guadalupe, Juárez y Praxedis G. Guerrero, del Estado de Chihuahua, por la ocurrencia de helada severa del 1 al 3 de febrero de 2011.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11 fracción III de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a ocho de marzo de dos mil once.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil y por ausencia del Director General del Fondo de Desastres Naturales lo firma el Director General Adjunto de Coordinación, Análisis y Normatividad de la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales, **José María Quijano Torres.-** Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada severa del 2 al 3 de febrero de 2011, en 11 municipios del Estado de Chihuahua.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11, fracción III del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 4 de febrero de 2011 se emitió el Boletín de Prensa número 41/11, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los Municipios de Aldama, Casas Grandes, Chihuahua, Coyame de Sotol, Delicias, Guerrero, Ignacio Zaragoza, Manuel Benavides, Nuevo Casas Grandes, Ojinaga y Temósachi, del Estado de Chihuahua, por la ocurrencia de helada severa del 2 al 3 de febrero de 2011, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de febrero de 2011.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso b) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/263/11, de fecha 6 de marzo de 2011, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, y en el que se indica que la autoridad local y sus municipios han recuperado su capacidad de respuesta, lo cual les permite hacerse cargo de la emergencia sin el apoyo federal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE HELADA SEVERA DEL 2 AL 3 DE FEBRERO DE 2011, EN 11 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Aldama, Casas Grandes, Chihuahua, Coyame de Sotol, Delicias, Guerrero, Ignacio Zaragoza, Manuel Benavides, Nuevo Casas Grandes, Ojinaga y Temósachi, del Estado de Chihuahua, por la ocurrencia de helada severa del 2 al 3 de febrero de 2011.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11 fracción III de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a ocho de marzo de dos mil once.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil y por ausencia del Director General del Fondo de Desastres Naturales lo firma el Director General Adjunto de Coordinación, Análisis y Normatividad de la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales, **José María Quijano Torres.-** Rúbrica.

AVISO de Término de la Emergencia por la ocurrencia de helada severa del 2 al 4 de febrero de 2011, en 59 municipios del Estado de Sonora.

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

LAURA GURZA JAIDAR, Coordinadora General de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12, fracción IX de la Ley General de Protección Civil; 10, fracciones XVIII y XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación; y el artículo 11, fracción III del Acuerdo que establece los Lineamientos para emitir las Declaratorias de Emergencia y la utilización del Fondo Revolvente FONDEN (LINEAMIENTOS), y

CONSIDERANDO

Que el día 5 de febrero de 2011 se emitió el Boletín de Prensa número 44/11, mediante el cual se dio a conocer que la Coordinación General de Protección Civil declaró en emergencia a los Municipios de Aconchi, Agua Prieta, Altar, Arizpe, Atil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, BÁCUM, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benito Juárez, Benjamín Hill, Cajeme, Cananea, Carbó, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Etchojoa, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Granados, Hermosillo, Huachinera, Huásabas, Huatabampo, Huépac, Imuris, La Colorada, Magdalena, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Navojoa, Nogales, Onavas, Opodepe, Oquitoa, Quiriego, Rayón, Rosario, San Felipe de Jesús, San Javier, San Luis Río Colorado, San Miguel de Horcasitas, Santa Ana, Santa Cruz, Sáric, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo y Yécora, del Estado de Sonora, por la ocurrencia de helada severa del 2 al 4 de febrero de 2011, misma que se publicó en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de febrero de 2011.

Que con fundamento en el artículo 11, fracción II inciso b) de los LINEAMIENTOS, la Dirección General de Protección Civil, mediante oficio número DGPC/262/11, de fecha 7 de marzo de 2011, dictaminó sobre la condición actual en que se encuentra la población afectada por la situación de emergencia, y en el que se indica que la autoridad local y sus municipios han recuperado su capacidad de respuesta, lo cual les permite hacerse cargo de la emergencia sin el apoyo federal, por lo que se puede dar por concluida la vigencia de la Declaratoria de Emergencia.

Que tomando en cuenta lo anterior, se determinó procedente expedir el siguiente:

AVISO DE TERMINO DE LA EMERGENCIA, POR LA OCURRENCIA DE HELADA SEVERA DEL 2 AL 4 DE FEBRERO DE 2011, EN 59 MUNICIPIOS DEL ESTADO DE SONORA

Artículo 1o.- De conformidad con el artículo 11, fracción III de los LINEAMIENTOS se da por concluida la Declaratoria de Emergencia para los Municipios de Aconchi, Agua Prieta, Altar, Arizpe, Atil, Bacadéhuachi, Bacanora, Bacerac, Bacoachi, BÁCUM, Banámichi, Baviácora, Bavispe, Benito Juárez, Benjamín Hill, Cajeme, Cananea, Carbó, Cucurpe, Cumpas, Divisaderos, Etchojoa, Fronteras, General Plutarco Elías Calles, Granados, Hermosillo, Huachinera, Huásabas, Huatabampo, Huépac, Imuris, La Colorada, Magdalena, Moctezuma, Naco, Nácori Chico, Nacozari de García, Navojoa, Nogales, Onavas, Opodepe, Oquitoa, Quiriego, Rayón, Rosario, San Felipe de Jesús, San Javier, San Luis Río Colorado, San Miguel de Horcasitas, Santa Ana, Santa Cruz, Sáric, Suaqui Grande, Tepache, Trincheras, Tubutama, Ures, Villa Hidalgo y Yécora, del Estado de Sonora, por la ocurrencia de helada severa del 2 al 4 de febrero de 2011.

Artículo 2o.- El presente Aviso de Término de la Emergencia se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con los artículos 37 de la Ley General de Protección Civil y 11 fracción III de los LINEAMIENTOS.

México, Distrito Federal, a ocho de marzo de dos mil once.- Con fundamento en el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, en ausencia de la Coordinadora General de Protección Civil y por ausencia del Director General del Fondo de Desastres Naturales lo firma el Director General Adjunto de Coordinación, Análisis y Normatividad de la Dirección General del Fondo de Desastres Naturales, **José María Quijano Torres.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Resolución que modifica las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones para el depósito de valores y bolsas de valores.

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 205, último párrafo en relación con el 243, primero y último párrafos, 252, 279, primero y último párrafos de la Ley del Mercado de Valores; así como 4 fracciones III, IV, XXXVI y XXXVIII, 16, fracción I, y 19 de su Ley, y

CONSIDERANDO

Que se estima conveniente actualizar los criterios de contabilidad conforme a los cuales las instituciones para el depósito de valores y bolsas de valores deben presentar su información financiera a fin de contar por un lado, con un conjunto de normas de alta calidad en materia contable, que permitan comparar la información financiera de entidades sobre una misma base de preparación, y por el otro con la normativa contable que atiende los requerimientos nacionales e internacionales en materia de revelación y transparencia de la información financiera;

Que en el mismo sentido, se considera necesario incorporar las normas conforme a las cuales los auditores externos independientes de las instituciones para el depósito de valores y bolsas de valores deben dictaminar su información financiera. Por ello, se incorporan las diferentes opciones conforme a las cuales los referidos auditores externos podrán dictaminar la información financiera antes mencionada, ha resuelto expedir la siguiente:

RESOLUCION QUE MODIFICA LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LAS INSTITUCIONES PARA EL DEPOSITO DE VALORES Y BOLSAS DE VALORES

UNICA: Se **REFORMAN** los Artículos 5, 6, 7, 8, 23, 24, 25, 29 y 30; se **ADICIONA UN** Artículo 8 Bis; se **DEROGAN** los Artículos 27, 28, 31, 32, 33 y los Anexos 3 y 4, y se **SUSTITUYEN** los Anexos 1 y 2 de las "Disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones para el depósito de valores y bolsas de valores" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 18 de enero de 2011 para quedar como sigue:

INDICE

TITULOS PRIMERO A TERCERO . . .

Listado de Anexos

- Anexo 1** Información adicional que deberán presentar las instituciones para el depósito de valores.
- Anexo 2** Información adicional que deberán presentar las bolsas de valores.
- Anexo 3** Se deroga.
- Anexo 4** Se deroga.

"Artículo 5.- Los estados financieros de las instituciones para el depósito de valores deberán ser elaborados de acuerdo con alguna de las opciones siguientes:

- I. Normas Internacionales de Información Financiera "International Financial Reporting Standards" que emita el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad "International Accounting Standards Board", o
- II. Normas de Información Financiera que reconozca y emita el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

Artículo 6.- Los estados financieros a que se refiere el artículo anterior, deberán ser dictaminados por los auditores externos independientes, por lo menos, con base en alguna de las siguientes opciones:

- I. Normas Internacionales de Auditoría "International Standards on Auditing" emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento "International Auditing and Assurance Standards Board" de la Federación Internacional de Contadores "International Federation of Accountants", cuando los estados financieros estén elaborados de acuerdo con la fracción I del Artículo 5 anterior.
- II. Normas de Auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., cuando los estados financieros estén elaborados de conformidad con la fracción II del Artículo 5 de las presentes disposiciones.

Artículo 7.- Las instituciones para el depósito de valores cuyo auditor externo independiente pretenda utilizar una metodología diversa a la señalada en el Artículo 6 anterior, deberán obtener la previa autorización de la Comisión, para lo cual deberán recabar del auditor externo independiente y acompañar a los documentos que al efecto emita este último, la información que evidencie las diferencias que resultarían de la aplicación de las normas, procedimientos o metodologías alternativas y el apego a la normativa mínima de referencia establecida en las presentes disposiciones, incluyendo lo siguiente:

- I. Una declaración bajo protesta de decir verdad, asentando que las normas, procedimientos o metodologías alternativas utilizadas:
 - a) Son vigentes con carácter definitivo.
 - b) Gozan de aceptación generalizada en el país de origen.
 - c) No se contraponen a los conceptos generales establecidos en las Normas de Auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., o bien, según sea el caso, con los conceptos determinados en las Normas Internacionales de Auditoría "International Standards on Auditing" emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento "International Auditing and Assurance Standards Board" de la Federación Internacional de Contadores "International Federation of Accountants".
- II. Un estudio sobre el empleo de las normas, procedimientos o metodologías diversos, especificando pormenorizada y comparativamente tales normas, procedimientos o metodologías, en relación con las establecidas como el referente mínimo, señalando con criterios técnicos la razón por la cual existe equivalencia entre estas y las referidas en las fracciones I y II del Artículo 6 de las presentes disposiciones.

En caso de obtenerse la autorización correspondiente, adicionalmente a los documentos que emita el auditor externo independiente, se deberá acompañar un análisis comparativo entre los resultados del empleo de las normas, procedimientos o metodologías utilizadas alternativamente y aquellos que, en su caso, resultarían de las identificadas como el mínimo establecido, evidenciando el beneficio del empleo de las primeras.

La Comisión podrá establecer requerimientos adicionales que deban satisfacer las auditorías externas, atendiendo a la problemática particular que presente la institución para el depósito de valores.

Artículo 8.- Las instituciones para el depósito de valores deberán remitir a la vicepresidencia de la Comisión encargada de su supervisión, dentro de los veinte días naturales de cada mes los estados financieros correspondientes al mes anterior, suscritos por el titular del área de finanzas o equivalente. Asimismo, en el mencionado periodo, deberán proporcionar la información que se señala en el Anexo 1 de las presentes disposiciones.

Artículo 8 Bis.- Las instituciones para el depósito de valores deberán remitir a la vicepresidencia de la Comisión encargada de su supervisión, a más tardar en un plazo de sesenta días naturales posteriores al cierre de su ejercicio social, los estados financieros anuales suscritos por el titular del área de finanzas o equivalente, acompañados del dictamen del auditor externo independiente."

"Artículo 23.- Los estados financieros de las bolsas de valores deberán ser elaborados de acuerdo con alguna de las opciones siguientes:

- I. Normas Internacionales de Información Financiera "International Financial Reporting Standards" que emita el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad "International Accounting Standards Board", o
- II. Normas de Información Financiera que reconozca y emita el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C.

Artículo 24.- Los estados financieros a que se refiere el artículo anterior, deberán ser dictaminados por los auditores externos independientes, con base en alguna de las siguientes opciones:

- I. Normas Internacionales de Auditoría "International Standards on Auditing" emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento "International Auditing and Assurance Standards Board" de la Federación Internacional de Contadores "International Federation of Accountants", cuando los estados financieros estén elaborados de acuerdo con la fracción I del Artículo 23 anterior.
- II. Normas de Auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., cuando los estados financieros estén elaborados de conformidad con la fracción II del Artículo 23 de las presentes disposiciones.

Artículo 25.- Las bolsas de valores cuyo auditor externo independiente pretenda utilizar una metodología diversa a la señalada en el Artículo 24 anterior, deberán obtener la previa autorización de la Comisión, para lo cual deberán recabar del auditor externo independiente y acompañar a los documentos que al efecto emita este último, la información que evidencie las diferencias que resultarían de la aplicación de las normas, procedimientos o metodologías alternativas y el apego a la normativa mínima de referencia establecida en las presentes disposiciones, incluyendo lo siguiente:

- I. Una declaración bajo protesta de decir verdad, asentando que las normas, procedimientos o metodologías alternativas utilizadas:
 - a) Son vigentes con carácter definitivo.
 - b) Gozan de aceptación generalizada en el país de origen.

- c) No se contraponen a los conceptos generales establecidos en las Normas de Auditoría, para atestiguar, revisión y otros servicios relacionados emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., o bien, según sea el caso, con los conceptos determinados en las Normas Internacionales de Auditoría "International Standards on Auditing" emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento "International Auditing and Assurance Standards Board" de la Federación Internacional de Contadores "International Federation of Accountants".
- II. Un estudio sobre el empleo de las normas, procedimientos o metodologías diversos, especificando pormenorizada y comparativamente tales normas, procedimientos o metodologías, en relación con las establecidas como el referente mínimo, señalando con criterios técnicos la razón por la cual existe equivalencia entre estas y las referidas en las fracciones I y II del Artículo 24 de las presentes disposiciones.

En caso de obtenerse la autorización correspondiente, adicionalmente a los documentos que emita el auditor externo independiente, se deberá acompañar un análisis comparativo entre los resultados del empleo de las normas, procedimientos o metodologías utilizadas alternativamente y aquellos que, en su caso, resultarían de las identificadas como el mínimo establecido, evidenciando el beneficio del empleo de las primeras.

La Comisión podrá establecer requerimientos adicionales que deban satisfacer las auditorías externas, atendiendo a la problemática particular que presente la bolsa de valores."

Artículo 27.- Se deroga.

Artículo 28.- Se deroga.

Artículo 29.- Las bolsas de valores deberán remitir a la vicepresidencia de la Comisión encargada de su supervisión, dentro de los primeros veinte días naturales de cada mes, los estados financieros correspondientes al mes anterior, suscritos por el titular del área de finanzas o equivalente. Asimismo, en el mencionado periodo, deberán proporcionar la información que se señala en el Anexo 2 de las presentes disposiciones.

Artículo 30.- Las bolsas de valores deberán remitir a la vicepresidencia de la Comisión encargada de su supervisión, dentro de los primeros sesenta días naturales posteriores al de cierre del ejercicio social respectivo, los estados financieros anuales suscritos por el titular del área de finanzas o equivalente, acompañados del dictamen del auditor externo independiente.

Artículo 31.- Se deroga.

Artículo 32.- Se deroga.

Artículo 33.- Se deroga."

TRANSITORIO

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

Atentamente

México, D.F., a 8 de marzo de 2011.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Guillermo Enrique Babatz Torres.- Rúbrica.

ANEXO 1

Información adicional que deberán presentar las instituciones para el depósito de valores

- I. Balanza de comprobación valorizada en pesos que incluya al menos hasta el tercer nivel (cuenta, subcuenta y sub subcuenta) correspondiente al periodo por el que se presentan los estados financieros de conformidad con el Artículo 8 de las presentes disposiciones. La balanza de comprobación deberá incluir el nombre de cada una de las cuentas, subcuentas y sub subcuentas que se presenten.
- II. Desglose de ingresos y egresos considerando el mayor detalle posible conforme a los rubros inherentes a la operación de las instituciones para el depósito de valores. En este sentido, se deberán incluir, de manera enunciativa más no limitativa, integraciones de ingresos y gastos como los siguientes: comisiones por operación; ingresos por servicios corporativos, ingresos por custodia e ingresos por servicios de metales preciosos amonedados; así como cualesquier ingreso (egreso) ordinario o no ordinario; entre otros.
- III. Integración de inversiones en valores, en la que sea posible identificar el tipo de valor, emisor, plazo, tasa e importe.
- IV. Integración de saldos y transacciones con partes relacionadas en las que se identifique la posición activa y pasiva así como los ingresos y/o gastos efectuados en el periodo que se informa. Se deberá incluir el nombre de la parte relacionada, el concepto y el importe correspondiente.
- V. Desglose de créditos y cuentas por pagar, incluyendo aquellos créditos o adeudos de tipo fiscal. Deberá indicarse si la institución para el depósito de valores se encuentra al corriente en el pago del capital e intereses de los citados adeudos.

ANEXO 2**Información adicional que deberán presentar las bolsas de valores**

- I. Balanza de comprobación valorizada en pesos que incluya al menos hasta el tercer nivel (cuenta, subcuenta y sub subcuenta) correspondiente al periodo por el que se presentan los estados financieros de conformidad con el Artículo 29 de las presentes disposiciones. La balanza de comprobación deberá incluir el nombre de cada una de las cuentas, subcuentas y sub subcuentas que se presenten.
- II. Desglose de ingresos y egresos considerando el mayor detalle posible conforme a los rubros inherentes a la operación de las bolsas de valores. En este sentido, se deberán incluir, de manera enunciativa más no limitativa, integraciones de ingresos y gastos como los siguientes: ingresos por operatividad, ingresos inmobiliarios, gastos bursátiles, gastos inmobiliarios, comisiones, cuotas y servicios cobrados y pagados, entre otros.
- III. Integración de inversiones en valores, en la que sea posible identificar el tipo de valor, emisor, plazo, tasa e importe.
- IV. Integración de saldos y transacciones con partes relacionadas en las que se identifique la posición activa y pasiva así como los ingresos y/o gastos efectuados en el periodo que se informa. Se deberá incluir el nombre de la parte relacionada, el concepto y el importe correspondiente.
- V. Desglose de créditos y cuentas por pagar, incluyendo aquellos créditos o adeudos de tipo fiscal. Deberá indicarse si la bolsa de valores se encuentra al corriente en el pago del capital e intereses de los citados adeudos.

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

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

La Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 104, fracciones II, III, inciso a), así como segundo y quinto párrafos, y 351, primer y segundo párrafos, de la Ley del Mercado de Valores, así como 4, fracciones III, IV, XXXVI, XXXVIII, 16, fracciones I y XVI y 19 de la Ley de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, y

CONSIDERANDO

Que es necesario establecer para aquellas emisoras de valores que a través de sus subsidiarias realicen preponderantemente actividades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades mexicanas, la obligación de elaborar y dictaminar sus estados financieros bajo las mismas bases que las referidas subsidiarias, a fin de que la información financiera de ambas sea comparable;

Que a fin de evitar arbitrajes regulatorios, es necesario que las sociedades emisoras que no tengan el carácter de sociedades financieras de objeto múltiple, pero que de hecho de manera habitual y profesional otorguen créditos, o bien, realicen operaciones de arrendamiento financiero o factoraje financiero, elaboren y dictaminen sus estados financieros en los mismos términos que las sociedades financieras de objeto múltiple no reguladas con valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, y

Que la propia Ley del Mercado de Valores faculta a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para reconocer las normas de carácter contable a que deberán de sujetarse las emisoras de valores en la elaboración y formulación de sus estados financieros, pudiendo hacer distinciones por tipo de emisora, ha resuelto expedir la siguiente:

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

UNICA: Se **ADICIONAN** un cuarto y séptimo párrafos al Artículo 78; y se **REFORMAN** el tercer y quinto párrafo nuevo de dicho Artículo 78 de las "Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores" publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 2003, modificadas mediante resoluciones publicadas en el citado Diario el 7 de octubre de 2003, 6 de septiembre de 2004, 22 de septiembre de 2006, 19 de septiembre de 2008, 27 de enero de julio y 29 de diciembre de 2009, así como 10 y 20 de diciembre de 2010, para quedar como sigue:

"Artículo 78.- ...

...

Tratándose de los estados financieros que, en su caso, presenten las entidades financieras, deberán ser elaborados y dictaminados de acuerdo con las normas contables y de auditoría dictadas por las autoridades mexicanas competentes, según corresponda.

Lo previsto en el párrafo anterior, también resultará aplicable a los estados financieros de emisoras que a través de sus subsidiarias realicen preponderantemente actividades financieras sujetas a la supervisión de las autoridades mexicanas.

Asimismo, tratándose de los estados financieros de las entidades financieras a que se refiere la fracción II del artículo 87-B de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, así como de aquellas emisoras cuya actividad preponderante sea el otorgamiento de crédito, la celebración de arrendamiento financiero o factoraje financiero, deberán elaborarse y dictaminarse de conformidad con los criterios de contabilidad y de auditoría que en términos del artículo 87-D de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito les sean aplicables a las entidades financieras previstas en la fracción I del propio artículo 87-B de dicha ley.

...

Para efectos de lo previsto en el presente artículo, por actividad preponderante se entenderá aquella que representa más del 70% de los activos, pasivos o ingresos totales consolidados al cierre del ejercicio anterior de una emisora, siendo necesario que transcurran 3 ejercicios en que la actividad represente menos del 50% de los activos, pasivos o ingresos totales consolidados de una emisora, o bien, que en el ejercicio inmediato anterior al de que se trate, dicha actividad represente menos del 20%, para que no le sea aplicable lo previsto en los párrafos cuarto y quinto del presente artículo.”

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Las sociedades con valores inscritos en el Registro Nacional de Valores, tendrán hasta el 1 de enero de 2012 para ajustarse a lo dispuesto en los párrafos cuarto y quinto del artículo 78 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores que mediante la presente Resolución se modifican, debiendo observar lo dispuesto por los citados párrafos cuarto y quinto del propio artículo 78, para la elaboración y dictaminación de los estados financieros correspondientes al ejercicio que inicia el 1 de enero de 2012 y subsecuentes.

Lo anterior, sin perjuicio de que las sociedades con valores inscritos en el Registro Nacional de Valores que así lo determinen, podrán elaborar y dictaminar sus estados financieros de conformidad con lo dispuesto por los párrafos cuarto y quinto del artículo 78 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores que se modifican mediante la presente Resolución, a partir de su entrada en vigor.

Tratándose de sociedades que con posterioridad a la entrada en vigor de la presente Resolución soliciten autorización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores para inscribir valores en el Registro Nacional de Valores, deberán ajustarse a lo dispuesto en los párrafos cuarto y quinto del artículo 78 de las Disposiciones de carácter general aplicables a las emisoras de valores y a otros participantes del mercado de valores que mediante la presente Resolución se modifican, a partir del momento en que soliciten la respectiva inscripción.

Atentamente

México, D.F., a 8 de marzo de 2011.- El Presidente de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores,
Guillermo Enrique Babatz Torres.- Rúbrica.

CONVOCATORIA dirigida a las administradoras de fondos para el retiro interesadas en fungir como prestadoras de servicio para llevar el registro y control de los recursos de cuentas individuales pendientes de ser asignadas y cuentas individuales inactivas de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de las Disposiciones de carácter general en materia de operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas el 30 de julio de 2010.

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.

CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO INTERESADAS EN FUNGIR COMO PRESTADORAS DE SERVICIO PARA LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DE CUENTAS INDIVIDUALES PENDIENTES DE SER ASIGNADAS Y CUENTAS INDIVIDUALES INACTIVAS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL TITULO CUARTO DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE JULIO DE 2010.

El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, con fundamento en los artículos 50. fracciones I y II, 12 fracciones I, VIII y XVI y 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y los artículos 54, 55 y Quinto Transitorio del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, artículos 147, 148, 149, 150, 151 y 152 del Título Cuarto de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y

CONSIDERANDO

Que de acuerdo con lo dispuesto por el segundo párrafo del artículo 76 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, el registro y control de los recursos de las cuentas individuales pendientes de ser asignadas y de las cuentas individuales inactivas lo deberán llevar las Administradoras que funjan como Prestadoras de Servicio que la Comisión designe mediante procesos de licitación;

Que conforme a lo dispuesto en el Capítulo II del Título Cuarto de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, para la prestación de los servicios de registro y control de recursos de cuentas individuales, la Comisión debe publicar en el Diario Oficial de la Federación la convocatoria en la cual se contendrán las bases y requisitos que deberán cumplir las Administradoras de Fondos para el Retiro que se encuentren interesadas en prestar el servicio, ha tenido a bien expedir la siguiente:

CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ADMINISTRADORAS DE FONDOS PARA EL RETIRO INTERESADAS EN FUNGIR COMO PRESTADORAS DE SERVICIO PARA LLEVAR EL REGISTRO Y CONTROL DE LOS RECURSOS DE CUENTAS INDIVIDUALES PENDIENTES DE SER ASIGNADAS Y CUENTAS INDIVIDUALES INACTIVAS DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR EL TITULO CUARTO DE LAS DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE OPERACIONES DE LOS SISTEMAS DE AHORRO PARA EL RETIRO, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE JULIO DE 2010.

LA COMISION NACIONAL DEL SISTEMA DE AHORRO PARA EL RETIRO

CONVOCA

A las Administradoras de Fondos para el Retiro interesadas en fungir como Prestadoras de Servicio a efecto prestar los servicios que establece el artículo 148 del Título Cuarto de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 30 de Julio de 2010, en lo sucesivo Disposiciones en Materia de Operaciones.

BASES

1. Objeto

1.1 Seleccionar a la(s) Prestadora(s) de Servicio de conformidad con lo dispuesto por el Título Cuarto de las Disposiciones en Materia de Operaciones, que ofrezca la propuesta con las mejores condiciones, calidad, niveles de servicios ofrecidos y precio para llevar el registro y control de los recursos de Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y Cuentas Individuales inactivas, así como prestar los servicios a que se refiere el artículo 148 de las Disposiciones en Materia de Operaciones.

Las Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y Cuentas Individuales inactivas que serán objeto de la presente Convocatoria serán:

- a) Las Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y las Cuentas Individuales inactivas que a la fecha de adjudicación del servicio no se encuentren en una Prestadora de Servicio, y
- b) Las Cuentas Individuales de las Administradoras que al 31 de diciembre de 2010 se encuentren inactivas y que les hubieren sido asignadas con anterioridad al 24 de agosto de 2009; y respecto de las cuales renuncien a fungir como Prestadoras de Servicio de acuerdo con los artículos 76 cuarto párrafo de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y quinto transitorio del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

El flujo bimestral aproximado de Cuentas Individuales de nuevo ingreso, es de 230,000 Cuentas Individuales, que representan un monto total de 108 millones de pesos.

Asimismo, al mes de septiembre de 2010 existen 8 millones de Cuentas Individuales inactivas asignadas a las Administradoras con anterioridad a 2009 y que representan un monto total de 11,600 millones de pesos. Estas Cuentas Individuales únicamente podrán ser objeto de la presente Convocatoria en términos de lo señalado en la fracción b del presente numeral.

2. Calendario de actividades

2.1. El calendario al que se sujetará el presente proceso de licitación para elegir a la(s) Administradoras que fungirán como Prestadora(s) de Servicio es el siguiente:

	ACTIVIDAD	FECHAS
1	Junta de Aclaraciones	A los 2 días hábiles siguientes de la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, a las 10:00 horas, en las instalaciones de la Comisión.
2	Entrega y recepción de la Propuesta Técnica y Económica	A los 10 días hábiles siguientes de la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. De las 10:00 a 12:00 horas, en las instalaciones de la Comisión.
3	Notificación del Fallo	A los 5 días hábiles siguientes de la entrega y recepción de la Propuesta Técnica y Económica.
4	Notificación de la adjudicación del servicio	Dentro de los 4 días hábiles siguientes a la notificación del fallo.

3. Información de los servicios que deberán ofrecer la(s) Prestadora(s) de Servicio

3.1. La descripción completa y especificaciones técnicas de los servicios que deberán proporcionar y cumplir la(s) Administradora(s) ganadora(s) de la presente licitación para fungir como Prestadora(s) de Servicio, se encuentran establecidos en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria, así como en lo dispuesto por el Título Cuarto de las Disposiciones en Materia de Operaciones.

4. Junta de Aclaraciones

4.1. La Junta de Aclaraciones tiene como finalidad que la(s) Administradora(s) Postulante(s) aclaren sus dudas sobre los requisitos y el proceso.

4.2. La Junta de Aclaraciones se efectuará a los 2 días hábiles de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, a las 10:00 horas, en el Auditorio de la Comisión en el 4º piso de las instalaciones de la Comisión con domicilio en Camino a Santa Teresa No 1040, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F. La asistencia a esta reunión será optativa para las Administradoras Postulantes.

4.3. Con el propósito de agilizar el proceso de la Junta de Aclaraciones, la(s) Administradora(s) Postulante(s) remitirán las preguntas por escrito en hoja membretada, a la Dirección General de Supervisión Operativa en el piso 3º de las instalaciones de la Comisión o vía correo electrónico a la dirección licitacion@consar.gob.mx, a más tardar 1 día hábil antes de la fecha de la Junta de Aclaraciones.

4.4. La Comisión por sí misma o a solicitud de la(s) Administradora(s) Postulante(s), definirá sobre la conveniencia de realizar subsecuentes Juntas de Aclaraciones.

4.5. Cualquier modificación a la Convocatoria y al Anexo Técnico derivada de la celebración de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, será considerada como parte integrante de la propia Convocatoria y el Anexo Técnico.

4.6. Se emitirá un Acta derivada de la Junta(s) de Aclaración(es) misma que se entregará a cada una de las Administradoras Postulantes al finalizar la(s) Junta(s).

5. De la entrega y recepción de Propuesta Técnica y Económica

5.1. La(s) Administradora(s) interesada(s) en participar en la presente Convocatoria deberán entregar la Propuesta Técnica y Económica, a los 10 días hábiles siguientes de la publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y deberán entregarse en un sobre cerrado y sellado. Dicho sobre deberá estar correctamente identificado con:

5.1.1. La razón social de la Administradora Postulante.

5.1.2. Contenido del sobre, con la leyenda "Propuesta Técnica y Económica para fungir como Prestadora de Servicio".

5.1.3. Relación de documentos que digan contenerse en dicho sobre.

5.2. Los documentos deben presentarse ante la Comisión en original, foliados en cada hoja, así como en un tanto contenido íntegramente en medios electrónicos, formato PDF y en un disco magnético.

5.3. Los documentos deberán venir firmados preferentemente en todas sus hojas y necesariamente en la última hoja de cada uno de los documentos a entregar, por el representante o apoderado legal de la Administradora debidamente acreditado ante la Comisión, con excepción de las escrituras públicas protocolizadas ante Notario Público que presenten.

5.4. El acto de entrega y recepción del sobre que contenga la Propuesta Técnica y Económica, se llevará a cabo en el plazo mencionado en el numeral 5.1 a las 10:00 horas, en el 4º piso de las instalaciones de la Comisión, sita en Camino a Santa Teresa No 1040, Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F.

5.5. La apertura de los sobres se hará en presencia de los correspondientes interesados.

5.6. La Comisión no tomará en cuenta modificaciones, adiciones o alcances sustantivos a las propuestas que suplan deficiencias sustanciales de las propuestas presentadas.

5.7. Una vez recibida la Propuesta Técnica y Económica en la fecha, hora y lugar establecido en la presente Convocatoria, no podrá ser retirada o dejarse sin efecto, por lo que se considerará vigente durante la totalidad de la Convocatoria hasta su conclusión.

6. Criterios para la evaluación de la Propuesta Técnica y Económica

6.1. La evaluación se hará verificando que las propuestas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en esta Convocatoria, el Anexo Técnico y modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

6.2. La evaluación de la propuesta técnica se realizará verificando que todas las condiciones ofrecidas por las Administradoras Postulantes cumplan con las características y especificaciones técnicas requeridas en la presente Convocatoria, Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones utilizando la forma de calificación de "cumple" o "no cumple" por lo que no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

Se entenderá que la Administradora Postulante "cumple" cuando ésta reúna con todos los requisitos de la Convocatoria y el Anexo Técnico.

6.3. La evaluación de la propuesta económica se realizará mediante la revisión de las comisiones ofertadas para la prestación del servicio objeto de la presente Convocatoria y se elaborará cuadro económico comparativo de las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos legales, administrativos y técnicos exigidos en la Convocatoria, Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que no hayan sido desechadas.

6.4. Una vez hecha la evaluación de las propuestas, el servicio se adjudicará a la Administradora Postulante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, y por lo tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y la propuesta haya ofertado la comisión más baja.

6.5. Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate en la comisión ofertada por dos o más Administradoras Postulantes, la Comisión notificará esta situación a dichas Administradoras y fijará una fecha para que, en su caso, formulen una nueva Propuesta Económica, misma que se deberá presentar en sobre cerrado y en papel membretado de acuerdo con lo señalado en el Anexo Técnico y, en ese mismo acto se abrirán las Propuestas Económicas y se adjudicará el servicio a la Administradora Postulante que hubiere ofertado la comisión más baja.

De subsistir el empate entre las Administradoras, el servicio se adjudicará a éstas y las Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y Cuentas Individuales inactivas objeto de la presente Convocatoria serán distribuidas a prorrata, de acuerdo con la capacidad de administración de Cuentas Individuales que cada Administradora posea.

Una vez que se haya notificado la adjudicación del servicio y para efectos de las Cuentas Individuales que se reciban con posterioridad, éstas serán distribuidas en igualdad de condiciones entre las Administradoras Prestadoras de Servicio, tomando en consideración la edad del Trabajador, el salario base de cotización, las aportaciones que se registren en las Cuentas Individuales y la ubicación geográfica de la subdelegación del IMSS.

7. Notificación del Fallo

7.1. El fallo que emita la Comisión deberá contemplar como mínimo lo siguiente:

7.1.1. Nombre de las Administradoras Postulantes cuyas propuestas fueron desechadas como resultado de su análisis detallado y las razones que se tuvieron para ello.

7.1.2. Nombre de las Administradoras Postulantes cuyas propuestas fueron evaluadas por ofertar la comisión más baja, y el resultado de la evaluación de cada una de ellas.

7.1.3. Nombre de la o de las Administradoras a quien se adjudique el servicio, indicando la comisión que ofertó.

7.2. La Comisión, mediante oficio, notificará a la(s) Administradora(s) ganadora(s) que su(s) propuesta(s) cumplieron todos los requisitos, y la(s) oferta(s) de comisión(es) que fueron aceptada(s) por la Comisión.

7.4. Dentro de los cuatro días hábiles de haberse notificado el fallo, la Comisión procederá a emitir el o los oficio(s) correspondientes mediante los cuales se notifique la adjudicación para la prestación del servicio a la(s) Administradora(s) ganadora(s), que hayan cumplido con todos los requisitos y hayan ofrecido la menor comisión y, en su caso, en este acto se señalará a cada Administradora ganadora la cantidad de Cuentas Individuales de las que le corresponderá llevar el registro y control.

8. Causas de descalificación para desechar la Propuesta Técnica y Económica

De manera enunciativa más no limitativa serán causas de descalificación para desechar la(s) propuesta(s):

8.1. Cuando el Postulante no cumpla con alguno de los requisitos indicados en la presente Convocatoria, el Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

8.2. Cuando el sobre que contenga la Propuesta Técnica y Económica no venga cerrado.

8.3. Cuando la Propuesta Técnica no reúna los requisitos y especificaciones técnicas requeridas conforme a la presente Convocatoria, el Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

8.4. Cuando la documentación legal y administrativa, así como la Propuesta Técnica y Económica no estén firmadas autógrafamente por el representante o apoderado legal de la Administradora.

8.5. Cuando las comisiones señaladas en la Propuesta Económica sean excesivas a los intereses de los Trabajadores a juicio de la Comisión, en términos de lo establecido en el Anexo Técnico.

8.6. Los demás casos en los que esta misma Convocatoria y Anexo Técnico lo señalen expresamente.

9. Idioma en que deberá presentarse la Propuesta Técnica y Económica

Las propuestas deberán presentarse en idioma español.

10. Plazo, lugar y condiciones para la prestación de los servicios

10.1. La prestación de los servicios tendrá una vigencia de 12 meses a partir de la fecha en que reciban las Cuentas Individuales objeto de la Convocatoria, pudiendo ser prorrogable en términos de lo establecido en el artículo 151 de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

10.2. La(s) Administradora(s) ganadora(s) deberán proporcionar los servicios objeto de la presente Convocatoria en sus propias instalaciones.

11. Incumplimiento en la prestación de los servicios

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio, las Administradoras Prestadoras de Servicio serán acreedoras de las sanciones que correspondan en términos de la Ley.

12. Causales para declarar desierta la Convocatoria

12.1. La Comisión declarará desierta la Convocatoria cuando no se presenten propuestas en el acto de presentación y apertura, o cuando no exista alguna que hubiese cubierto los requisitos solicitados en la Convocatoria, el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, o las comisiones ofertadas no sean aceptables.

Se considerará que la comisión propuesta es aceptable, cuando ésta no sea excesiva a los intereses de los Trabajadores, y sea menor a la comisión vigente del 0.30% y contemple una diferencia de por lo menos 10% de la comisión vigente para la Prestadora de Servicio.

En caso de que la Convocatoria se declare desierta, se procederá a la publicación de una nueva Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación de conformidad con lo previsto en el tercer párrafo del artículo 151 de las Disposiciones en Materia de Operaciones.

13. Terminación anticipada del servicio como Prestadora de Servicio

La Comisión podrá dar por terminada anticipadamente la adjudicación para la prestación del servicio, entre otros, cuando:

13.1. Concurran razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente establecidos, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a los Trabajadores, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen a la adjudicación del servicio.

13.2. La(s) Prestadora(s) de Servicio incumplan reiteradamente con las obligaciones a su cargo establecidas en la Convocatoria, Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

Se entiende que existe un incumplimiento reiterado de las obligaciones cuando esta Comisión detecte que de la(s) Prestadora(s) de Servicio no ha llevado a cabo dos o más veces los compromisos asumidos a través de la Convocatoria, Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

13.3. Cuando la(s) Prestadora(s) de Servicio no entregue(n) la información necesaria de conformidad con lo previsto en la presente Convocatoria, Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, y afecten de manera grave, a juicio de la Comisión, los intereses de los Trabajadores.

13.4. Si la Administradora Prestadora de Servicio entra en estado de disolución y liquidación, se fusiona o cede su cartera la Administradora que funja como Prestadora de Servicio.

13.5. Los demás casos que se establecen en las Disposiciones en Materia de Operaciones.

México, D.F., a 7 de marzo de 2011.- El Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, **Pedro Ordorica Leñero**.- Rúbrica.



ANEXO TÉCNICO

Prestadoras de Servicio para el registro y control de los recursos de Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y de las Cuentas Individuales inactivas de conformidad con la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, su Reglamento y el Título Cuarto de las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Especificaciones y detalle**Indice**

1. DEFINICIONES
2. DE LAS FUNCIONES DE LAS PRESTADORAS DE SERVICIO
 - 2.1. Sobre el registro y control de las Cuentas Individuales:
 - 2.2. Sobre el registro de la información
 - 2.3. Entregables a la Comisión
 - 2.4. Entregables a la Empresa Operadora
 - 2.5. Confidencialidad y sujeción a normatividad
3. DE LOS REQUISITOS
 - 3.1. La existencia y personalidad jurídica de las Administradoras Postulantes
 - 3.2. De la capacidad para prestar el servicio
 - 3.3. Probada capacidad en administración de Cuentas Individuales
 - 3.4. Solvencia financiera
 - 3.5. Calidad y niveles de servicios
 - 3.6. Cartas
 - 3.7. Propuesta Económica
 - 3.8. Otros
4. ANEXO
 - 4.1. Relación de documentos a presentar de la Propuesta Técnica
 - 4.2. Relación de documentos a presentar de la Propuesta Económica
 - 4.3. Formato para elaborar las proyecciones del Balance General y los Estados de Resultados

1. DEFINICIONES

Para efectos de la Convocatoria y el presente Anexo Técnico, además de las definiciones contenidas en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, en el Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro y en las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, se entenderá por:

- 1.1. Administradora Postulante, a la Administradora de Fondos de Ahorro para el Retiro que participe en la Convocatoria para fungir como Prestadora de Servicio;
- 1.2. Base de Datos, a la base de datos que contenga la información de las Cuentas Individuales de los Trabajadores respecto de las cuales las Prestadoras de Servicio lleven el registro y control de los recursos;
- 1.3. Disposiciones en Materia de Operaciones, a las Disposiciones de Carácter General en Materia de Operaciones de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de julio de 2010, y
- 1.4. SAR, Sistemas de Ahorro para el Retiro.

2. DE LAS FUNCIONES DE LAS PRESTADORAS DE SERVICIO

Las Prestadoras de Servicio deberán prestar los servicios a que se refiere el artículo 55 del Reglamento, así como los servicios establecidos en el Título Cuarto de las Disposiciones en Materia de Operaciones.

2.1. Sobre el registro y control de los recursos de las Cuentas Individuales:

- 2.1.1. Recibir la información de las cuotas y aportaciones de las Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y de las Cuentas Individuales inactivas de los Trabajadores, que reciban derivado de la adjudicación del servicio así como de aquellas Cuentas Individuales que se acumulen durante los procesos bimestrales de recaudación que lleven a cabo las Empresas Operadoras para el registro y control de los recursos;
- 2.1.2. Conciliar con las Empresas Operadoras los montos por conceptos de comisiones que serán liquidados a la Prestadora de Servicio;

- 2.1.3. Llevar el registro de los intereses que generen las cuotas durante el tiempo en que se encuentren las aportaciones en procesos de conciliación y conciliar con las Empresas Operadoras los intereses generados de las Cuentas Individuales;
 - 2.1.4. Proporcionar información histórica y actualizada de la Cuenta Individual;
 - 2.1.5. Llevar el registro de las cuotas y aportaciones del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, de la cuota social, de las Aportaciones de Vivienda, así como de otras aportaciones que correspondan;
 - 2.1.6. Llevar el registro del saldo de los recursos del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, cuota social y otras subcuentas que correspondan, así como de los rendimientos que genere su depósito en la Cuenta Concentradora y la comisión que cobre la Prestadora de Servicio;
 - 2.1.7. Llevar el registro del saldo de la subcuenta de vivienda y de los rendimientos que genere de conformidad con la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores;
 - 2.1.8. Llevar el registro contable del saldo y rendimientos de la cuota social de las Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y de las Cuentas Individuales Inactivas, respecto de las cuales tengan a su cargo el registro y control de los recursos, en tanto se mantengan depositados en la Cuenta Concentradora, con la información que para tal efecto les proporcionen las Empresas Operadoras de acuerdo con las disposiciones aplicables emitidas por la Comisión;
 - 2.1.9. Informar el saldo de los recursos del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, o de las Aportaciones de Vivienda y otras subcuentas que correspondan, el mismo día que el Trabajador lo solicite;
 - 2.1.10. Ceder las Cuentas Individuales de los Trabajadores que se registren voluntariamente en una Administradora en el momento en que la Empresa Operadora lo solicite, o bien sean sujetas a un proceso de unificación de Cuentas Individuales, en términos de la normatividad emitida por la Comisión;
 - 2.1.11. Ceder las Cuentas Individuales de los Trabajadores que sean objeto de los procesos anuales de asignación en términos del artículo 76 de la Ley, el Reglamento y el Título Cuarto de las Disposiciones en Materia de Operaciones;
 - 2.1.12. Establecer los mecanismos y controles que prevengan que el área comercial de la(s) Administradora(s) que funja(n) como Prestadora(s) de Servicio, cuente con información adicional, distinta o en tiempo diferente al resto de las Administradoras, y
 - 2.1.13. Elaborar un Manual de Políticas y Procedimientos para llevar a cabo la prestación de servicios, en términos de lo dispuesto por el artículo 3 de las Disposiciones en Materia de Operaciones.
- 2.2. Sobre el registro de la información**
- 2.2.1. Recibir de las Empresas Operadoras:
 - 2.2.1.1. Un primer envío masivo para la apertura de las Cuentas Individuales, con la información de todos los Trabajadores que se encuentren en su Base de Datos;
 - 2.2.1.2. La información de Cuotas y Aportaciones de los Trabajadores cada bimestre para la apertura de su Cuenta Individual, y
 - 2.2.1.3. La información de las aportaciones obrero patronales de conformidad con la normatividad emitida por la Comisión.
 - 2.2.2. Realizar el registro de las Cuentas Individuales de los Trabajadores con la siguiente información:
 - 2.2.2.1. Datos del Trabajador, como son, el apellido paterno, materno y nombre (s);
 - 2.2.2.2. Número de Seguridad Social del Trabajador;
 - 2.2.2.3. CURP, en su caso;
 - 2.2.2.4. Registro federal de contribuyentes, en su caso;
 - 2.2.2.5. Fecha en que se distribuyó la información de las Cuentas Individuales a la Prestadora de Servicio, según registros de las Empresas Operadoras;
 - 2.2.2.6. Registro de las subcuentas de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, vivienda y otras que apliquen, y
 - 2.2.2.7. La demás información requerida para el registro de una Cuenta Individual que se establezca en el Título Cuarto de las Disposiciones en Materia de Operaciones emitidas por la Comisión.
 - 2.2.3. Registrar y administrar la información de las Cuentas Individuales que reciba como Prestadora de Servicio de forma independiente al resto de las Cuentas Individuales que tenga la Administradora.
 - 2.2.4. Llevar el registro y administración de las Cuentas Individuales en un formato y estructura estandarizados, compatibles con sistemas abiertos que permitan una sencilla transferencia de información al finalizar su período como Prestadora de Servicio.

2.3. Entregables a la Comisión

- 2.3.1. Entregar a la Comisión un informe bimestral de los servicios proporcionados, conforme al formato y características aprobados previamente por la Comisión. La información de las Cuentas Individuales que incluirá el informe, el cual deberá considerar por lo menos lo siguiente:
- 2.3.1.1. Número de Cuentas Individuales administradas;
 - 2.3.1.2. Saldo de las Cuentas Individuales administradas por subcuenta;
 - 2.3.1.3. Número de Cuentas Individuales que han solicitado su registro;
 - 2.3.1.4. Intereses generados;
 - 2.3.1.5. Monto de las comisiones cobradas a las Cuentas Individuales;
 - 2.3.1.6. Número de consultas recibidas por parte de los Trabajadores, y
 - 2.3.1.7. Demás información que solicite la Comisión.

2.4. Entregables a las Empresas Operadoras

- 2.4.1. Entregar la base de datos con los movimientos históricos y saldos actualizados de las Cuentas Individuales administradas al terminar su período como Prestadora de Servicio, en el formato y características que defina en conjunto con las Empresas Operadoras.
- 2.4.2. Entregar a las Empresas Operadoras la información para el contacto de los Trabajadores de las Cuentas Individuales que administre, para que ésta a su vez la ponga a disposición de todas las Administradoras. Esta información deberá contener como mínimo los datos de identificación de los Trabajadores, de las aportaciones, de acuerdo con las Disposiciones en Materia de Operaciones.
- Asimismo, para efecto de lo anterior, se deberá verificar que existan formatos de transmisión de información.

2.5. Confidencialidad y sujeción a normatividad

- 2.5.1. Llevar a cabo los procesos que conlleven las presentes funciones, de manera que garanticen la integridad, congruencia, fidelidad, seguridad, confidencialidad, actualización y disponibilidad de la Base de Datos;
- 2.5.2. Mantener y garantizar la confidencialidad de la información de las Cuentas Individuales respecto de las cuales lleve el registro y control para evitar que las Administradoras cuenten con información adicional, distinta o en tiempos diferentes;
- 2.5.3. Estar sujeto a la normatividad emitida por la Comisión, a la Convocatoria, al presente Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, y
- 2.5.4. La Prestadora de Servicio se obliga a no usar la información confidencial para cualquier otro propósito que no sea el del cumplimiento de sus obligaciones de conformidad con el oficio por el cual se informe la adjudicación del servicio y la normatividad vigente, y abstenerse de divulgar dicha información por cualquier medio a cualquier tercero sin el consentimiento previo y por escrito de la Comisión.
- Las obligaciones pactadas, serán extensivas para los empleados, funcionarios, consejeros y/o accionistas de la Prestadora de Servicio.

3. DE LOS REQUISITOS

La Administradora interesada en ser Prestadora de Servicio deberá acreditar:

3.1. La existencia y personalidad jurídica de las Administradoras Postulantes

Forma en que se acreditará la existencia y personalidad jurídica de la Administradora Postulante:

- 3.1.1. Para acreditar la existencia y personalidad jurídica, las Administradoras Postulantes, a través de un representante, deberán presentar una carta preferentemente en papel membretado de la Administradora Postulante, en la que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos asentados son ciertos, y han sido debidamente verificados, y que cuenta con facultades suficientes para suscribir las propuestas correspondientes y comprometerse en nombre de la Administradora Postulante. En dicho escrito se asentarán los siguientes datos:
- 3.1.1.1. **De la Administradora Postulante:** Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio; la descripción del objeto social de la Administradora; número y fecha de la escritura pública en la que conste el acta constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 20, 21, 23 y 24 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y
 - 3.1.1.2. **Del representante o apoderado legal de la Administradora Postulante:** Número y fecha de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.

- 3.1.2. Asimismo, de conformidad con el numeral arriba indicado, quien concurra en representación de la Administradora Postulante al acto de entrega y recepción de la Propuesta Técnica y Económica, deberá presentar carta poder simple para participar en dicho acto, así como copia de su identificación oficial vigente, que incluya firma y fotografía. En caso de no presentarla, no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.

3.2. De la capacidad para prestar los servicios

Declaratoria, en papel membretado de la Administradora Postulante y con firma del representante o apoderado legal, en la que se señale la capacidad de llevar el registro y control de los recursos de las Cuentas Individuales que reciba como Prestadora de Servicio.

3.3. Probada capacidad en administración de Cuentas Individuales

Forma en que se acreditará la capacidad en administración de Cuentas Individuales:

- 3.3.1. Con el Manual de Políticas y Procedimientos a que se refiere el numeral 2.1.13, mismo que deberá contener como mínimo, además de lo dispuesto por las Disposiciones en Materia de Operaciones, los siguientes aspectos:
- Mecanismos y controles internos sobre la seguridad e integridad de la Base de Datos;
 - Mecanismos para evitar que el área comercial de la Administradora tenga acceso a la Base de Datos de la Prestadora de Servicio;
 - Separación de la Base de Datos de la Prestadora de Servicio, de la base de datos de la Administradora
 - Garantizar la portabilidad, seguridad e integridad de la base de datos;
 - Gestión y entrega de Estados de Cuenta, y
 - Procesos operativos que lleve a cabo la Prestadora de Servicio.

3.4. Solvencia financiera

- 3.4.1. Un informe en el que demuestre que cuenta con capacidad financiera suficiente para garantizar el cumplimiento de las funciones requeridas para la operación de la Prestadora de Servicio. Dicho informe tendrá que ser aprobado por el Contralor Normativo de la Administradora, considerando lo establecido en los numerales 3.4.1.1 y 3.4.1.2 siguientes.
- 3.4.1.1. Que la relación entre el capital contable al cierre del mes previo a la publicación del presente Anexo Técnico en el Diario Oficial de la Federación, menos el capital mínimo requerido por las reglas generales emitidas por la Comisión, sea mayor o igual al valor absoluto del mínimo entre cero y el resultado de operación de los tres meses anteriores a la publicación del presente Anexo Técnico en el Diario Oficial de la Federación, anualizado (multiplicado por cuatro). De tal forma que la relación se puede expresar de la siguiente manera:

$$K_{\text{contable}_{i-1}} - k_{\text{mínimo}} \geq [\min\{0, [(Resultado_{i-1} - Resultado_{i-4}) * 4]\}]$$

En donde:

i = mes de publicación del Anexo Técnico en el Diario Oficial de la Federación

*k*_{contable}: es el capital contable al cierre del mes previo a la publicación en el Diario Oficial de la Federación del presente Anexo Técnico.

*k*_{mínimo}: es el capital mínimo requerido por las reglas generales emitidas por la Comisión.

Resultado: es el resultado de operación o utilidad o pérdida neta en flujos acumulados del estado de resultados de la Administradora.

El cálculo de la desigualdad presentada en este numeral, debe ser presentando en el informe junto con los Estados Financieros de donde se obtuvieron los datos para su cálculo.

- 3.4.1.2. Proyección proforma del balance y estado de resultados anual al final de 2010 y para los siguientes dos años de operación, sin incluir las proyecciones proforma en caso de resultar como ganadora de la Convocatoria. Dicha información deberá entregarse en un archivo electrónico conforme a los formatos especificados en el Anexo 4.3 del presente Anexo Técnico.

3.5. Calidad y niveles de servicios

- 3.5.1. Acreditar sobrada capacidad técnica y suficiencia de infraestructura para la administración de las Cuentas Individuales, de forma que garantice el almacenamiento y procesamiento de la información bajo los estándares de calidad que aseguren su integridad, debiendo contener lo siguiente:

- 3.5.1.1. Características técnicas de los sistemas de cómputo que se pretenden utilizar para cumplir con las funciones de la Prestadora de Servicio en relación con los que actualmente cuenta la Administradora, incorporando las medidas de seguridad que utilizará para identificar los procesos y sin que sea necesario incluir las especificaciones de los enlaces de comunicación;

- 3.5.1.2. Crecimiento de los sistemas de cómputo, en caso de que sea necesario para fungir como Prestadora de Servicio;
- 3.5.1.3. Características de los dispositivos de almacenamiento y procesamiento de la información, así como los respaldos requeridos para fungir como Prestadora de Servicio, y
- 3.5.1.4. Escrito en el que haga constar que durante 2010, el número de quejas e inconformidades ante la CONDUSEF ha sido inferior a 1 queja por cada 1,000 Cuentas Individuales administradas, para acreditar la calidad en el servicio proporcionada a los Trabajadores usuarios por la Administradora Postulante, en el cual presente el resultado obtenido de dicho cálculo, de tal forma que se cumpla la siguiente desigualdad:

$$\left(\frac{\text{quejas e inconformidades ante CONDUSEF}}{\text{número de cuentas administradas}} \right) * 1000 \leq 1$$

3.6. Cartas

Las Administradoras Postulantes deberán presentar cada una de las siguientes cartas por separado en papel membretado de la Administradora firmada por el representante o apoderado legal en la que manifieste bajo protesta de decir la verdad:

- 3.6.1. Su intención de fungir como Prestadora de Servicio.
- 3.6.2. Aceptación, conformidad y sujeción a la Convocatoria, Anexo Técnico y demás disposiciones administrativas. El texto deberá contener un texto similar al siguiente: "... que es voluntad de mi representada participar en la presente Convocatoria, aceptando las condiciones, en estricto apego y sujeción a las disposiciones contenidas en la Convocatoria y Anexo Técnico, emitidas por la Comisión en relación a la presente Convocatoria."
- 3.6.3. Que se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Postulantes.
- 3.6.4. Su cumplimiento al artículo 9º de la Ley Federal de Competencia Económica, en el que manifiesten que no realizarán prácticas monopólicas absolutas antes y durante del proceso, en lo que junto con otras Administradoras Postulantes cooperen, colaboren, discutan o revelen de alguna manera sus posturas y estrategias.
- 3.6.5. Que se compromete a no divulgar ni a utilizar información alguna de la que tenga acceso para la ejecución de los servicios, materia de la presente Convocatoria y deberá guardar absoluta confidencialidad. De no ser así, se pagarán los daños y perjuicios, independientemente de las acciones penales que procedan. Lo anterior con el propósito de garantizar la salvaguarda de la información que tenga el carácter de reservada y confidencial en los términos previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- 3.6.6. Que se obliga ante la Comisión a responder por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el oficio por el cual se informe la adjudicación del servicio, en el Código Civil Federal y en el Código Federal de Procedimientos Civiles.
- 3.6.7. Que en caso de resultar ganador, garantiza que la prestación de los servicios se realizará con estricto apego a lo solicitado en la Convocatoria, Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, durante la vigencia de la prestación del servicio.
- 3.6.8. Que en caso de resultar ganador, reconoce que es la única responsable de la relación laboral con el personal que intervenga en los servicios objeto de esta Convocatoria, reconociendo expresamente que no existe subordinación ni relación laboral o de alguna otra naturaleza entre la Comisión y el personal que realice los servicios. Asimismo, que la Administradora ganadora es la única obligada al pago de salarios y demás prestaciones laborales, cuotas obreros patronales al IMSS, aportaciones al INFONAVIT y SAR; retención y entero de impuestos que devenguen o se deriven por el personal que intervenga en la prestación de los servicios, siendo igualmente responsable, en caso que dicho personal sufra alguna enfermedad o accidente de trabajo, y en su caso, de cualquier reclamación de carácter laboral o de seguridad social, liberando a la Comisión de cualquier responsabilidad presente y futura. Lo anterior, con el fin que la Administradora postulante manifieste que es la única responsable de la relación laboral con el personal que prestará los servicios, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo en vigor, la Ley del Seguro Social y la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

3.7. Propuesta Económica

Las Administradoras postulantes deberán presentar la propuesta de comisión que cobrarán por el registro y control de los recursos de Cuentas Individuales pendientes de ser asignadas y Cuentas Individuales inactivas, como porcentaje de los activos administrados; la cual será presentada en términos porcentuales anualizados respecto al saldo promedio mensual de las Cuentas Individuales que se encuentren invertidas en la Cuenta Concentradora, de acuerdo a lo establecido en la Convocatoria y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones.

Las Administradoras Postulantes deberán considerar en su Propuesta Económica que los servicios ofrecidos a los trabajadores cuyas Cuentas Individuales se encuentren pendientes de asignar y de las Cuentas Individuales inactivas son menores a los que se brindan a un trabajador registrado en una Administradora.

Cabe señalar que no habrán costos por los procesos de dispersión al IMSS, ni se pagarán comisiones a las Empresas Operadoras por los procesos que se lleven a cabo.

Para que la propuesta de comisión de las Administradoras Postulantes sea aceptable, ésta deberá ser menor a la comisión vigente del 0.30%. Dicha propuesta deberá contemplar una diferencia de por lo menos 10% de la comisión vigente.

En virtud de lo anterior, se considerará que una propuesta de comisión es excesiva a los intereses de los trabajadores cuando exceda del porcentaje establecido en el párrafo anterior.

3.8. Otros

La Comisión se reserva el derecho de declarar desierta la Convocatoria en los casos en que estime necesario salvaguardar los intereses en beneficio de los trabajadores.

4. ANEXO

4.1. Relación de documentos a presentar de la Propuesta Técnica

No.	Documentos	Puntos de relación
ACREDITACION DE LA EXISTENCIA Y PERSONALIDAD JURIDICA DE LAS ADMINISTRADORAS POSTULANTES		3.1.
1.	Para acreditar la existencia y personalidad jurídica, las Administradoras Postulantes, a través de un representante, deberán presentar una carta preferentemente en papel membretado de la Administradora Postulante, en la que el otorgante manifieste, bajo protesta de decir verdad , que los datos asentados son ciertos, y han sido debidamente verificados, y que cuenta con facultades suficientes para suscribir las propuestas correspondientes y comprometerse en nombre de la Administradora Postulante. En dicho escrito se asentarán los siguientes datos: De la Administradora Postulante: Clave del Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante; la descripción del objeto social de la administradora; número y fecha de la escritura pública en la que conste el Acta Constitutiva y, en su caso, sus reformas o modificaciones, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó; así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio, y relación del nombre de los socios que aparezcan en éstas; lo anterior, conforme a lo dispuesto en los artículos 20, 21, 23 y 24 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, y Del representante o apoderado legal de la Administradora Postulante: Número y fecha de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta, señalando nombre, número y circunscripción del notario o fedatario público que las protocolizó.	3.1.1
2.	Asimismo, de conformidad al numeral arriba indicado, quien concurra en representación de la Administradora Postulante al acto de entrega y recepción de la Propuesta Técnica, deberá presentar carta poder simple para participar en dicho acto, así como copia de su identificación oficial vigente, que incluya firma y fotografía. En caso de no presentarla, no será motivo de descalificación la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue las propuestas, sólo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de oyente.	3.1.2
DE LA CAPACIDAD PARA PRESTAR LOS SERVICIOS		3.2.
3.	Declaratoria, en papel membretado de la Administradora Postulante y con firma del representante o apoderado legal, en la que se señale la capacidad de llevar el registro y control de los recursos de las Cuentas Individuales que reciba como Prestadora e Servicio, en la que el otorgante manifieste, bajo protesta de decir verdad , que los datos asentados son ciertos, y han sido debidamente verificados conforme a lo establecido en el numeral 3.2.	3.2
PROBADA CAPACIDAD EN ADMINISTRACION DE CUENTAS INDIVIDUALES		3.3.
4.	Manual de Políticas y Procedimientos.	3.3.1
SOLVENCIA FINANCIERA		3.4.
5.	Informe aprobado por el Contralor Normativo presentado en papel membretado de la Administradora Postulante, con el que se demuestre que la Administradora cuenta con la capacidad financiera suficiente para garantizar el cumplimiento de las funciones requeridas para operar como Prestadora de Servicio, conforme a lo establecido en los numerales 3.4.1.1 y 3.4.1.2	3.4.1

CALIDAD Y NIVELES DE SERVICIOS		3.5.
6.	Resumen técnico en el que se contenga el detalle esquemático bajo el cual proponen operar los procesos, así como las políticas conceptuales y de operación, presentado en papel membretado de la Administradora Postulante, en la que el otorgante manifieste, bajo protesta de decir verdad , que los datos asentados son ciertos, y han sido debidamente verificados conforme a lo establecido en el numeral 3.5.1.	3.5.1
CARTAS. Deberán ser presentadas cada carta por separado, preferentemente en papel membretado de la Administradora, firmadas por el representante o apoderado legal y en la cual manifieste bajo protesta de decir la verdad:		3.6
7.	Su intención de fungir como Prestadora de Servicio.	3.6.1
8.	Aceptación, conformidad y sujeción a la Convocatoria, Anexo Técnico y demás disposiciones administrativas.	3.6.2
9.	Que se abstendrán de adoptar conductas para que los servidores públicos de La Comisión induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás Postulantes.	3.6.3
10.	El cumplimiento al artículo 9° de la Ley Federal de Competencia Económica, en el que manifiestan que no realizarán prácticas monopólicas absolutas antes y durante del proceso, en lo que junto con otras Administradoras Postulantes cooperen, colaboren, discutan o revelen de alguna manera sus posturas y estrategias.	3.6.4
11.	Que se compromete a no divulgar ni a utilizar información alguna de la que tenga acceso para la ejecución de los servicios materia de la presente Convocatoria y deberá guardar absoluta confidencialidad.	3.6.5
12.	Que se obliga ante La Comisión a responder por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo, en el Código Civil Federal y en el Código Federal de Procedimientos Civiles.	3.6.6
13.	Que en caso de resultar ganador, garantiza que la prestación de los servicios se realizará con estricto apego a lo solicitado en la Convocatoria, Anexo Técnico y modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, durante la vigencia de la prestación del servicio.	3.6.7
14.	Que en caso de resultar ganador, reconoce que es la única responsable de la relación laboral con el personal que intervenga en los servicios objeto de esta Convocatoria, reconociendo expresamente que no existe subordinación ni relación laboral o de alguna otra naturaleza entre la Comisión y el personal que realice los servicios. Asimismo, que la Administradora ganadora es la única obligada al pago de salarios y demás prestaciones laborales, cuotas obreros patronales al IMSS, aportaciones al INFONAVIT y SAR, retención y entero de impuestos que devenguen o se deriven por el personal que intervenga en la prestación de los servicios, siendo igualmente responsable en caso que dicho personal sufra alguna enfermedad o accidente de trabajo y, en su caso, de cualquier reclamación de carácter laboral o de seguridad social, liberando a la Comisión de cualquier responsabilidad presente y futura.	3.6.8

4.2. Relación de documentos a presentar de la Propuesta Económica

No.	Documentos	Puntos de relación
COMISIONES		
15.	Presentar una carta en papel membretado donde indiquen su propuesta de comisión en términos de la Convocatoria y el presente Anexo Técnico.	3.7
LA PROPUESTA SE DEBERA ENTREGAR CONFORME AL ORDEN DEL PRESENTE ANEXO. LO ANTERIOR, PARA FACILITAR LA EVALUACION PERO NO SERA MOTIVO DE DESCALIFICACION.		

4.3. Formato para elaborar las proyecciones del Balance General y los Estados de Resultados

Las proyecciones del Balance General y los estados de resultados a que hacer referencia el numeral 3.4.1.2 deberá entregarse en un archivo electrónico (Excel) conforme a los siguientes formatos y contener notas sobre los supuestos más relevantes para su cálculo:

Estado de Situación Financiera			
Unidad: Miles de Pesos			
Concepto	2010	2011	2012
Activo			
Inversiones			
En Reserva Especial			
En Capital Social Mínimo			
Disponible			
Caja			
Bancos			
Inversiones del disponible			
Otros inversiones			
Deudoras diversas			
Deudoras			
Comisiones por cobrar			
Adultos Funcionarios y empleados			
Impuestos por acreditar			
Activo fijo			
Equipo de Transporte			
Depreciados			
Mobiliario y Equipo			
Otros activos			
Total de Activo			
Pasivo			
Otros Obligaciones			
Acreedores diversos			
Dividendos por pagar			
Provisiones para gastos			
Impuestos por pagar			
Otros pasivos			
Total de Pasivo			
Capital Contable			
Capital			
Capital Social Pagado			
Prima en venta de acciones			
Reserva legal			
Resultados de ejercicios anteriores			
Resultados de ejercicios anteriores			
Resultado del ejercicio			
Total de Capital			
Pasivo más Capital			

Estado de Resultados			
Unidad: Miles de Pesos			
Concepto	2010	2011	2012
Ingresos			
Ingreso por comisiones			
Otros productos			
Participación en los resultados de subsidiarias			
Total de Ingresos			
Gastos			
Gastos de Administración			
Gastos de Operación			
Gastos de Promoción			
Depreciaciones y amortizaciones			
Otros gastos			
Impuestos diversos			
Resultado por depreciación monetaria			
Resultado cambiario			
Total de Gastos			
Obligaciones			
I.S.R.			
PTU			
Aplicación de la reserva especial			
Total de Obligaciones			
Utilidad Neta			

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

CONVOCATORIA para la elección de tres representantes de las organizaciones de la sociedad civil, cuatro de los sectores académico, profesional, científico y cultural, y sus respectivos suplentes, para formar parte del Consejo Técnico Consultivo de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

CONVOCATORIA PARA LA ELECCION DE TRES REPRESENTANTES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, CUATRO DE LOS SECTORES ACADEMICO, PROFESIONAL, CIENTIFICO Y CULTURAL, Y SUS RESPECTIVOS SUPLENTE PARA FORMAR PARTE DEL CONSEJO TECNICO CONSULTIVO DE LA COMISION DE FOMENTO DE LAS ACTIVIDADES DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.

La Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil (la Comisión), de conformidad con el artículo 27 fracciones II y III de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil (la Ley) y los artículos 40 y 44 de su Reglamento, emite la siguiente:

CONVOCATORIA

Dirigida a Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC) inscritas en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (el Registro), y a personas que laboran en instituciones académicas, profesionales, científicas y culturales, para presentar propuestas de candidatos a consejeros propietarios y suplentes, en calidad de sus representantes conforme a las siguientes bases:

1. Del Consejo

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

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

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

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

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

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

V. Coadyuvar en la aplicación de la Ley;

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

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

2. De la renovación de consejeros

La elección se llevará a cabo con propuestas de personas referentes a los sectores que se mencionan a continuación:

2.1 Tres representantes de las organizaciones de la sociedad civil, y tres suplentes.

2.2 Cuatro representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, y cuatro suplentes.

En ambos casos, tanto los representantes propietarios como los suplentes sustituirán a las personas que concluyen el periodo para el que fueron electos, en concordancia con lo establecido en el artículo 27, fracción II de la Ley, y 45 de su Reglamento.

3. De la recepción de propuestas

3.1 Las organizaciones con inscripción vigente en el Registro podrán proponer por escrito a candidatos ante la Comisión, que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 39 del Reglamento de la Ley:

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

II. Acreditar un mínimo de cinco años de experiencia como miembro o directivo de organizaciones;

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

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

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

3.2 En el caso de candidatos a consejeros propietarios y suplentes provenientes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, las propuestas se recibirán conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de la Ley: las candidaturas de este tipo de representantes podrán presentarse a título personal o por propuesta de las instituciones académicas, profesionales, científicas y culturales, con la condición de cumplir con los requisitos señalados en el artículo 39 del Reglamento de la Ley, salvo la fracción II del mismo.

3.3 De la documentación:

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

I. Nombre completo del candidato;

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

III. Las razones objetivas que respalden la candidatura propuesta, atendiendo los criterios de elegibilidad, que señalan el artículo 27 de la Ley y 40 de su Reglamento, a saber: antigüedad, membresía, desempeño y representatividad de las organizaciones.

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

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

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

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

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

3.3.2. En relación a las propuestas para representantes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, tal como se estipula en el artículo 44 del Reglamento de la Ley, la selección se realizará siguiendo en lo aplicable lo establecido en los artículos 39, salvo la fracción II, 41 y 42 del mismo Reglamento, es decir, tal como se especifica en la sección 3.3.1 de esta Convocatoria.

3.4 De los criterios de elegibilidad:

3.4.1. De conformidad con el artículo 40 del Reglamento, los candidatos de las organizaciones de la sociedad civil se elegirán conforme a los siguientes criterios:

I. Antigüedad: Lapso de tiempo en que una persona ha realizado acciones vinculadas con una o varias actividades dentro de organizaciones o en corresponsabilidad con los programas de gobierno o los de otros actores sociales;

II. Desempeño: Cumplimiento de las políticas y normas institucionales, así como de las funciones y metas convenidas legalmente de forma individual y/o colectiva por los candidatos, con base en sus capacidades para la realización de proyectos relacionados con cualquiera de las actividades;

III. Membresía: La pertenencia a una o más organizaciones, y

IV. Representatividad: Cualidad del aspirante que reúne los conocimientos, habilidades y destrezas probados por su desempeño, y que por su experiencia en actividades de fomento cuenta con el reconocimiento de terceros en materia de actividades y en la operación de las organizaciones.

3.4.2. Por lo que se refiere a las propuestas de personas provenientes de los sectores académico, profesional, científico y cultural, conforme a lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de la Ley, deberán acreditar su trayectoria, desempeño y aportaciones efectuadas a la Institución o a la Red a la que pertenezcan.

4. Del plazo y lugar de la presentación de documentación

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

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

5. Del proceso de elección

Una vez cerrado el plazo señalado en el anterior apartado, la Comisión conformará un grupo de trabajo para verificar la integración de los expedientes y la idoneidad de los candidatos propuestos.

De conformidad con lo establecido en el artículo 42 del Reglamento de la Ley, se celebrará una sesión extraordinaria de la Comisión para elegir a los consejeros, lo que se hará por la mayoría de votos de los miembros de la Comisión presentes. La sesión extraordinaria se llevará a cabo en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir del cierre de la Convocatoria.

6. De la permanencia en el Consejo

La permanencia de los consejeros propietarios tanto los representantes de las organizaciones de la sociedad civil, como los de los sectores académico, profesional, científico y cultural, y sus respectivos suplentes será por un periodo de tres años.

El cargo de consejero será honorífico y por lo tanto no se recibirá retribución, emolumento o compensación alguna.

7. De los resultados

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

8. Facultad de la Comisión

Cualquier asunto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a 31 de enero de 2011.- Los integrantes de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil: por la Secretaría de Desarrollo Social: la Titular del Instituto Nacional de Desarrollo Social y Secretaria Técnica de la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, **Ana María León Miravalles**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Gobernación: el Subsecretario de Gobierno y Representante Propietario ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, **Juan Marcos Gutiérrez González**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Relaciones Exteriores: el Subsecretario para Asuntos Multilaterales y Derechos Humanos y Representante Propietario ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, **Juan Manuel Gómez-Robledo Verduzco**.- Rúbrica.- Por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público: el Subsecretario de Ingresos y Representante Propietario ante la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, **José Antonio González Anaya**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 75-89-73 hectáreas de temporal y agostadero de uso común e individual, de terrenos del ejido San Juan Ixhuatepec, Municipio de Tlalnepantla de Baz, Edo. de Méx.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo de la propia Constitución; 54, párrafo segundo de la Ley General de Bienes Nacionales; 93, fracciones II y V, 94, 95, 96 y 97 de la Ley Agraria; en relación con los artículos 59, 60, 64, 70, 73, 74, 76, 77, 78, 79, 80, 88 y 90 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y

RESULTANDO PRIMERO.- Que el crecimiento desordenado de las poblaciones ubicadas en el Municipio de Tlalnepantla de Baz del Estado de México, ha provocado que sobre los terrenos del ejido denominado "SAN JUAN IXHUATEPEC", se hayan establecido asentamientos humanos irregulares, provocando inseguridad jurídica en la tenencia de la tierra para los ejidatarios y los poseedores de las construcciones asentadas en dichos predios ejidales, además de que dificulta el acceso a los servicios públicos básicos para una subsistencia digna.

RESULTANDO SEGUNDO.- Que por oficio número 1.0/004/08 de fecha 30 de enero de 2008, la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria la expropiación de 75-89-73 Has., de terrenos del ejido denominado "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, para destinarse a su regularización y titulación legal a favor de sus ocupantes, mediante su venta conforme a lo establecido en los artículos 93, fracción V y 94 de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley, registrándose el expediente con el número 13342, posteriormente la promovente mediante oficio 1.0/209/10 de fecha 3 de noviembre de 2010, rectificó el destino y el fundamento legal de la causa de utilidad pública, al señalar que serán destinados para su regularización y titulación legal mediante la venta a los vecindados de los solares que ocupan, la venta de los lotes vacantes a los terceros que le soliciten un lote o para que se construyan viviendas de interés social, así como la donación de las áreas necesarias para equipamiento, infraestructura y servicios urbanos municipales en la zona, fundamentándolo en el artículo 93, fracciones II y V de la Ley Agraria, notificando a los integrantes del Comisariado Ejidal del citado núcleo agrario, así como al ejidatario afectado, la instauración del procedimiento expropiatorio, mediante cédulas de notificación números 00615 y 00658 la primera de fecha 29 de mayo de 2008 y la segunda sin fecha, recibidas el 2 y 26 de junio del mismo año, sin que se haya manifestado inconformidad al respecto. Iniciado el procedimiento relativo de los trabajos técnicos e informativos se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 75-89-73 Has., de las cuales 75-02-28 Has., son de agostadero de uso común y 0-87-45 Ha., de temporal de uso individual, resultando afectado el ejidatario Víctor Hugo Soto Briones en su parcela 115.

RESULTANDO TERCERO.- Que obra en el expediente respectivo Acta de Asamblea de Ejidatarios de fecha 29 de septiembre de 2002 y escrito de fecha 20 de abril de 2007, en los que el núcleo agrario "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, y el ejidatario afectado, respectivamente, manifestaron su anuencia con la presente expropiación, a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra.

RESULTANDO CUARTO.- Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de fecha 3 de diciembre de 1925, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de marzo de 1926 y ejecutada el 13 de febrero de 1926, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 891-43-00 Has., para beneficiar a 254 capacitados en materia agraria; por Resolución Presidencial de fecha 6 de octubre de 1948, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 1949, se segregó al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 44-06-42 Has., para constituir la ampliación de la zona de urbanización del núcleo ejidal de referencia, ejecutándose dicha resolución en sus términos; por Decreto Presidencial de fecha 16 de mayo de 1951, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de julio de 1951, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 15-18-21 Has., a favor de

Ferrocarriles Nacionales de México y Anexas, para destinarse a la construcción de la estación central de carga del Valle de México; por Decreto Presidencial de fecha 20 de octubre de 1954, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de noviembre de 1954, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 2-00-06 Has., a favor de la Secretaría de Marina, para destinarse a la construcción de almacenes para maquinaria de la propia Dependencia; por Decreto Presidencial de fecha 16 de marzo de 1955, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 1955, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 0-68-20 Ha., a favor de la empresa Lock Joint Pipe Company de México, S.A., para destinarse a establecer una servidumbre de paso consistente en vía herrada que está localizada en una faja de diez metros de ancho que atraviesa el ejido; por Decreto Presidencial de fecha 22 de junio de 1955, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de julio de 1955, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 0-60-94 Ha., a favor de la Compañía Mexicana de Luz y Fuerza Motriz, S.A., para destinarse a la construcción de torres que sostengan una línea de transmisión de energía eléctrica; por Resolución Presidencial de fecha 31 de mayo de 1956, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de junio de 1956 y ejecutada el 25 de junio de 1956, el ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, permutó con la Compañía Proveedora de Materiales de Construcción, S.A., una superficie de 16-81-20 Has., recibiendo a cambio una superficie de 17-60-00 Has.; por Decreto Presidencial de fecha 11 de junio de 1957, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de julio de 1957, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 4-11-60 Has., a favor del Departamento del Distrito Federal, para destinarse a la construcción de la línea de conducción de agua potable del poblado de Chiconautla del Estado de México al Distrito Federal; por Decreto Presidencial de fecha 4 de agosto de 1959, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de diciembre de 1959, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 0-53-37 Ha., a favor de Petróleos Mexicanos, para destinarse al paso del gasoducto que va del campo de Poza Rica en el Estado de Veracruz a la planta de Azcapotzalco, D.F.; por Decreto Presidencial de fecha 4 de agosto de 1959, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 1959, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 1-32-03 Ha., a favor de la Secretaría de Marina, para destinarse a la construcción de almacenes para maquinaria pesada dedicadas al desarrollo de obras portuarias; por Decreto Presidencial de fecha 29 de diciembre de 1975, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 1976, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 330-96-61 Has., a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para destinarse al mejoramiento del centro de población existente en los terrenos que se expropiaron, regularizando la tenencia de la tierra; por Decreto Presidencial de fecha 5 de octubre de 1984, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de octubre de 1984, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 0-74-26 Ha., a favor de la Comisión Federal de Electricidad, para destinarse a la construcción y derecho de vía de una línea de transmisión de energía eléctrica de 220 Kv., denominada derivación a la subestación Xalostoc; por Decreto Presidencial de fecha 22 de julio de 1991, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de agosto de 1991, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla, Estado de México, una superficie de 4-35-01.39 Has., a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para destinarse a la construcción del tramo Indios Verdes-San Cristóbal Ecatepec, de la carretera directa México-Pachuca; y por Decreto Presidencial de fecha 31 de mayo de 2001, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de junio de 2001, se expropió al ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla de Baz, Estado de México, una superficie de 6-75-91 Has., a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, para destinarse a su regularización y titulación legal mediante la venta a los vecindados de los solares que ocupan, la venta de los lotes vacantes a los terceros que le soliciten un lote o para que se construyan viviendas de interés social, así como la donación de las áreas necesarias para equipamiento, infraestructura y servicios urbanos municipales en la zona, aprobándose en una fracción de los terrenos concedidos el parcelamiento legal mediante Acta de Asamblea de Ejidatarios de fecha 18 de diciembre de 2005, en la que se determinó la Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales.

RESULTANDO QUINTO.- Que la Secretaría de Desarrollo Social emitió en su oportunidad el dictamen técnico en relación a la solicitud de expropiación formulada por la promovente en que considera procedente la expropiación, en razón de encontrarse ocupada la superficie solicitada por asentamientos humanos irregulares.

RESULTANDO SEXTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con secuencial núm. 07-10-1507 de fecha 2 de julio de 2010, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, habiendo fijado el monto de la indemnización, atendiendo a la cantidad que se cobrará por la regularización como lo prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, asignando como valor unitario el de \$51,502.07 por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por las 75-89-73 Has., de terrenos de temporal y agostadero a expropiar es de \$3'908,868.06.

RESULTANDO SÉPTIMO.- Que existe en las constancias el dictamen de la Secretaría de la Reforma Agraria, emitido a través de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación; y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que no obstante que las Resoluciones Presidenciales, así como de la segunda a la décima expropiación de que ha sido objeto el ejido que nos ocupa, denominan al Municipio como Tlanepantla y en el Decreto Expropiatorio de fecha 16 de mayo de 1951, lo nombra como Tlanepantla, el nombre actual del Municipio es Tlanepantla de Baz, de conformidad con el Decreto número 29 aprobado por la XLVII Legislatura del Estado de México el 23 de diciembre de 1978, publicado en la Gaceta del Gobierno en la misma fecha, por lo que la presente acción expropiatoria deberá culminar con esta última denominación por ser la correcta.

SEGUNDO.- Que la regularización de la tenencia de la tierra por la vía de expropiación, además de incorporar al desarrollo urbano los asentamientos de origen social, evitará la expansión desordenada de los centros urbanos, permitiendo beneficiar a más familias a mejorar su calidad de vida al incorporarlas a los programas sociales del Gobierno Federal, asimismo, es un instrumento fundamental de combate a la pobreza patrimonial y de fortalecimiento del estado de derecho, que permitirá a los posesionarios y ejidatarios que conforman el asentamiento irregular obtener certeza jurídica en su propiedad, elemento detonador para que puedan contar con una vivienda y, a su vez, se establezcan las condiciones jurídicas que posibiliten incorporar estas superficies al desarrollo urbano, acción con que se reconocerán derechos y obligaciones de quienes serán beneficiados con este proceso, así como al núcleo agrario de "SAN JUAN IXHUATEPEC" al tener acceso a los servicios públicos más cercanos.

TERCERO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, se ha podido observar que se cumple con las causas de utilidad pública, consistentes en la regularización de la tenencia de la tierra urbana, construcción de vivienda, así como la ejecución de obras de infraestructura, equipamiento y servicios urbanos, por lo que procede decretar la expropiación solicitada con fundamento en los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracciones II y V, y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural. Esta expropiación comprende la superficie de 75-89-73 Has., de las cuales 75-02-28 Has., son de agostadero de uso común y 0-87-45 Ha., de temporal de uso individual, de terrenos del ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC" ubicado en el Municipio de Tlanepantla de Baz, Estado de México, será a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para que las destine a su regularización y titulación legal mediante la venta a los avecindados de los solares que ocupan, la venta de los lotes vacantes a los terceros que le soliciten un lote o para que se construyan viviendas de interés social, así como la donación de las áreas necesarias para equipamiento, infraestructura y servicios urbanos municipales en la zona, debiéndose cubrir por la citada Comisión la cantidad de \$3'908,868.06 misma que fue establecida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, mediante avalúo con secuencial núm. 07-10-1507 de fecha 2 de julio de 2010, por concepto de indemnización en favor del ejido de referencia por los terrenos de uso común y por el terreno de uso individual que se le afecta al ejidatario Víctor Hugo Soto Briones, que se mencionan en el resultando segundo de este Decreto.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien dictar el siguiente

DECRETO

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 75-89-73 Has., (SETENTA Y CINCO HECTÁREAS, OCHENTA Y NUEVE ÁREAS, SETENTA Y TRES CENTIÁREAS) de las cuales 75-02-28 Has., (SETENTA Y CINCO HECTÁREAS, DOS ÁREAS, VEINTIOCHO CENTIÁREAS) son de agostadero de uso común, y 0-87-45 Ha., (OCHENTA Y SIETE ÁREAS, CUARENTA Y CINCO CENTIÁREAS) de temporal de uso individual, de terrenos del ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla de Baz del Estado de México, a favor de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra, la cual dispondrá de esa superficie para su regularización y titulación legal mediante la venta a los avecindados de los solares que ocupan, la venta de los lotes vacantes a los terceros que le soliciten un lote o para que se construyan viviendas de interés social, así como la donación de las áreas necesarias para equipamiento, infraestructura y servicios urbanos municipales en la zona.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de la Reforma Agraria, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$3'908,868.06 (TRES MILLONES, NOVECIENTOS OCHO MIL, OCHOCIENTOS SESENTA Y OCHO PESOS 06/100 M.N.), suma que pagará al ejido afectado de referencia por los terrenos de uso común y al ejidatario Víctor Hugo Soto Briones por el terreno individual que se le afecta en la proporción que le corresponda o depositará preferentemente en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establezca garantía suficiente, para que se aplique en los términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria y 80 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural. Asimismo, el fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercerá las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

TERCERO.- La Secretaría de la Reforma Agraria en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo de la Ley Agraria y 88 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTO.- La Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra realizará la venta de los terrenos en lotes, tanto a los avecindados que constituyen el asentamiento humano irregular, como a los terceros que le soliciten un lote o para la construcción de viviendas de interés social en las superficies no ocupadas, así como la donación de las áreas necesarias para equipamiento, infraestructura y servicios urbanos municipales en la zona.

Las operaciones de regularización a que se refiere el párrafo anterior, deberán realizarse de conformidad con las disposiciones que establecen la Ley General de Asentamientos Humanos, la legislación local en materia de desarrollo urbano, los avalúos que practique el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales y los lineamientos que en su caso señale la Secretaría de Desarrollo Social.

QUINTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente Decreto por el que se expropián terrenos del ejido "SAN JUAN IXHUATEPEC", Municipio de Tlalnepantla de Baz del Estado de México, en el Registro Agrario Nacional y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, para los efectos de Ley; notifíquese y ejecútese.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, Distrito Federal, a once de marzo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- CÚMPLASE: El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.**- Rúbrica.

DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 7-11-98 hectáreas de riego de uso común, de terrenos del ejido Valle Zaragoza, Municipio de Santiago Ixcuintla, Nay.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Presidencia de la República.

FELIPE DE JESÚS CALDERÓN HINOJOSA, PRESIDENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 27, párrafo segundo de la propia Constitución; 54, párrafo segundo de la Ley General de Bienes Nacionales; 93, fracción VII, 94, 95, 96 y 97 de la Ley Agraria; en relación con los artículos 59, 60, 64, 70, 73, 74, 76 al 80, 88 y 90 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, y

RESULTANDO PRIMERO.- Que por oficio número 01667 de fecha 15 de octubre de 2002, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria la expropiación de 7-11-95.07 Has., de terrenos del ejido denominado "VALLE ZARAGOZA", Municipio de Santiago Ixcuintla, Estado de Nayarit, para destinarlos al alojamiento del canal lateral 17+369 de la margen izquierda del río Santiago, conforme a lo establecido en los artículos 93, fracción VII y 94 de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley, registrándose el expediente con el número 12881, notificando a los integrantes del Comisariado Ejidal del citado núcleo agrario la instauración del procedimiento expropiatorio, mediante cédula de notificación sin número de fecha 17 de febrero de 2010, recibido el 19 del mismo mes y año, sin que se haya manifestado inconformidad al respecto. Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 7-11-98 Has., de riego de uso común.

RESULTANDO SEGUNDO.- Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada con la obra realizada por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en virtud de la anuencia otorgada mediante Asamblea de Ejidatarios de fecha 10 de noviembre de 2000, por el núcleo agrario "VALLE ZARAGOZA", Municipio de Santiago Ixcuintla, Estado de Nayarit, con intervención de la Procuraduría Agraria.

RESULTANDO TERCERO.- Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultado primero y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de fecha 1o. de abril de 1936, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo del mismo año y ejecutada el 1o. de mayo de 1936, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el ejido "EL LAMEDERO", Municipio de Santiago Ixcuintla, Estado de Nayarit, una superficie de 742-82-00 Has., para beneficiar a 26 campesinos capacitados en materia agraria, más la parcela escolar. Por acuerdo de Asamblea de Ejidatarios de fecha 8 de noviembre de 1993, se determinó la Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales.

RESULTANDO CUARTO.- Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con secuencial 02-10-1417 de fecha 21 de septiembre de 2010, con vigencia de seis meses contados a partir de la fecha de su emisión, habiendo considerado el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, asignando como valor unitario el de \$92,304.00 por hectárea, por lo que el monto a cubrir por las 7-11-98 Has., de terrenos de riego a expropiar es de \$657,186.00.

Que existe en las constancias el dictamen de la Secretaría de la Reforma Agraria, emitido a través de la Dirección General de Ordenamiento y Regularización, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que no obstante que la Resolución Presidencial de dotación de tierras que beneficio al núcleo agrario que nos ocupa concluyó denominándolo "EL LAMEDERO", de conformidad con el oficio número 001907 de fecha 3 de mayo de 2004, expedido por el Delegado del Registro Agrario Nacional en el Estado de Nayarit, a través del cual manifiesta que se inscribió en dicho Organismo el Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de Tierras Ejidales de fecha 8 de noviembre de 1993, bajo el folio de tierras 18TM000009, con la denominación de "VALLE ZARAGOZA", el presente procedimiento expropiatorio deberá culminar con esta última denominación, por ser la correcta.

SEGUNDO.- Que el alojamiento del canal lateral 17+369 de la margen izquierda del río Santiago, permitirá la incorporación a un sistema de riego de una superficie de 19,716-00-00 Has., incrementando los ciclos de cultivo y, por ende, la producción regional, la diversificación de cultivos, el arraigo de la población e incremento de fuentes de empleo, dando seguridad económica a un total de 3,888 familias campesinas.

TERCERO.- Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización de la Secretaría de la Reforma Agraria, se ha podido observar que se cumple con la causa de utilidad pública consistente en la construcción de obras hidráulicas, sus pasos de acceso y demás obras relacionadas, por lo que es procedente se decrete la expropiación solicitada por apegarse a lo que establecen los artículos 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VII y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural. Esta expropiación que comprende la superficie de 7-11-98 Has., de riego de uso común de terrenos del ejido "VALLE ZARAGOZA", Municipio de Santiago Ixcuintla, Estado de Nayarit, será a favor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales para destinarlas al alojamiento del canal lateral 17+369 de la margen izquierda del río Santiago, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de \$657,186.00 por concepto de indemnización en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien dictar el siguiente

DECRETO

PRIMERO.- Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 7-11-98 Has., (SIETE HECTÁREAS, ONCE ÁREAS, NOVENTA Y OCHO CENTIÁREAS), de riego de uso común, de terrenos del ejido "VALLE ZARAGOZA", Municipio de Santiago Ixcuintla, Estado de Nayarit, a favor de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, quien las destinará al alojamiento del canal lateral 17+369 de la margen izquierda del río Santiago.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de la Reforma Agraria, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de Ordenamiento y Regularización.

SEGUNDO.- Queda a cargo de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$657,186.00 (SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL, CIENTO OCHENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria, y 80 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente. Asimismo, el Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto, o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercerá las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

TERCERO.- La Secretaría de la Reforma Agraria en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo de la Ley Agraria y 88 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en el Título Segundo de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

CUARTO.- Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribábase el presente Decreto por el que se expropien terrenos del ejido "VALLE ZARAGOZA", Municipio de Santiago Ixcuintla del Estado de Nayarit, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad correspondiente, para los efectos de Ley; notifíquese y ejecútese.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a once de marzo de dos mil once.- **Felipe de Jesús Calderón Hinojosa.**- Rúbrica.- CÚMPLASE: El Secretario de la Reforma Agraria, **Abelardo Escobar Prieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Ernesto Javier Cordero Arroyo.**- Rúbrica.- El Secretario de Medio Ambiente y Recursos Naturales, **Juan Rafael Elvira Quesada.**- Rúbrica.- El Secretario de la Función Pública, **Salvador Vega Casillas.**- Rúbrica.

COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES

ACUERDO mediante el cual el presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones delega la facultad de representación de esta Comisión, en el Titular de la Coordinación General de Administración para suscribir todos los contratos o convenios, relacionados con adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios vinculados con su operación, así como cualquier otro acto de administración que celebre la Comisión.

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

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL EL PRESIDENTE DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES DELEGA LA FACULTAD DE REPRESENTACION DE LA COMISION, EN EL TITULAR DE LA COORDINACION GENERAL DE ADMINISTRACION DE ESTA COMISION PARA SUSCRIBIR TODOS LOS CONTRATOS O CONVENIOS, RELACIONADOS CON ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PRESTACION DE SERVICIOS VINCULADOS CON SU OPERACION, ASI COMO CUALQUIER OTRO ACTO DE ADMINISTRACION QUE CELEBRE LA COMISION.

CONSIDERANDO

1. Que en términos del artículo 9-E, fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones, corresponde al Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, actuar como representante legal de la Comisión y celebrar los actos y convenios inherentes al objeto de la misma o designar representantes para tal efecto.
2. Que en términos de los artículos 15 y 16 fracción IX del Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2006, corresponde al Presidente la representación legal de la Comisión; así como celebrar los contratos, convenios y en general todos los actos jurídicos inherentes al objeto de la misma.
3. Que en términos del artículo 17 del Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, el Presidente ejercerá sus facultades directamente o mediante acuerdo delegatorio, a través de los Jefes de Unidad, Coordinadores Generales, Directores Generales y demás servidores públicos de la Comisión, a cuyo efecto expedirá los acuerdos delegatorios respectivos, los cuales deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación.
4. Que en términos del artículo 29, fracción XVII del Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, corresponde a la Coordinación General de Administración llevar a cabo los procesos de contratación para la adquisición de materiales y suministros, bienes muebles e inmuebles, y contratación de obras públicas y de servicios en general, incluyendo arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, que requiere la Comisión.
5. Que a efecto de que los procesos de contratación se desarrollen acorde a los principios de economía, celeridad, eficacia y legalidad, es conveniente delegar en el titular de la Coordinación General de Administración la facultad de representación de la Comisión Federal de Telecomunicaciones a cargo del Presidente, exclusivamente para la firma de contratos o convenios relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios vinculados con la operación; así como cualquier otro acto de administración que celebre la Comisión.
6. Que se considera conveniente delegar en el titular de la Coordinación General de Administración, la facultad de representación del Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, exclusivamente para la firma de los contratos o convenios cuya cuantía sea menor a \$1'000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.) antes del I.V.A., relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios vinculados con la operación de la Comisión, a menos de que se trate de operaciones recurrentes de administración, para las que dicha facultad de representación podrá ser ejercida sin importar el monto del contrato de que se trate (se menciona de forma enunciativa mas no limitativa, la contratación de servicios de limpieza, compra de gasolina, boletos de avión, etc.).
7. Que no se entenderá delegada la facultad de representación a que se refiere el numeral anterior, tratándose de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación, así como para convenios de colaboración cuando una de las partes sean instituciones públicas o privadas de educación superior, dependencias, organismos, órganos o cualquier entidad del servicio público federal, estatal o municipal.

Por lo anterior y con fundamento en los artículos 17 y 36 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 9-A, 9-E, fracción III de la Ley Federal de Telecomunicaciones; 13 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 40 del Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes; 1, 3, 4, 5, 15, 16, 17 y 29 del Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, su Presidente ha tenido a bien dictar el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- El Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones delega la facultad de representación de la Comisión, en el titular de la Coordinación General de Administración de esta Comisión, para suscribir todos los contratos o convenios de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, o cualquier otro acto de administración, cuya cuantía sea inferior a \$1'000,000.00 (un millón de pesos M.N.), antes del I.V.A., vinculados con la operación de la Comisión, a menos de que se trate de operaciones recurrentes de administración, en las que dicha facultad de representación podrá ser ejercida sin importar el monto del contrato de que se trate (se menciona de forma enunciativa mas no limitativa, la contratación de servicios de limpieza, compra de gasolina, boletos de avión, etc.).

No se entenderá delegada la facultad de representación a que se refiere el párrafo anterior, tratándose de servicios de consultorías, asesorías, estudios, investigaciones o capacitación, así como para la suscripción de convenios de colaboración cuando una de las partes sean instituciones públicas o privadas de educación superior, dependencias, organismos, órganos o cualquier entidad del servicio público federal, estatal o municipal.

Lo anterior no implica que el Presidente de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, tenga impedimento para ejercer directamente las facultades delegadas.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 2 de marzo de 2011.- El Presidente, **Mony de Swaan Addati**.- Rúbrica.

(R.- 322379)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

REFORMAS a las bases generales de organización y funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Instituto Federal de Defensoría Pública.

REFORMAS A LAS BASES GENERALES DE ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORIA PUBLICA.

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que la fracción VI del artículo 32 de la Ley Federal de Defensoría Pública establece que el Director General del Instituto Federal de Defensoría Pública deberá proponer a la Junta Directiva las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del propio Instituto;

SEGUNDO.- Que, en términos de lo dispuesto por el artículo 29, fracción VII, de la citada Ley Federal, la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública tiene la facultad de aprobar esas Bases Generales;

TERCERO.- Que el artículo 80. de la misma Ley establece que el servicio civil de carrera en el Instituto Federal de Defensoría Pública comprende, entre otros aspectos, la promoción de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Instituto y que dicha promoción está regida por esa ley, así como por las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública;

CUARTO.- Que las Bases Generales de Organización y Funcionamiento, en los artículos 64 y 65, establecen, respectivamente, que el servicio civil de carrera comprende a los defensores públicos, asesores jurídicos, supervisores, evaluadores y delegados y que los principios que tutelan ese servicio son la excelencia, el profesionalismo, la objetividad, la imparcialidad, la independencia y la antigüedad dentro de la Institución;

QUINTO.- Que es necesario establecer un procedimiento que asegure la promoción de los mejores servidores públicos del Instituto a los cargos de alta responsabilidad como son los de evaluador y delegado, ya que, a pesar de que estos puestos tienen mayor reconocimiento y retribución económica, ha habido escasa participación en los concursos llevados a cabo recientemente, por lo que se requiere mayor concurrencia en ellos.

SEXTO.- Que, en el concurso 2007, participaron diez supervisores para ocupar dos plazas de evaluador, de los cuales cuatro obtuvieron calificación de 80 puntos o más y en el examen psicométrico resultaron aptos condicionados; en el año 2009, concursaron siete supervisores para una plaza de evaluador y únicamente dos obtuvieron calificación de más de 80 puntos y ambos fueron considerados aptos condicionados en el examen psicométrico; en el 2010, siete supervisores aspiraron a una plaza de evaluador, aprobando dos de ellos con calificación mayor a 80 y resultando aptos condicionados en el examen psicométrico;

SEPTIMO.- Que en el año 2007, cinco evaluadores concursaron para ocupar dos plazas de delegado, de los cuales dos obtuvieron calificación superior a 80 puntos y resultaron aptos condicionados en el examen psicométrico; en el año 2008, tres evaluadores aspiraron a una plaza de delegado y sólo uno obtuvo calificación mayor a 80 puntos, siendo considerado apto condicionado en el examen psicométrico; en el 2010, tres evaluadores opositaron para ocupar dos plazas de delegado y solamente uno obtuvo calificación satisfactoria en el examen psicométrico, por lo que la segunda plaza se tuvo que cubrir, de manera interina, con un participante calificado no apto;

OCTAVO.- Que, después de consultar a los evaluadores sobre su interés por concursar para ser delegados, dado que hay actualmente dos plazas vacantes y una interina, sólo tres manifestaron estar dispuestos; se hace notar que el número máximo de participantes, en un concurso para ser delegado, sería seis si decidieran concursar el total de los evaluadores que laboran actualmente en el Instituto;

NOVENO.- Que la escasa participación en los concursos limita las posibilidades de elección, por lo que se corre el riesgo de afectar el buen funcionamiento del Instituto, al no poderse cubrir las plazas vacantes, de tal suerte que es necesario e inaplazable que tanto los defensores públicos, los asesores jurídicos y los supervisores mejor preparados, puedan aspirar a las plazas de evaluador y delegado; y,

En consecuencia, con fundamento en los artículos legales invocados, la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública expide el siguiente

ACUERDO

UNICO.- Se **modifican** los artículos 73, 74, 74 BIS y 75 de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, para quedar en los términos siguientes:

CAPITULO II

De la promoción

ARTICULO 73.- La promoción comprende el ascenso del defensor público y del asesor jurídico a los cargos de supervisor y de evaluador en la materia respectiva y al de delegado; del supervisor a los cargos de evaluador en la materia de su especialidad y al de delegado, del evaluador al de delegado.

ARTICULO 74.- Cuando exista una vacante, el defensor público y el asesor jurídico que, en el desempeño de su cargo demuestre objetividad, perseverancia, acuciosidad y orden, podrá participar en los procedimientos internos de selección para ascender a la categoría de supervisor, tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I. Antigüedad en la institución encargada de la defensoría pública federal y en su plaza;
- II. Grado académico, que comprende el nivel de estudios con que cuenta el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
- III. Disciplina, medida y prudencia del servidor público dentro de la Institución;
- IV. Haber desempeñado de manera destacada el cargo que ocupa dentro del Instituto;
- V. Continuidad en el desempeño; y,
- VI. Haber ejercido su función bajo los principios de ética, probidad, honradez y profesionalismo.

A quienes resulten triunfadores en esos procedimientos se les otorgará una plaza definitiva de confianza de supervisor en materia de defensa penal o de supervisor en materia de asesoría jurídica, según sea la función que desempeñe. El Director General del Instituto determinará la adscripción conforme a las necesidades del servicio y podrá tener en cuenta las preferencias expresadas por los ganadores.

ARTICULO 74 BIS.- Cuando exista una vacante, el defensor público, el asesor jurídico y el supervisor que, en el desempeño del cargo, demuestren objetividad, perseverancia, acuciosidad y orden, además de tener sentido analítico, buen criterio jurídico, razonamiento lógico y capacidad de síntesis, podrán participar en los procedimientos internos de selección para ascender a la categoría de evaluador, tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I. Antigüedad en la institución encargada de la defensoría pública federal y en su plaza;
- II. Grado académico, que comprende el nivel de estudios con que cuenta el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
- III. Disciplina, medida y prudencia del servidor público dentro de la institución;
- IV. Haber desempeñado de manera destacada el cargo que ocupa dentro del Instituto;
- V. Continuidad en el desempeño; y,
- VI. Haber ejercido su función bajo los principios de ética, probidad, honradez y profesionalismo.

A los que resulten triunfadores en esos procedimientos se les otorgará una plaza definitiva de confianza de evaluador en la materia de su especialidad.

ARTICULO 75.- Cuando exista una vacante, el defensor público, el asesor jurídico, el supervisor y el evaluador que, en el desempeño del cargo, hayan mostrado sentido analítico, buen criterio jurídico, razonamiento lógico y capacidades de liderazgo, organización del trabajo, control administrativo, gestión y seguimiento de acciones institucionales y, además, demuestren objetividad, perseverancia, acuciosidad y orden, podrán participar en los procedimientos internos de selección para ascender a la categoría de delegado, tomando en cuenta los elementos siguientes:

- I. Antigüedad dentro de la institución encargada de la defensoría pública federal y en su plaza;
- II. Grado académico, que comprende el nivel de estudios con que cuenta el servidor público, así como los diversos cursos de actualización y especialización acreditados de manera fehaciente;
- III. Disciplina, medida y prudencia del servidor público dentro de la institución;
- IV. Haber desempeñado de manera destacada el cargo que ocupa dentro del Instituto;
- V. Continuidad en el desempeño; y,
- VI. Haber ejercido su función bajo los principios de ética, probidad, honradez y profesionalismo.

A los servidores públicos que resulten triunfadores en esos procedimientos se les otorgará una plaza definitiva de confianza de delegado. El Director General del Instituto decidirá la adscripción conforme a las necesidades del servicio y preferencias manifestadas por los ganadores.

En caso de declararse desierto un concurso para las categorías de supervisor, evaluador y de delegado; el Director General, atendiendo a las necesidades del servicio, designará al servidor público del Instituto que haya cumplido con sus funciones en forma destacada.

TRANSITORIOS DE LAS QUINTAS REFORMAS

UNICO.- Las presentes reformas a las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y entrarán en vigor el día siguiente de su publicación.

EL MAGISTRADO **ALEJANDRO ROLDAN VELAZQUEZ**, DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO FEDERAL DE DEFENSORIA PUBLICA, CERTIFICA: este Acuerdo de la Junta Directiva del Instituto Federal de Defensoría Pública, modifica los artículos 73, 74, 74 BIS y 75 de las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública, que fue aprobado por ese órgano colegiado, en sesión ordinaria celebrada el catorce de febrero de dos mil once, por mayoría de cinco votos de los miembros presentes: Magistrado Alejandro Roldán Velázquez, Presidente, Maestro Rodolfo Félix Cárdenas, Doctor Héctor Felipe Fix Fierro, Doctor Moisés Moreno Hernández y Licenciado Javier Quijano Baz.- México, Distrito Federal, a siete de marzo de dos mil once.- 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 \$12.0171 M.N. (doce pesos con ciento setenta y un 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 15 de marzo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8350 y 4.8750 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: HSBC México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., ING Bank México S.A., Deutsche Bank México, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 15 de Marzo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Noveno Civil de Primera Instancia de Tlalnepantla, residencia Naucalpan
Primera Secretaría
Juzgado Noveno de lo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Tlalnepantla,
con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México
EDICTO

PRIMERA ALMONEDA DE REMATE EN SUBASTA PUBLICA
SE CONVOCA A POSTORES.

En el expediente marcado con el número 165/2005-1, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por LUIS ALFREDO TREJO JAIMES, en contra de FERNANDO GONZALEZ JAIMES Y OTRO, el Juez Noveno Civil del Distrito Judicial de Tlalnepantla con residencia en Naucalpan de Juárez, Estado de México, señaló LAS ONCE HORAS DEL DIA SEIS DE ABRIL DEL DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la primera almoneda de remate del mueble embargado en autos, el cual corresponde a: LOS LOTES 1, MANZANA 1, GUION A, LOTE 2, MANZANA A, ASI COMO LAS EDIFICACIONES CONSTRUIDOS EN ELLOS y que actualmente corresponden al inmueble ubicado en CALLE VEINTIUNO DE MARZO, NUMERO 21, ESQUINA CON CALLE QUINCE DE SEPTIEMBRE, COLONIA ALTAMIRA, MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, sirviendo como base la que cubra la cantidad de \$7,500,000.00 (SIETE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.); de conformidad con lo establecido en el artículo 1411 del Código de Comercio, empero aplicable al presente procedimiento.

Para su publicación por TRES VECES DENTRO DE NUEVE días, en la Tabla de Avisos del Juzgado, y en el Diario Oficial de la Federación, dentro de nueve días, los que se expiden a los un días del mes de marzo del dos mil once. DOY FE.

Primer Secretario de Acuerdos
Lic. José Dámaso Cázares Juárez
Rúbrica.

(R.- 321841)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Naucalpan de Juárez
Exp. 1/2011-D
EDICTO

ULISES REBOLLAR ALVA, por su propio derecho, promovió juicio de garantías número 1/2011-D, contra actos que reclama de la JUEZ CIVIL DE CUANTIA MENOR DE CUAUTITLAN, MEXICO y otras autoridades, consistente en la falta de emplazamiento a juicio en el expediente 1057/2010, del índice del Juzgado Civil de Cuantía Menor de Cuautitlán, México, la sentencia de veintinueve de septiembre de dos mil diez y la ejecución de la citada sentencia, consistente en la orden de desocupación y entrega del bien ubicado en avenida Adolfo López Mateos, número cincuenta y cuatro, barrio San Martín, municipio de Tepetzotlán, código postal 54600, Estado de México.

Asimismo, se hace de su conocimiento que se señalaron las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL VEINTICUATRO DE FEBRERO DE DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como terceros perjudicados a JOSE IGNACIO MARTINEZ QUINTANA y MARIA ISABEL TERRAZAS PEZA, ahora bien, toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto del tercero perjudicado JOSE IGNACIO MARTINEZ QUINTANA, se ordena su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de TREINTA DIAS contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal 53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondientes. En el entendido que si no se presenta en ese término, por sí o por apoderado que pueda representarlo, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, le surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Edo. de Méx., a 23 de febrero de 2011.
El Secretario del Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México
Lic. Nicolás Blancas Sánchez
Rúbrica.

(R.- 321772)

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

Disposición Juez Especializado en Asuntos Financieros Puebla, Puebla, expediente 1772/2008, Juicio Ordinario Mercantil. Promueve MANUEL AGUSTIN CABRERA TORRES, apoderado de Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Banorte, contra LUCIO RAMOS MARTINEZ Y JOSEFINA FLORES HERNANDEZ autos veintinueve Octubre de dos mil diez y quince de Febrero del dos mil once, ordena convocar postores para remate en Primera y Pública Almoneda Casa número doscientos quince guion quince construida sobre el lote de terreno número cuatro manzana ciento treinta, de la calle Boulevard Puebla (Las Torres), sujeta al régimen de propiedad en condominio del conjunto habitacional denominado "VILLAS REAL CAMPESTRE II" marcado con el número oficial general 215 de la Calle Boulevard Puebla (las Torres), del Fraccionamiento "Bosques de San Sebastián" de esta Ciudad de Puebla, Puebla, predio mayor del Registro Público de la Propiedad número 394059, siendo postura legal \$346,666.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS, CERO CENTAVOS MONEDA NACIONAL), cubre dos terceras partes valor avalúo. Vence término para posturas doce horas del día quince de Abril de dos mil once. Autos a disposición interesados en Secretaría Juzgado. Se notifica demandada puede levantar embargo pagando íntegramente prestaciones condenadas.

Edictos a publicarse por tres veces en nueve días en el Diario Oficial de la Federación y tabla de avisos del Juzgado.

Ciudad Judicial, Pue., a 28 de febrero de 2011.

El Diligenciario

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 320200)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Primera Sala Civil
EDICTO

MAURO DE LOS SANTOS SANCHEZ

Por medio del presente se hace del conocimiento de la demanda de garantías interpuesta por MARIO MARTIN TORRES CASTAÑEDA quien se ostenta como mandatario judicial de JAVIER CRUZ MARTINEZ en contra de la sentencia dictada por esta Sala el doce de noviembre del dos mil diez, en el toca 666/2008/09 para resolver el recurso de apelación interpuesto por parte actora por conducto de su mandatario judicial en contra de la sentencia definitiva de fecha veintiséis de abril del dos mil diez, dictada por el Juez Cuadragésimo Primero de lo Civil en los autos del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por CRUZ MARTINEZ JAVIER en contra de GUADALUPE ENRIQUEZ SIMON. A efecto de que acuda el tercero perjudicado MAURO DE LOS SANTOS SANCHEZ el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la última publicación, ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito en Turno en defensa de sus intereses. Quedando a disposición en la Secretaría de esta Sala las Copias de traslado respectivas.

Para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

México, D.F., a 15 de febrero de 2011.

El Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Civil

Lic. Mario Alfredo Miranda Cueva

Rúbrica.

(R.- 320933)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Cuarta Sala Civil
EDICTO

MANUEL QUINTANA BAZAN, SU SUCESION.

Por auto de fecha diecisiete de febrero de dos mil once, dictado en el cuaderno de amparo relativo al toca número 986/2010/1, por ignorarse su domicilio, a pesar de la investigación con resultados negativos, se ordenó emplazarlo por medio de edictos para que dentro de los treinta días siguientes a la última publicación de éste edicto, se apersonen ante la Secretaría de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, a recibir las copias simples de la demanda de amparo presentada por la parte

actora, en contra de la resolución dictada por esta Sala el veintinueve de octubre de dos mil diez, que obra en el toca antes señalado y revoca la sentencia definitiva dictada el dieciocho de marzo de dos mil diez, por el Juez Sexagésimo Cuarto de lo Civil en el Distrito Federal, en el juicio ORDINARIO CIVIL, promovido por URIBE ORDUÑA ESPERANZA, en contra de QUINTANA BAZAN MANUEL SU SUCESION Y OTRO, hecho lo anterior, deberá comparecer dentro del término de DIEZ DIAS ante el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito respectivo, a defender sus derechos.

NOTA: Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, así como en el periódico La Razón.

Atentamente
México, D.F., a 17 de febrero de 2011.
El Secretario de Acuerdos de la Cuarta Sala Civil
Lic. Héctor Julián Aparicio Soto
Rúbrica.

(R.- 321424)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Oaxaca, Oax.
Sección III
Mesa Civil VII-C
Ejec. Merc. 84/2008
EDICTO

AL PUBLICO EN GENERAL.

Convóquese postores que deseen intervenir en la diligencia de remate en primera almoneda, misma que tendrá verificativo a las NUEVE HORAS DEL TREINTA Y UNO DE MARZO DE DOS MIL ONCE, en el local que ocupa el Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Oaxaca, Sección Penal, sito en Avenida Juárez, número setecientos nueve, colonia Centro de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, respecto del bien inmueble embargado en este juicio al demandado HUGO VENEGAS CRUZ, ubicado en Andador sin nombre, lote 4, Esquina con calle sin nombre, Colonia Marinero, Puerto Escondido Mixtepec, Juquila, Oaxaca, siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes de \$1,782,342.33 (UN MILLON SETECIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y DOS PESOS, TREINTA Y TRES CENTAVOS, MONEDA NACIONAL), valor asignado a dicho inmueble, en el juicio ejecutivo mercantil promovido por JUAN OCTAVIO GARCIA GARCIA, endosatario en procuración de la persona moral denominada CERVEZAS CUAUHTEMOC MOCTEZUMA, S.A. DE C.V., en contra de HUGO VENEGAS CRUZ Y OTROS. Expediente número 84/2008.

Oaxaca de Juárez, Oax., a 18 de febrero de 2011.
El Juez Tercero de Distrito en el Estado de Oaxaca
Lic. Amado Chiñas Fuentes
Rúbrica.

(R.- 321322)

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

Disposición Juez Especializada Asuntos Financieros Puebla, expediente 1658/2008 Juicio Ejecutivo Mercantil, promueve BANCO MERCANTIL DEL NORTE, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BANORTE, contra FRANCISCO JAVIER LABASTIDA DE LA ROSA y MARIA SOLEDAD ALICIA GUERRERO GARCIA, auto ocho febrero dos mil once, anúnciese remate primera y publica almoneda sobre casa número cuarenta y tres actualmente marcada con número sesenta y tres, de la calle veintinueve, del Fraccionamiento Vista Hermosa, esta Ciudad, siendo postura legal UN MILLON CIENTO CATORCE MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS SESENTA Y SEIS CENTAVOS Posturas y pujas deberán hacerse hasta antes de las doce horas del día ocho de abril del año dos mil once, fecha en que se verificará la audiencia de remate.

PARA SU PUBLICACION POR TRES VECES DENTRO DEL TERMINO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN ESTRADOS.

Puebla, Pue., a 15 de febrero de 2011.
Diligenciario Par Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 321870)

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

Disposición Juez Especializada en Asuntos Financieros Puebla, Puebla, expediente 34/2009 Juicio Ordinario Mercantil. Promueve MANUEL AGUSTIN CABRERA TORRES, apoderado de Banco Mercantil del Norte, Sociedad Anónima contra JESUS MENDOZA ARELLANO Y LAURA ELENA MENDEZ RUIZ autos DIEZ noviembre de dos mil diez y PRIMERO FEBRERO dos mil once, ordena convocar postores para remate en Primera y Pública Almoneda CASA numero VEINTISEIS DE LA CALLE CINCO "D", COLONIA BOSQUES DE AMALUCAN, Puebla, Puebla., inscrito en el Registro Público de la Propiedad bajo el numero de índice mayor 375089, siendo postura legal \$383,333.33 (TRESCIENTOS OCHENTA TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS, TREINTA Y TRES CENTAVOS MONEDA NACIONAL), cubre dos terceras partes valor avalúo. VENGE TERMINO Posturas doce horas del día treinta y uno de Marzo de dos mil once. Autos a disposición interesados en Secretaría Juzgado. Se notifica demandada puede levantar embargo pagando íntegramente prestaciones condenadas.

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

Ciudad Judicial, Pue., a 14 de febrero de 2011.

El Diligenciaro Par

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 321738)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Octava Sala Civil
EDICTO

INGENIEROS Y CONSTRUCTORES DE LA REGION, S.A. DE C.V.

En los autos del Toca 1860/2010, relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL, seguido por FIDEICOMISO PARA EL MEJORAMIENTO DE LAS VIAS DE COMUNICACION DEL DISTRITO FEDERAL, en contra de INGENIEROS Y CONSTRUCTORES DE LA REGION, S.A. DE C.V. Se ha interpuesto juicio de Amparo en contra de la resolución dictada por esta Sala con fecha diez de diciembre del año dos mil diez, por lo que se ordenó emplazarlo por edictos, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, ante la Autoridad que por turno le corresponda conocer del juicio de Amparo, contados del día siguiente al de la última publicación.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y el periódico Reforma, así como en los estrados de esta Sala.

Atentamente

México, D.F., a 7 de marzo de 2011.

C. Secretario de Acuerdos de la Octava Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal

Lic. Rogelio Bravo Acosta

Rúbrica.

(R.- 322137)

Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Tercera Sala Civil

EMPLAZAMIENTO POR EDICTOS AL TERCERO PERJUDICADO: ARMANDO RAUL ESTRADA RAYON.

En los autos del cuaderno de amparo del Actor relativo al toca número 1355/2010 deducido del juicio ORDINARIO CIVIL seguido por REZZA ACEVES, ADRIANA en contra de CORPORACION INMOBILIARIA INTERNACIONAL, S.A. Y OTROS, se dictó proveído de fecha dieciséis de febrero del dos mil once, mediante el cual se provee que ignorándose el domicilio del Tercero Perjudicado ARMANDO RAUL ESTRADA RAYON,

se ordenó emplazar al mismo al presente juicio de garantías por medio de EDICTOS, lo anterior con fundamento en los artículos 30 fracción II de la Ley de Amparo vigente, en relación al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, los cuales se publicarán por TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS y a costa del promovente de la demanda de amparo interpuesta contra actos de ésta Sala, consistente en la sentencia de fecha nueve de agosto del dos mil diez, dictada en los autos del toca 1355/2010, el referido Tercero Perjudicado deberá comparecer ante el Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, con número de amparo DC. 16/2011, a defender sus derechos en el término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación del presente edicto, quedando en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil, copia simple de la demanda de garantías a su disposición.

Sufragio Efectivo. No Reelección.
México, D.F., a 23 de febrero de 2011.
La C. Secretaria de Acuerdos de la Tercera Sala Civil

Lic. Elsa Zaldívar Cruz

Rúbrica.

(R.- 321782)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
AMAPRO 730/2010
EDICTO

Se remite en acatamiento a lo ordenado en el acuerdo de veintidós de febrero de año en curso, mediante el cual se ordenó emplazar a las empresas Desarrollos Turísticos de Cosalá, Asesoría Inmobiliaria de Occidente y Servicios de América, todas Sociedades Anónimas de Capital Variable, terceros perjudicados en el juicio de amparo 730/2010, del índice del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco, promovido Corporativo Adobe, Sociedad Anónima de Capital Variable, contra actos Primera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje en el Estado de Jalisco y otras, consistente en el emplazamiento a la parte demanda en el juicio laboral 631/2009-D, ordena notificar por edictos a las empresas terceras perjudicados efecto de presentarse dentro próximos 30 días ante ésta autoridad, emplazamiento bajo términos artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo y 315 Código Federal de Procedimientos Civiles aplicación supletoria quedando copia de demanda a su disposición en este Juzgado apercibidos que de no comparecer seguirá juicio en rebeldía. Publíquese 3 veces de 7 en 7 días Diario Oficial de la Federación, periódico El Informador y estrados del Juzgado.

Guadalajara, Jal., a 7 de marzo de 2011.
El Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
Lic. Alma Rosa Enríquez Torres

Rúbrica.

(R.- 322251)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jal.
Amparo 1154/2010 y sus acumulados 1155/2010, 1156/2010, 1157/2010 y 1158/2010
EDICTO

Que mediante auto de catorce de junio de dos mil diez, este Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado, admitió la demanda de garantías promovida por José Pablo Zamora Pastrana, como representante de la empresa quejosa denominada "GALAPA URBANIZADORES", sociedad anónima de capital variable y otras, contra actos del Secretario de Desarrollo Urbano del Gobierno del Estado de Jalisco y otra autoridad, que quedó registrado con el número 1154/2010 y sus acumulados 1155/2010, 1156/2010, 1157/2010 y 1158/2010; se tuvo entre otros como terceros perjudicados a "DEMIURGON" y "GRUPO LEGALI", ambas sociedades anónimas de capital variable, se ordenó su notificación y emplazamiento. Por acuerdo de dos de febrero de dos mil once, se ordena emplazar a dichos terceros perjudicados por edictos, a fin de hacerles saber la radicación del juicio y que pueden comparecer al mismo a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, por lo que queda en la Secretaría de este juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, se le informa que la fecha para la celebración de la audiencia constitucional son las DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL ONCE DE MARZO PROXIMO.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 3 de marzo de 2011.

La Secretaria
Lic. Guadalupe Grisell Rodríguez Olmedo
 Rúbrica.

(R.- 322255)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México
 EDICTO

TRIBUNAL COLEGIADO DEL SEGUNDO CIRCUITO, CON RESIDENCIA EN NEZAHUALCOYOTL, ESTADO DE MEXICO.

Juicio de amparo: D.C. 143/2011.

Quejas: GABRIELA Y GLORIA ambas de apellidos TORRES SALAZAR, por su propio derecho

Tercero perjudicada: PERFECTO SANCHEZ ORTEGA.

Se hace de su conocimiento que GABRIELA Y GLORIA ambas de apellidos TORRES SALAZAR, por propio derecho, promovieron amparo directo en contra de la resolución del veintiuno de septiembre de dos mil diez, dictada por la PRIMERA SALA CIVIL REGIONAL DE TEXCOCO, ESTADO DE MEXICO; ante ello, y en virtud de que este órgano jurisdiccional no ha podido emplazar a juicio al tercero perjudicado, con fundamento en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, en relación con el 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado en forma supletoria, emplácese a juicio al tercero perjudicado PERFECTO SANCHEZ ORTEGA, publicándose 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; haciéndosele saber al citada tercero, que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DIAS, contados a partir del día siguiente de la última publicación, a apersonarse; quedando apercibido éste que de no comparecer en este juicio, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal colegiado de circuito. Doy Fe.

LIC. EDGAR MARTIN PEÑA LOPEZ

SECRETARIO DE ACUERDOS

PUBLICACION EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

Atentamente

Secretario de Acuerdos del Tribunal Colegiado del Segundo Circuito,
 con residencia en Nezahualcóyotl, Estado de México

Lic. Edgar Martín Peña López

Rúbrica.

(R.- 321489)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

EDICTO

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

SERGIO JESUS MEZA MEZA y SERGIO JOAQUIN MEZA CARREON.

En los autos del juicio de amparo 44/2011-IV, promovido por José Guadalupe López Sánchez, Enrique Ramírez Salinas, Irma Macario Martínez, Gabriel Carmona Suárez, Verónica Galván Caporal, Carlos Gómez Angeles, Crecencia García García y/o Crecencia García García, María Rosario Hernández Serrano, Francisco Labarrios Martínez, Roberto Trujillo González, Joaquín Ramírez Salinas y Paula Cecilia López Carreño, por propio derecho, contra actos del Juez Trigésimo Sexto Civil del Distrito Federal y actuario adscrito a dicho juzgado; al ser señalados como terceros perjudicados 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 ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de circulación nacional, haciendo de su conocimiento que en la secretaría de este juzgado queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo, y que cuentan con un término de treinta días, contado a partir de la última publicación de tales edictos, para que ocurran al juzgado a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 23 de febrero de 2011.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Olga Patricia Díaz Muciño

Rúbrica.

(R.- 321615)

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

**EDICTO
EMPLAZAMIENTO**

A: Marcos Julián Sánchez Córdova
(tercero perjudicado)

En acuerdo de quince de febrero dos mil once, dictado en el juicio de amparo 1052/2010, del Juzgado Segundo de Distrito con residencia en San Andrés Cholula, Puebla, promovido por los quejosos Marcos Izada Gerardo y María del Carmen Calderón García, contra actos del Juez Noveno de lo civil del distrito judicial de Puebla y otra autoridad, consistente en: "el ilegal lanzamiento que se ejecutó en nuestra contra el dos de julio dos mil diez; así como la falta de emplazamiento dentro que se sigue en el expediente 353/2010 del juzgado noveno de lo civil de Puebla, Puebla". Se señaló a usted como tercero perjudicado y como se desconoce su domicilio, por haberse agotado todos los medios legales, con fundamento en los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena su emplazamiento al tercero perjudicado Marcos Julián Sánchez Córdova, por edictos que se publicaran tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "La Jornada", misma deberá presentarse en el término de treinta días contados al día siguiente de la última publicación y deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en San Andrés Cholula, Puebla, o en la Ciudad de Puebla, Puebla, apercibido que si pasado el término, no comparece por sí o por apoderado legal o gestor que pueda representarla, se le harán las posteriores notificaciones por lista que se fijarán en los estrados este juzgado de Distrito, señalándose para la audiencia constitucional las nueve horas con cuarenta minutos del día once de marzo de dos mil once. Doy Fe.

San Andrés Cholula, Pue., a 21 de febrero de 2011.

El Actuario Judicial

Lic. Jorge Alejandro Hernández Fonseca

Rúbrica.

(R.- 321736)

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal**
EDICTO

AL MARGEN, EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION.

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

TERCERO PERJUDICADO: JOSE ANTONIO MARTINEZ ABBUD

En los autos del juicio de amparo número 987/2010-II, promovido por Jonathan Picis Trujillo Martínez, por derecho propio, contra actos del Juez Trigésimo Sexto de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y Actuario adscrito a dicho juzgado, y como no se conoce el domicilio cierto y actual de la tercera perjudicada José Antonio Martínez Abbud, y de conformidad con lo ordenado en proveído de veintiuno de febrero del año en curso, emplazarlo al presente sumario constitucional por medio de edictos, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la República Mexicana, ello en atención a lo dispuesto por el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo. Quedan a su disposición, en la Secretaría de este Tribunal, copia simple de la demanda; asimismo se le hace saber que cuenta con el término de treinta días, contados a partir de la última publicación de los edictos de mérito, para que ocurran ante este Juzgado Federal a hacer valer sus derechos si a sus intereses conviniere, y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad, apercibido que de no hacerlo, las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal se le harán por lista de acuerdos de este órgano de control constitucional. Y conforme a lo ordenado en proveído de veinticuatro de febrero de dos mil once, se señalaron las nueve horas con treinta minutos del veinticuatro de marzo de dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 24 de febrero de 2011.
El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito

en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Angel Jiménez Márquez

Rúbrica.

(R.- 321786)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Baja California
Tribunal Superior de Justicia
Sección Amparos
EDICTO

VERA GLORIA GOLDSMITH MANRIQUEZ, SUCESION A BIENES DE GASTON GOLDSMITH MANRIQUEZ, SUCESION A BIENES DE ROSA MARIA MANRIQUEZ DE GOLDSMITH, SUCESION A BIENES DE MIGUEL GOLDSMITH KOSTELITZ Y SUCESION A BIENES DE ALEJANDRO GOLDSMITH KOSTELITZ

EN LOS AUTOS DEL CUADERNO DE AMPARO PROMOVIDO POR OSBALDO ARGUIEZ GALLEGO, RELATIVO AL TOCA CIVIL NUMERO 1562/2009, DEDUCIDO DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL, EXPEDIENTE 0398/2003, PROMOVIDO POR OSBALDO ARGUIEZ GALLEGO EN CONTRA DE SUCESION A BIENES DE ALEJANDRO GOLDSMITH KOSZTELITZ. POR AUTO DEL DIA DE LA FECHA, LOS CC. MAGISTRADOS INTEGRANTES DE LA PRIMERA SALA DE ESTE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, ORDENARON SE LES EMPLACE POR MEDIO DE EDICTOS PARA QUE DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE AL QUE SE HAGA LA ULTIMA PUBLICACION, COMPAREZCAN ANTE EL TRIBUNAL DE GARANTIAS EN DEFENSA DE SUS INTERESES SI ASI LO ESTIMAREN CONVENIENTE. QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA SECCION DE AMPAROS DE LA SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DEL ESTADO, LAS COPIAS SIMPLES DE LA DEMANDA DE GARANTIAS.

EMPLAZAMIENTOS QUE SE VERIFICAN POR MEDIO DE EDICTOS EN VIRTUD DE IGNORARSE SU DOMICILIO.

PARA SU PUBLICACION EN LOS ESTRADOS DE ESTE TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN UNO DE LOS PERIODICOS DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA MEXICANA, POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS.

Mexicali, B.C., a 27 de enero de 2011.

El Secretario General de Acuerdos

Lic. Pedro I. Amaya Rábago

Rúbrica.

(R.- 322123)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Sexto Civil
Segunda Secretaría
Toluca
Juzgado Sexto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, México
EDICTO

En el expediente 10/10, relativo al JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por LA EMPRESA DIAPMACO MEXICANA DE ATLACOMULCO, S.A. DE C.V., en contra de MARIO AGUILAR BARRON, el Juez señalo las DIEZ HORAS DEL DIA SIETE DE ABRIL DE DOS MIL ONCE, para que tenga lugar la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, respecto del bien inmueble embargado en actuaciones consistente en un INMUEBLE UBICADO EN AVENIDA SANTOS DEGOLLADO ESQUINA CARRETERA ACAMBARO-JERECUARIO PARAJE CONOCIDO COMO "LA MAQUINITA", MUNICIPIO DE ACAMBARO, GUANAJUATO, MEXICO, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$2'100,000.00 (dos millones cien mil pesos 00/100 moneda nacional), en que fuera valuado por el perito designado en rebeldía de la parte demandada, únicamente por lo que respecta a los derechos de copropiedad que le corresponden al demandado MARIO AGUILAR BARRON; siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado a dicho inmueble, tal y como lo establece el artículo 479 del Código Federal de Procedimientos Civiles aplicado supletoriamente al Código de Comercio vigente y para el caso de no presentarse postor al bien inmueble que se saca a remate, el acreedor podrá pedir la adjudicación del mismo por el precio que para subastarlos se les haya fijado; convóquense postores y anúnciese su venta a través de edictos que se publiquen en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de este Juzgado, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, pero en ningún caso mediaran menos de cinco días hábiles entre la publicación del último edicto y la almoneda. Dado en Toluca, México, a los tres días del mes de marzo de dos mil once.- DOY FE.

Secretario
Lic. Claudia María Velázquez Tapia
 Rúbrica.

(R.- 322225)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco
Guadalajara, Jalisco
Pral. 1153/2010-III
EDICTO

DIRIGIDO A:

MULTIVA FACTORING, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

Juicio Amparo 1153/2010 promovido GLORIA ALEJANDRA SANCHEZ LARA, contra actos CUARTA SALA DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, reclamando: resolución de agosto treinta y uno de dos mil diez, por la que se modifica interlocutoria de cinco de abril, que declaró improcedente el incidente de cancelación de gravamen. Por acuerdo esta fecha se ordenó por ignorarse domicilio tercera perjudicada MULTIVA FACTORING, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, sea emplazada por edictos. Señalándose las NUEVE HORAS CON VEINTE MINUTOS DEL SIETE DE JUNIO DE DOS MIL ONCE, para celebración audiencia constitucional, quedando a disposición copias Secretaría del Juzgado. Haciéndole saber deberá presentarse, si así es su voluntad, por sí, apoderado o gestor que pueda representarlo, a deducir sus derechos ante este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco, en el procedimiento antes mencionado, dentro treinta días contados a partir última publicación, en caso de no comparecer a señalar domicilio para recibir notificaciones se practicarán por lista, aún diversas carácter personal, artículo 30, fracción II, Ley de Amparo.

Para publicarse por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en periódico "Reforma", de la Ciudad de México, Distrito Federal.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 1 de marzo de 2011.

La Secretaria del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco

Lic. Ana Gema González Moctezuma

Rúbrica.

(R.- 322256)

Estado de Querétaro
Poder Judicial
Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil
Secretaría
Querétaro, Qro.
EDICTO DE REMATE

En el local del Juzgado Tercero de Primera Instancia Civil de esta Capital y su Distrito Judicial, en el expediente número 117/2006 relativo al juicio ORDINARIO MERCANTIL que sobre NULIDAD DE CONTRATO promueve ALEJANDRO LUNA PEREZ Y OTRA. en contra de GRUPO QROMEX, S.A. DE C.V., en el que se señalan las 9:30 nueve horas del día 8 ocho de Abril de 2011 dos mil once, para que tenga verificativo el REMATE en su PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA del bien inmueble que a continuación se detalla:

1.- CONJUNTO DENOMINADO "LA CASCADA", UBICADO EN LA PARCELA 95 Z-1 2/4 DEL EJIDO EL RETABLO, PRIVADA DE LA CASCADA, EL PUEBLITO, MUNICIPIO DE CORREGIDORA, QRO., con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORESTE, 14.16 M LINDA CON PARCELA 77 Y 54.34 M CON DERECHO DE PASO.

AL SURESTE, 70.41 M LINDA CON PARCELA 101 Y 25.29 M CON PARCELA 100.

AL SUROESTE 37.21 M LINDA CON PARCELA 94 Y 27.99 M CON PARCELA 93.

AL NOROESTE 5.23 M LINDA CON DERECHO DE PASO Y 105.69 M CON PARCELA 89.

Siendo el Valor Total del avalúo la cantidad de 14'768,150.00 (CATORCE MILLONES SETECIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.).

Siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del valor del avalúo, con tal que la parte de contado sea suficiente para pagar el importe de lo sentenciado, debiendo los licitadores para tomar parte en la subasta consignar previamente el diez por ciento del valor total del avalúo. POR LO QUE SE CONVOCAN POSIBLES POSTORES.

PARA SU PUBLICACION EN UN PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO Y EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, A FIN DE CONVOCAR POSTORES. CONSTE.

Atentamente

Querétaro, Qro., a 7 de marzo de 2011.
Secretaría de Acuerdos
Lic. María Guadalupe G. Piña Moreno
Rúbrica.

(R.- 322349)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Supremo Tribunal de Justicia de Michoacán
Primera Sala Civil
Morelia, Mich.

EDICTO

Sucesiones a bienes de María de Jesús Sánchez García y de Armando García Sánchez, representadas por José Refugio García Correa y por Rafael García Sánchez, respectivamente, así como éste último, por su propio derecho.

Dentro de los autos del juicio de amparo directo civil 159/2009 que se sigue en el Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Primer Circuito, con motivo de la demanda de garantías promovida por Rodolfo Bastida Marín, contra un acto de esta Primera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Michoacán, consistente en la resolución de fecha 14 de noviembre del 2008, pronunciada en los autos del toca I-82/2007, relativo al recurso de apelación hecho valer por el ahora quejoso y por Arnulfo Hurtado Torres, así como la adhesión al primero de ellos por BBVA Bancomer, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero BBVA Bancomer, en contra de la sentencia definitiva dictada en el juicio ordinario civil número 523/2003 y su acumulado 83/2004 que, sobre cancelación de un gravamen y otras prestaciones, promovieron los citados Hurtado Torres e institución financiera frente al Registro Público de la Propiedad Raíz en el Estado y otros, y sobre reivindicación de un inmueble y diversas prestaciones, siguió el segundo de aquéllos en contra del referido Bastida Marín, respectivamente, se ha ordenado emplazar por edictos a costa del impetrante de amparo a los terceros perjudicados sucesiones a bienes de María de Jesús Sánchez García y de Armando García Sánchez, representadas por José Refugio García Correa y por Rafael García Sánchez, respectivamente, así como a éste último, por su propio derecho, mismos que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, haciéndole saber que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de esta Sala copias de la citada demanda constitucional, para que dentro del término de treinta 30 días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, comparezcan ante aquel alto tribunal a deducir sus derechos, dejándose, además, en los estrados de este tribunal, copia íntegra de esta resolución por el tiempo del emplazamiento, apercibidos que de no acudir dentro del plazo indicado, se les tendrá por debidamente emplazados.

Morelia, Mich., a 15 de febrero de 2011.

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

Lic. María Elizabeth Santibáñez Beltrán
Rúbrica.

(R.- 320924)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito
D.A. 780/2010
J.N. 17/08-EPI-01-4
Quejosa: Cervecería Modelo de Guadalajara, S.A. de C.V.
EDICTO

QUEJOSO: CERVECERIA MODELO DE GUADALAJARA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

AUTORIDAD RESPONSABLE: SALA ESPECIALIZADA EN MATERIA DE PROPIEDAD INTELECTUAL DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA.

TERCERA PERJUDICADA: MARIA DE LAS MERCEDES AMEIJERAS ANDRADE.

A MARIA DE LAS MERCEDES AMEIJERAS ANDRADE, persona quien puede revestir el carácter de tercero perjudicado, en términos del artículo 5, fracción III, inciso C), de la Ley de Amparo, se le hace saber: Que en los autos del juicio de Amparo 780/2010, promovido por CERVECERIA MODELO DE GUADALAJARA, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su representante legal, contra actos de la Sala Especializada en Materia de Propiedad Intelectual del Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa, radicado en este Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, se encuentra señalado como acto reclamado en específico: la sentencia de veintiuno de abril de dos mil diez, dictada en el juicio de nulidad 17/08-EPI-01-4 del índice de la citada Sala responsable. Por auto de veintinueve de noviembre de dos mil diez, se admitió a trámite la demanda de garantías precisada, asimismo, en el auto de admisión se tuvo como tercera perjudicada a María de las Mercedes Ameijeiras Andrade, del cual se desconoce su domicilio actual, independientemente de las investigaciones que se han realizado, en mérito de lo anterior se ha ordenado emplazarlo por edictos, que deberán publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia y 30, fracción II, de la Ley de Amparo. Se hace saber a María de las Mercedes Ameijeiras Andrade, que queda a su disposición en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal Colegiado copia simple de la demanda de garantías y para su consulta el expediente citado; en la inteligencia de que a partir de la última publicación de este edicto en esos órganos de información, tiene treinta días para que comparezca ante en este Décimo Segundo Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito, a deducir lo que a su derecho convenga, apercibido que si transcurrido ese término no comparece por sí o a través de su representante, las subsecuentes notificaciones aun las de carácter personal se hará por lista que se fijará en este Tribunal Colegiado.

México, D.F., a 11 de febrero de 2011.

El Magistrado Presidente del Décimo Segundo Tribunal Colegiado
en Materia Administrativa del Primer Circuito

Lic. José Antonio García Guillén

Rúbrica.

El Secretario de Acuerdos

Lic. Arturo Soto Reyes Loranca

Rúbrica.

(R.- 321246)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Decimotercero de Distrito
Tijuana, B.C.
Secretaría Amparo
Juicio de Amparo 604/2010
EDICTO

Emplazamiento a Justo Alberto Cardona Cortez, también conocido como Carlos Alberto Borja Cortez. Al margen, sello Escudo Nacional, dice: Estados Unidos Mexicanos, Juzgado Decimotercero de Distrito, Tijuana, Baja California.

Juicio de Amparo número 604/2010, promovido por Brunilda Borja García, por su propio derecho y en el carácter de heredera de la sucesión a bienes de Carlos Borja Robles, contra actos del juez de Primera Instancia de lo Civil de Playas de Rosarito; Baja California, de quien reclama lo siguiente:

..."Del Juez de Primera Instancia de lo Civil, anteriormente Mixto de Playas de Rosarito, y su secretario de acuerdos, se reclama la sentencia de fecha 3 de Marzo de 2006, dictada en el expediente número 292/2002, y todas y cada una de las actuaciones, formadas con motivo de las diligencias de jurisdicción voluntaria de adopción del Sr. Justo Alberto Cardona Cortez. Sentencia, que se reclama hasta este momento procesal con base en el artículo 161 de la Ley de Amparo y por violaciones directas a los artículos 14, 16, 17 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Se reclama asimismo el auto de fecha 19 de

Agosto de 2009, que declaró heredero al Sr. Justo Alberto Cardona, que se dicto como consecuencia de la supuesta adopción.”

Por auto de esta fecha se acordó emplazar al tercero perjudicado Justo Alberto Cardona Cortez, también conocido como Carlos Alberto Borja Cortez, por EDICTOS que deberán publicarse tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en cualquiera de los siguientes diarios Excelsior, Reforma o Esto, todos de la ciudad de México, Distrito Federal, no obstante éste último sea de contenido deportivo, en virtud de que tienen de forma notoria gran circulación nacional, indistintamente a elección de la parte quejosa, haciéndole saber que podrá presentarse dentro de treinta días contados al siguiente de la última publicación, apercibida de que no hacerlo, las posteriores notificaciones le surtirán por lista en los estrados de este Tribunal. En la inteligencia de que se señalaron las nueve horas con veinte minutos del nueve de febrero de dos mil once, para la celebración de la audiencia constitucional en este juicio; sin que ello implique que llegada la fecha constituya un impedimento para la publicación de los edictos; ya que este juzgado vigilará que no se deje en estado de indefensión al tercero perjudicado de referencia.

Tijuana, B.C., a 19 de enero de 2011.

Secretaria del Juzgado Decimotercero de Distrito en el Estado de Baja California

Lic. María Verónica Zavala Hermosillo

Rúbrica.

(R.- 321464)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Segundo Civil
Texcoco, Méx.
Segunda Secretaría
EDICTO

EXPEDIENTE NUM. 862/2008

SEGUNDA SECRETARIA

En los autos del Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, que en este Juzgado sigue el C. MARTIN GARCIA RAMOS, en su carácter de apoderado legal de la empresa denominada PRODUCTORES AGROPECUARIOS TEPEXPAN S.A. DE C.V, en contra de ADOLFO CRISTIANI FLORES, el C. JUEZ SEGUNDO DE LO CIVIL DEL DISTRITO JUDICIAL DE TEXCOCO, MEXICO, señaló las ONCE HORAS DEL DIA OCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE, del bien inmueble embargado en el presente juicio, ubicado en AVENIDA HACIENDA LOS ECAULIPTOS, CONJUNTO DENOMINADO HACIENDA CUAUTITLAN IZCALLI, CON NUMERO OFICIAL CUARENTA Y CUATRO, CASA DOSCIENTOS OCHO, LOTE DIECISIETE, MANZANA VEINTIOCHO, CONDOMINIO TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES, inscrito en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Distrito Judicial de Cuautitlan, Estado de México, en la partida mil sesenta y tres, volumen quinientos noventa y siete, libro primero, sección primera de fecha uno de junio del dos mil seis.

Por lo que se convocan postores, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$\$400,000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), según el dictamen pericial del tercero en discordia nombrado por este Tribunal y en razón de la discordancia entre los emitidos por los peritos de las partes.

Publíquese los Edictos correspondientes en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos de este Tribunal, así como en la puerta del juzgado que le corresponda conocer de la Jurisdicción de Cuautitlán Izcalli, Estado de México, ya que el inmueble a rematar, se encuentra precisamente en dicho Municipio,

publicaciones que deberán realizarse por tres veces dentro de NUEVE DIAS y sin que medien menos de cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda.

TEXCOCO, MEXICO A VEINTIDOS DE FEBRERO DEL DOS MIL ONCE.- DOY FE.

Segundo Secretario Judicial

Lic. Salvador Bernal Acosta

Rúbrica.

(R.- 321852)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial

Actuaría

Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Hidalgo

Iguala, Guerrero

EDICTO

C. FRANCISCA ARROYO TORRES.

PRESENTE.

La Licenciada LEONOR OLIVIA RUVALCABA VARGAS, Juez Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Hidalgo, con residencia oficial en Iguala, Guerrero, por autos de 9 y 22 de febrero de 2011, dictados en el expediente 255/2009-II, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por CARLOS ALBERTO ALVAREZ QUIÑONES, en contra de FRANCISCA ARROYO TORRES; ordenó sacar a remate en pública subasta en primera almoneda el bien inmueble embargado en autos, ubicado en LOTE VEINTE MANZANA CUATRO, (andador dos, Jazmines), FRACCIONAMIENTO AGRICULTURA DE ESTA CIUDAD (reconocida como Patria Nueva), inscrito en el Registro Público de la Propiedad del Estado, en el Folio Registral Electrónico 28116 del Distrito Judicial de Hidalgo, de veintiuno de febrero de mil novecientos noventa y cinco, con las siguientes medidas y colindancias: Al Norte en 16.00 metros, con lote 21; al Sur en 16 metros, con lote 19; al Oriente en 7.50 metros, con lote 9; al Poniente 7.50 metros, con Andador 2 (Jazmines). Con una superficie total 120 metros cuadrados. En tal virtud, convóquense postores por medio de edictos que se publiquen por tres veces dentro de nueve días, la primera publicación en el primer día, la última, en el noveno día y la segunda en cualquier día hábil intermedio dentro de los nueve días referidos, en los lugares públicos de costumbre, como son los Estrados de la Tesorería Municipal, los Estrados de la Administración Fiscal Estatal, y en los Estrados de este Juzgado, así como en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Diario "REDES DEL SUR", que se edita en esta Ciudad; y debido a que de autos se advierte que el valor total del inmueble sujeto a remate es la cantidad de \$444,990.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA PESO 00/100 MONEDA NACIONAL), que es la cantidad del avalúo emitido en autos, será postura legal la que cubra las dos terceras partes de esta cantidad, esto es, la cifra de \$296,660.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL). Para que tenga verificativo la audiencia de REMATE EN PRIMERA ALMONEDA SE SEÑALAN LAS DOCE HORAS DEL DIA VEINTIOCHO DE MARZO DE DOS MIL ONCE. En tal virtud, convóquense a postores; la cual tendrá verificativo en el lugar de residencia del Juzgado Segundo de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Hidalgo, ubicado en Avenida Bandera Nacional, esquina Miguel Hidalgo y Costilla, Colonia Centro, de la ciudad de Iguala, Guerrero.

Atentamente

La Secretaria Actuarial del Juzgado Segundo Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Hidalgo

Lic. María Dolores Alvarez Giles

Rúbrica.

(R.- 321913)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Michoacán

Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil

Morelia, Mich.**EDICTO**

JUZGADO SEGUNDO DE PRIMERA INSTANCIA EN MATERIA CIVIL DE ESTE DISTRITO JUDICIAL
MORELIA, MICHOACAN.

PRIMERA ALMONEDA.

Que dentro del expediente número 31/2009, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, sobre pago de pesos, que promueve "GE Consumo México" S.A. de C.V. Sociedad Financiera de Objeto Múltiple ENR., frente a Francisco Chávez Bañuelos, se ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA el siguiente inmueble:

1.- Casa habitación ubicada en la calle de Marcos Martínez, Número 96 noventa y seis, planta alta, segunda etapa, del conjunto habitacional Praderas de Morelia, de esta ciudad, con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: 3.75 metros con vacío a área de estacionamiento, 1.15 metros siendo en esta línea su acceso, 2.925 metros colindando en estos dos tramos con pasillo de servicio.

AL SUR: 3.75 metros con vacío a área privativa de terreno de vivienda marcada con el número noventa y cuatro, 2.78 metros, 2.925 metros con vacío a patio de servicio de vivienda marcada con el número noventa y cuatro.

AL ORIENTE: 9.88 metros con vivienda marcada con el número 102, planta alta.

AL PONIENTE: 5.95 metros con vivienda marcada con el número 90, planta alta, muro medianero de por medio.

CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 44.47 METROS CUADRADOS.

Sirviéndose de base para el mismo la cantidad de \$201, 394 doscientos un mil trescientos noventa y cuatro pesos 00/100 M. N. y con postura legal, la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Convóquense postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días, en la inteligencia que en el primero de los edictos deberá de publicarse el primer día de dicho plazo, y el tercero el noveno, pudiéndose efectuarse el segundo de ellos en cualquier tiempo, en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Juzgado.

Dicho remate tendrá verificativo en la Secretaría de este Juzgado a las 11:00 once horas del día 6 seis de abril del año en curso.

Morelia, Mich., a 21 de febrero de 2011.

El Secretario

Lic. Juan Manuel Arredondo González

Rúbrica.

(R.- 321997)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

LUIS ARREDONDO BARRON y MARIA DEL CARMEN ALVAREZ ESTRADA

Naucalpan de Juárez, Estado de México, dieciocho de febrero de dos mil once.

En los autos del juicio de amparo 1351/2010-X, promovido Juana Díaz Omaña, ante este Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, contra actos de la Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad, por desconocerse el domicilio de los terceros perjudicados LUIS ARREDONDO BARRON y MARIA DEL CARMEN ALVAREZ ESTRADA, se ordenó su emplazamiento por edictos a costa de la parte quejosa, los que se publicarán por tres veces, de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación nacional, y además se fijará en la puerta de este Juzgado de Distrito una copia íntegra del edicto, por todo el tiempo del emplazamiento:

"INSERTO: Se comunica a los terceros perjudicados LUIS ARREDONDO BARRON y MARIA DEL CARMEN ALVAREZ ESTRADA, que en el Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, mediante proveído de ocho de diciembre de dos mil diez, se admitió a trámite la demanda de amparo interpuesta por JUANA DIAZ OMAÑA, por propio derecho, correspondiéndole el número de juicio de amparo 1351/2010-X, promovido contra actos de la Juez Vigésimo Séptimo de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad, por los actos consistentes en: "V. ACTOS RECLAMADOS. "Del Juez Vigésimo

Séptimo de lo Civil en el Distrito Federal, reclamo todo lo actuado en el juicio especial hipotecario, radicado ante esta autoridad como responsable identificado bajo el rubro: BBVA BANCOMER S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO BBVA, ANTES BANCOMER S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE GRUPO FINANCIERO VS LUIS ARREDONDO BARRON, bajo el expediente 352/2006, en la Secretaria A, por no haber sido jamás citada para comparecer al juicio mencionado (...). De las autoridades señaladas como responsables ejecutoras, reclamo precisamente la ejecución de los actos ordenados por la autoridad ordenadora que tienen por objeto privarme de mi posesión propiedad y derechos que cito en esta demanda."

Indíquesele a los terceros perjudicados LUIS ARREDONDO BARRON y MARIA DEL CARMEN ALVAREZ ESTRADA, que deberán presentarse en las instalaciones de este Juzgado Federal a fin de apersonarse al presente juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación de los edictos ordenados.

A efecto de que tengan conocimiento del inicio del presente juicio de garantías, el derecho que tienen de apersonarse al mismo si a sus intereses conviniere, y señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de uno de los municipios detallados en la "Declaratoria de la Zona Metropolitana del Valle de México", contenida en la Gaceta del Gobierno del Estado de México, de veintitrés de enero de dos mil seis, en el cual ejerza jurisdicción este juzgado federal.

Apercibidos que en caso de no hacerlo así, con fundamento en el artículo 30, fracción II de la Ley de la materia, en relación con los artículos 305 y 306 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por medio de lista, que se fija en este juzgado.

Fíjese una copia del edicto en la puerta de acceso de este Juzgado de Distrito, por todo el tiempo del emplazamiento, quedando a su disposición en la actuaría copias simples de la demanda de garantías.

Atentamente

El Secretario del Juzgado Décimo de Distrito en el Estado de México
con residencia en Naucalpan de Juárez
Lic. Samuel Enrique Madrigal Méndez
Rúbrica.

(R.- 322034)

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

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

En los autos del juicio de amparo 46/2011, promovido por Rafael Martín Camacho Avila, por propio derecho y como representante común de Manuel Camacho Avila, contra actos del Juez Décimo Octavo de lo Civil del Distrito Federal y otra autoridad, el tres de marzo de dos mil once, se dictó el siguiente acuerdo:

"México, Distrito Federal, tres de marzo de dos mil once.

(...) visto el estado procesal que guardan los presentes autos, del que se advierte que este órgano jurisdiccional agotó la investigación para emplazar a la tercera perjudicada, tal como se advierte del auto de veinticinco de febrero de dos mil once; en esa virtud, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 30, fracción II, de la Ley de Amparo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, ordenamiento de aplicación supletoria a la ley de la materia, con la relación sucinta de la demanda, se ordena emplazar por medio de edictos al tercero perjudicado Manuel Enrique Camacho Hernández; edictos que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, y en un periódico de mayor circulación en la República, por tres veces, de siete en siete días, para dar a conocer por esos medios al tercero perjudicado de referencia, que tiene el plazo de treinta días, contado a partir del siguiente al de la última publicación, para hacer valer sus derechos en este juicio; quedando a su disposición en la actuaría de este órgano jurisdiccional, copia simple de la demanda de amparo; apercibida que de no hacerlo, se le harán las subsecuentes notificaciones por medio de lista que se fije en los estrados de este juzgado.

Para lo anterior, una vez que los edictos respectivos sean recogidos, fíjese en la puerta de acceso de este juzgado, el edicto correspondiente por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

En consecuencia, se hace la relación sucinta de la demanda consistente en que la los quejosos Rafael Martín Camacho Avila y Manuel Camacho Avila, promovieron el presente juicio contra actos del Juez Décimo Octavo de lo Civil del Distrito Federal y actuario adscrito a dicho juzgado reclamando todo lo actuado en el juicio ejecutivo mercantil 774/2002-B promovido por Richarte Moreno Guillermo, en contra de Manuel Enrique Camacho Hernández, ante el juez responsable, y en especial el auto de diecisiete de febrero de dos mil once por el que se ordenó la desocupación del inmueble que ahora defienden los quejosos.

(...)

Notifíquese, personalmente a la parte quejosa.

Así lo proveyó y firma Elizabeth Vargas Lira, Juez Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, ante la secretaria María Estela García Aviña, con quien actúa y da fe.”

Atentamente

México, D.F., a 3 de marzo de 2011.

Secretaria del Juzgado Décimo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

María Estela García Aviña

Rúbrica.

(R.- 322175)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

San Luis Potosí

EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado en proveído de esta fecha, dictado en el juicio de amparo número 1350/2010-III, promovido por Noé Gerardo González Rosales, por su propio derecho, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado y de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo, se emplaza a la tercero perjudicada Línea Tequis y Anexas, asociación civil, por medio de edictos, para los cual, se procede a hacer una relación sucinta de la demanda de garantías con que se formó este juicio, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la Ley de Amparo, en los términos siguientes:

El presente juicio de garantías lo promueve Noé Gerardo González Rosales, por su propio derecho, contra actos de la Junta Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, a quien le reclama: “...la Resolución al Incidente de Falta de Personalidad propuesto por la parte que represento, en fecha 06 de Diciembre del año 2010 dos mil diez, misma que fue dictada en los Autos del Juicio Ordinario Laboral con número de Expediente 14257/2009/7, promovido por el suscrito trabajador aquí Quejoso NOE GERARDO GONZALEZ ROSALES en contra del pretendido compareciente el C. LIC. RICARDO RAMIREZ NOYOLA por los Terceros Perjudicados JOSE FRANCISCO MEDELLIN GUTIERREZ y ROBERTO DE JESUS MEDELLIN GUTIERREZ en la audiencia Incidental de Pruebas y Alegatos celebrada en la fecha referida; por lo que también se reclama de dicha Autoridad, todas las consecuencias jurídicas que de hecho o de derecho se deriven o pretendan derivarse de la referida resolución impugnada.”

En consecuencia, hágasele saber por edictos a Línea Tequis y Anexas, asociación civil, que deberá presentarse ante este Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado, dentro del término de treinta días contado a partir del siguiente al de la última publicación en uno de los periódicos de mayor circulación en la República y en el Diario Oficial de la Federación; que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia de la demanda de amparo y que, en caso de no comparecer, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de lista que se fije en los estrados de este tribunal.

Colóquese en la puerta de este Juzgado copia íntegra del presente acuerdo por todo el tiempo que dure el emplazamiento.

Con fundamento en el artículo 297, fracción II, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, requiérase a la parte quejosa para que en el término de tres días, contado a partir del siguiente al en que surta efectos la notificación del presente proveído, se presente ante este Juzgado a recoger los edictos correspondientes; y una vez transcurrido éste, dentro de un término igual de tres días, acredite ante este Juzgado que procedió a la publicación de dichos edictos; apercibida que de no hacerlo así, o bien manifieste la imposibilidad que tiene al respecto, esto es, de efectuar un gasto de esa naturaleza, exponiendo y justificando las razones para ello, se sobreseerá el presente juicio, de conformidad con el artículo 73, fracción XVIII, en relación con los diversos dispositivos 30, fracción II, y 5° fracción III, de la Ley de Amparo, así como del numeral 14, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Se deja sin efectos la audiencia constitucional señalada para las nueve horas con diez minutos del día veintidós de febrero del año dos mil once, y en su lugar se fijan las nueve horas del día once de marzo del presente año.

Notifíquese personalmente a la parte quejosa.

Así lo acordó y firma el licenciado Juan de Dios Monreal Cuéllar, Juez Cuarto de Distrito en el Estado, asistido del licenciado Rodolfo Jiménez Silva, Secretario que autoriza y da fe.

Lo transcribo a usted para su conocimiento y efectos legales conducentes.

San Luis Potosí, S.L.P., a 4 de febrero de 2011.
Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Rodolfo Jiménez Silva

Rúbrica.

(R.- 321929)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN, UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION, JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL.

En cumplimiento a lo ordenado en sentencia interlocutoria de veintitrés de noviembre de dos mil diez, dictada por este juzgado en el expediente 412/2007-II, relativo a la solicitud de concurso mercantil promovido por TEKCHEM, SOCIEDAD ANONIMA BURSATIL DE CAPITAL VARIABLE, en la que se modificó el auto de catorce de mayo de dos mil nueve, se hace un extracto de la sentencia de trece de marzo de dos mil nueve, dictada por el Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, en el toca 550/2003-V, en los siguientes términos: "MEXICO, DISTRITO FEDERAL, A TRECE DE MARZO DE DOS MIL NUEVE...VISTOS para resolver los autos del toca 550/2008-V; RESULTANDO: PRIMERO. Mediante escrito presentado el ocho de julio de dos mil ocho en la Oficina de Correspondencia Común de los Juzgados de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, remitido a la oficialía de partes del Juzgado Quinto de Distrito en la materia al día siguiente hábil, la concursada TEKCHEM, SOCIEDAD ANONIMA BURSATIL DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado Jorge Jesús Sepúlveda García, interpuso recurso de apelación contra la sentencia dictada el veinticuatro de junio de dos mil ocho, por el titular del citado órgano federal, en el concurso mercantil 412/2007-II, promovido por la ahora apelante. SEGUNDO...TERCERO.... Por razón de turno, el conocimiento del asunto descrito correspondió a este Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, por lo que mediante proveído de doce de septiembre de dos mil ocho, se ordenó formar el toca respectivo, el cual fue registrado con el número 550/2008-V;...Con apoyo en el artículo 51, párrafo segundo, de la Ley de Concursos Mercantiles, en auto de treinta de octubre de dos mil ocho, se citó a las partes para oír la resolución que en derecho corresponda; yCONSIDERANDO:...PRIMERO. Este Tercer Tribunal Unitario en Materias Civil y Administrativa del Primer Circuito, tiene competencia legal para conocer y resolver el recurso de apelación interpuesto...SEGUNDO. La parte conducente de la resolución recurrida, es del tenor siguiente:... TERCERO. La concursada TEKCHEM. SOCIEDAD ANONIMA BURSATIL DE CAPITAL VARIABLE, por conducto de su apoderado Jorge Jesús Sepúlveda García, a manera de agravio vierte la siguiente consideración...CUARTO. Los agravios son parcialmente fundados, fundados y suficientes para modificar la resolución apelada en un aspecto e inoperantes en otro.....En consecuencia, al ser fundados los agravios en el aspecto precisado.... Bajo las anteriores premisas procede modificar la resolución impugnada para que quedar en los términos siguientes: "CUARTO. Sin que la siguiente relación agote el procedimiento de reconocimiento, graduación y prelación de créditos, se hace del conocimiento de los interesados que del contenido del dictamen emitido por el visitador, se advierte que son acreedores de Tekchem, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, los que se relacionan a continuación: . . . QUINTO. Con fundamento en el artículo 43 fracción X y 112 de la Ley de Concursos Mercantiles, se señala como fecha de retroacción del concurso mercantil el veintiocho de septiembre de dos mil siete. - - - SEXTO. No ha lugar a

decretar el arraigo para la comerciante al actualizarse la hipótesis contenida en el segundo párrafo del artículo 47 de la Ley de Concursos Mercantiles, ya que el concurso mercantil fue solicitado directamente por el comerciante [...]...Por lo expuesto y fundado....RESUELVE:... UNICO. Se MODIFICA la sentencia de declaración mercantil, dictada el veinticuatro de junio de dos mil ocho, por el Juez Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal, en el concurso mercantil 412/2007-II, promovido por Tekchem, Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, para quedar en los términos precisados en la última parte del considerando cuarto... NOTIFIQUESE PERSONALMENTE A LAS PARTES.. Así lo resolvió y firma..."

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

El Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Jorge Luis Zárate Solís

Rúbrica.

(R.- 322347)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial del Estado de Nuevo León

Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial

Monterrey, N.L.

EDICTO

El día 7 siete de abril del 2011 dos mil once a las 10:00 diez horas, en el local de este Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer distrito Judicial en el Estado de Nuevo León, se llevara a cabo la Audiencia de Remate en Publica Subasta y Primera Almoneda, dentro de los autos que integran el expediente judicial 822/2009 relativo al JUICIO ORDINARIO MERCANTIL promovido por ADOLFO CANTU GARZA EN CONTRA DE CARLOS ALBERTO VILLARREAL ARIZPE y ROSA ISELA VAZQUEZ CONTRERAS respecto del bien inmueble consistente en: LOTE DE TERRENO MARCADO CON EL NUMERO 24 VEINTICUATRO DE LA MANZANA NUMERO 4 CUATRO, (CATASTRALMENTE 237 DOSCIENTOS TREINTA Y SIETE) DEL FRACCIONAMIENTO "URBI VILLA DEL CEDRO" SEGUNDO SECTOR, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE MONTERREY, NUEVO LEON CON UNA SUPERFICIE TOTAL DE 110.253 MTS2. Y LAS SIGUIENTES MEDIDAS Y COLINDANCIAS: AL NORESTE MIDE 6.682 METROS A DAR FRENTE A LA CALLE PASEO LOS ALPES; AL SURESTE MIDE 16.500 METROS A COLINDAR CON EL LOTE 23; AL NOROESTE MIDE 16.500 METROS A COLINDAR CON EL LOTE 25 Y AL SUROESTE MIDE 6.682 METROS A COLINDAR CON LIMITE DE FRACCIONAMIENTO. LA MANZANA DE REFERENCIA SE ENCUENTRA CIRCUNDADA POR LAS SIGUIENTES CALLES: AL NORESTE CON PASEO LOS ALPES Y AVENIDA DEL CENTRO NORTE; AL SURESTE CON PASEO LOS ALPES, LIMITE DE FRACCIONAMIENTO Y PASEO DEL CIPRES; AL NOROESTE CON PASEO LOS ALPES, LIMITE DE FRACCIONAMIENTO Y PASEO DEL CIPRES; Y AL SUROESTE CON PASEO LOS ALPES Y LIMITE DE FRACCIONAMIENTO. TENIENDO COMO MEJORAS LA FINCA MARCADA CON EL NUMERO 147 CIENTO CUARENTA Y SIETE DE LA CALLE PASEO LOS ALPES, DE DICHO FRACCIONAMIENTO; sirviendo de base para el remate de dicho bien inmueble la cantidad de \$640,000.00 (SEISCIENTOS CUARENTA MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que representa el valor pericial del bien inmueble antes descrito, teniendo por ende como postura legal para intervenir en la audiencia de remate, la suma de \$426.666.66 (CUATROCIENTOS VEINTISEIS MIL SEISCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS 66/100 MONEDA NACIONAL), que representa las dos terceras partes de la cantidad anteriormente citada.; por lo que convóquese a postores por medio de edictos, los cuales deberán publicarse 3 tres veces dentro del término de 9 nueve días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, en la tabla de avisos o puerta del tribunal, De igual manera, se hace del conocimiento, que aquellas personas que deseen intervenir como postores al multicitado remate, deberán consignar mediante certificado de depósito expedido por la Secretaría de Finanzas y Tesorería General del Estado, el 10% diez por ciento de la suma que sirve como valor total de los avalúos rendidos por los peritos en juicio, sin cuyo requisito no serán admitidos en dicha subasta, debiendo además cumplir dichos postores con los requisitos establecidos en el artículo 481 de la referida codificación procesal civil, En la inteligencia de que no deberán mediar menos de 5 cinco días entre la publicación del último edicto y la almoneda., Por otro lado, respecto a las personas interesadas en participar como postores en la audiencia de remate, se les podrá brindar mayor información en la Secretaría de este Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial del Estado de Nuevo León, a 8 de Marzo del 2011.- DOY FE.

El C. Primer Secretario del Juzgado Segundo de Jurisdicción Concurrente del Primer Distrito Judicial en el Estado

Lic. Héctor Hugo González Cantú

Rúbrica.

(R.- 322218)

AVISOS GENERALES

Instituto Federal Electoral NOTIFICACION POR EDICTOS TERCERA PUBLICACION

Al C. Oscar Sánchez González
En el lugar donde se encuentre.

La Contraloría General en el Instituto Federal Electoral, con fecha 17 de febrero del 2010, emitió un acuerdo en el expediente número CGE/09/045/2009, en el que se determinó instaurar en su contra el procedimiento administrativo a que se refiere el artículo el artículo 383 del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, en virtud de que con la finalidad de actualizar los datos personales y académicos de los miembros del Servicio Profesional Electoral, se solicitó copia del documento que acreditara la escolaridad de dicho personal, presentando usted como Vocal Secretario de la Junta Distrital 01 en el Distrito Federal, una cédula profesional que lo acredita como Licenciado en Derecho y derivado de la revisión de dicha documentación resulto ser presuntamente apócrifa. En tal virtud y como se desconoce su domicilio o paradero actual, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles en relación con lo dispuesto en el capítulo V, numeral Vigésimo Cuarto, apartado 4, de los Lineamientos para la Atención de Quejas, Denuncias, Procedimientos y Recurso de Revocación en Materia de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Instituto Federal Electoral, se le emplaza por medio del presente edicto para que a las 10:30 horas del décimo quinto día hábil, contado a partir del día siguiente de la última publicación de la presente notificación, se presente en las oficinas de la Contraloría General del Instituto Federal Electoral, sitas en Periférico Sur 4124, octavo piso, colonia Ex-Hacienda de Anzaldo, Delegación Alvaro Obregón, en la ciudad de México, Distrito Federal, a efecto de desahogar la audiencia a que se refiere el artículo 383, párrafo 1, inciso c) del Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales, con el apercibimiento de que en caso de que no comparezca al desahogo de dicha audiencia, se tendrán por ciertos los actos y omisiones que se le imputan conforme lo establece el artículo 21, fracción I de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de aplicación supletoria al citado Código, en términos de su artículo 381 párrafo 2. Así mismo, se le requiere señale domicilio para recibir documentos y notificaciones, con el apercibimiento de que en caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal, se le practicarán por medio de los estrados de la referida Contraloría General. De igual forma se le hace saber a usted o a quien legalmente represente sus derechos, que está a su disposición, para consulta, el expediente administrativo número CGE/09/045/2009.

Atentamente

México, D.F., a 12 de enero de 2011.

Por ausencia del C.P. Gregorio Guerrero Pozas, Contralor General del Instituto Federal Electoral, de conformidad con el artículo 76 párrafo 4 del Reglamento Interior del Instituto Federal Electoral

El Subcontralor de Asuntos Jurídicos

Dr. Alejandro Romero Gudiño

Rúbrica.

(R.- 321400)

KINDER MORGAN GAS NATURAL DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V.
GASODUCTO MIER-MONTERREY
PERMISO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL G/003/TRA/96
LISTA DE TARIFAS

Servicio	Cargo	Tarifa	Unidad	Periodicidad
Transporte en Base Firme	Capacidad	41.2211	Pesos/GJoule	Mensual
	Uso	0.0019	Pesos/GJoule	Mensual
Transporte en Base Interrumpible	Uso	1.2339	Pesos/GJoule	Diario
Cantidades Adicionales Autorizadas		1.2339	Pesos/GJoule	Diario

Notas:

1) El cargo por capacidad está expresado sobre una base mensual. Para obtener el cargo diario equivalente, debe multiplicarse por 12 y dividirlo entre 365.

2) Para el servicio de transporte en base firme, el cargo por capacidad se determinará mensualmente multiplicando dicho cargo por la capacidad contratada por el usuario. El cargo por uso se aplicará a todos los volúmenes transportados en el sistema durante el mes.

3) Las cantidades adicionales autorizadas se aplicarán a cualquier volumen transportado que exceda la cantidad contratada por el usuario durante el mes correspondiente.

4) El cargo por uso del servicio de transporte en base interrumpible se aplicará a todos los volúmenes transportados para el usuario en base Interrumpible durante el mes correspondiente.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Representante Legal

José Antonio Martínez Sánchez

Rúbrica.

(R.- 321810)

Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
Dirección Divisional de Protección a la Propiedad Intelectual
Subdirección Divisional de Procesos de Propiedad Industrial
Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad
M. 821917 RVCA VA Y DISEÑO
Exped. P.C. 1512/2010 (C-510) 15033
Folio 2538

GERARDO AGUILAR LEON.

PRESENTE

Por escrito presentado en las instalaciones de este Instituto el día 28 de septiembre de 2010, con número de registro de entrada 15033, ENRIQUE ALBERTO DIAZ MUCHARRAZ, en representación de RVCA PLATFORM, LLC, solicitó la declaración administrativa de caducidad del registro marcario 821917 RVCA VA Y DISEÑO, propiedad de GERARDO AGUILAR LEON, haciendo consistir su acción en la fracción II del artículo 152, relacionado con el artículo 130 de la Ley de la Propiedad Industrial.

Por lo anterior, y con fundamento en el artículo 194 de la Ley de la Propiedad Industrial, este Instituto notifica la existencia de la solicitud que nos ocupa, concediéndole a la parte demandada, GERARDO AGUILAR LEON, el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al que aparezca esta publicación, para que se entere de los documentos y constancias en que se funda la acción instaurada en su contra y manifieste lo que a su derecho convenga, apercibida que de no dar contestación a la misma, una vez transcurrido el plazo señalado, este Instituto emitirá la resolución administrativa que proceda, de acuerdo a lo establecido por el artículo 199 de la Ley de la Propiedad Industrial.

El presente se signa en la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 1o., 3o. fracción IX, 6o. y 10 del Decreto por el cual se crea el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 1993; 6o. fracciones IV, V, XXII, 7 Bis 2, títulos sexto y séptimo y demás aplicables de la Ley de la Propiedad Industrial, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de junio de 1991 (reformada, adicionada y derogada, según corresponda, mediante decretos publicados los días 2 de agosto de 1994, 26 de diciembre de 1997, 17 de mayo de 1999, 26 de enero de 2004, 16 de junio de 2005, 25 de enero de 2006, 6 de mayo de 2009, 6 de enero de 2010, 18 y 28 de junio de 2010, en dicho medio informativo); 1o., 3o. fracción V inciso c) subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 4o., 5o., 11 último párrafo y 14 fracciones I a VIII, XI y XII del Reglamento del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 14 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda mediante decretos de 1 de julio de 2002 y 15 de julio de 2004, cuya fe de erratas se publicó el 28 del mismo mes y año en dicho medio informativo, así como decreto del 7 de septiembre de 2007); 1o., 3o., 4o., 5o. fracción V inciso c, subinciso ii) segundo guión, Coordinación Departamental de Cancelación y Caducidad, 18 fracciones I a la VIII, XI y XII y 32 del Estatuto Orgánico del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 1999 (reformado y adicionado, según corresponda, mediante acuerdo y decreto de 10 de octubre de 2002 y 29 de julio de 2004, con nota aclaratoria publicada el 4 de agosto de 2004 en dicho medio informativo, y acuerdo de fecha 13 de septiembre de 2007) y 1o., 3o. y 7o. primer párrafo incisos j), k), m), n), o), p), q), r) y s) y tercer párrafo del Acuerdo que delega facultades en los Directores Generales Adjuntos,

Coordinador, Directores Divisionales, Titulares de las Oficinas Regionales, Subdirectores Divisionales, Coordinadores Departamentales y otros Subalternos del Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de diciembre de 1999 (con aclaración, reforma, nota aclaratoria y modificación, según corresponda, de 4 de febrero de 2000, 29 de julio de 2004, 4 de agosto de 2004 y 13 de septiembre de 2007, publicadas en dicho medio informativo).

Atentamente

8 de febrero de 2011.

El Coordinador Departamental de Cancelación y Caducidad

Eduardo Vázquez Labra

Rúbrica.

(R.- 322152)

AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210-0188, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento Público, en el Aeropuerto de Aguascalientes.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Aguascalientes, Ags., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

**AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES
VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION**

	Tarifas 2011	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	17.62	41.94
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	6.08	11.39
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.25	2.43
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	206.46	370.28
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar.	103.23	185.14

Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad		
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.38	3.95
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47	

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	209.82	24.01

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
EN EL AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$402	\$251	\$329	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE AGUASCALIENTES

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$16.70	N/A

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Aguascalientes
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

(R.- 322280)

AEROPUERTO DEL BAJIO, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210.-0189, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento Público, en el Aeropuerto del Bajío.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente
Silao, Gto., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
 Rúbrica.

AEROPUERTO DEL BAJIO
 VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	19.55	46.49
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	6.55	12.28
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.43	2.75
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	211.16	378.70
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	105.58	189.34
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.90	4.53
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47	

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	274.55	29.23

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
 Rúbrica.

TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
 EN EL AEROPUERTO DE GUANAJUATO

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$454	\$261	\$339	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE GUANAJUATO**

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$19.83	\$38.62

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto del Bajío

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 322274)

AEROPUERTO DE GUADALAJARA, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210-0190, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento Público, en el Aeropuerto de Guadalajara.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Tlajomulco de Zúñiga, Jal., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE GUADALAJARA

VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011			
	Horario Normal		Horario Crítico	
	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	15.69	40.50	23.50	60.80
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	5.38	10.94	8.04	16.41
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.54	3.00	1.67	3.27
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD)	182.79	356.56	274.17	534.84

Por Media Hora y por Unidad				
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	91.39	178.27	137.08	267.42
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.24	4.09	4.89	6.15
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47			

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	260.98	31.32

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
EN EL AEROPUERTO DE GUADALAJARA

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas) en Terminal Terrestre	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$480	\$960.00	\$282.00	\$360.00	\$209.00

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE GUADALAJARA

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$27.14	\$60.55

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Guadalajara
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

(R.- 322279)

AEROPUERTO DE HERMOSILLO, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210-0191, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional) y Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento Público, en el Aeropuerto de Hermosillo.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente
 Hermosillo, Son., a 8 de marzo de 2011.
 Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
 Rúbrica.

AEROPUERTO DE HERMOSILLO
 VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	19.26	45.81
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	6.56	12.31
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.49	2.91
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	190.05	340.83
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	95.03	170.41
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	4.12	4.82
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47	

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	280.81	30.27

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
 Rúbrica.

TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
 EN EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$454	\$261	\$339	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE HERMOSILLO**

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$19.83	\$38.62

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Hermosillo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 322282)

AEROPUERTO DE LA PAZ, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210-0192, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento Público, en el Aeropuerto de La Paz.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

La Paz, B.C.S., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto de La Paz

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE LA PAZ

VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	19.59	46.55
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	6.70	12.60
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.36	2.69
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil	221.71	397.63

Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad		
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	110.86	198.82
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	4.05	4.72
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47	

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	287.07	29.23

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de La Paz

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
EN EL AEROPUERTO DE LA PAZ

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$402	\$251	\$329	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE LA PAZ

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$20.88	N/A

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de La Paz

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 322284)

AEROPUERTO DE LOS MOCHIS, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210.-0193, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento Público, en el Aeropuerto de Los Mochis.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Los Mochis, Sin., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Los Mochis

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE LOS MOCHIS
VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	18.94	45.02
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	6.55	12.28
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.39	2.73
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	216.79	388.81
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	108.40	194.40
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	4.08	4.75
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47	
	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	269.33	27.14

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Los Mochis

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
EN EL AEROPUERTO DE LOS MOCHIS

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6)	Ambulancia
----------	--	----------------------------	------------------------	------------

	de 5 toneladas)		pasajeros)	
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$402	\$251	\$329	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE LOS MOCHIS**

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$16.70	N/A

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Los Mochis

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 322287)

AEROPUERTO DE MANZANILLO, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210.-0194, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento de Público, en el Aeropuerto de Manzanillo.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Manzanillo, Col., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

**AEROPUERTO DE MANZANILLO
VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION**

	Tarifas 2011	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	17.62	41.94
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	6.08	11.39
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.25	2.43

Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	206.46	370.27
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	103.23	185.14
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.38	3.95
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.42	

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	217.13	26.10

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
EN EL AEROPUERTO DE MANZANILLO

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$402	\$251	\$329	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE MANZANILLO

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$19.83	N/A

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Manzanillo
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

(R.- 322290)

AEROPUERTO DE MEXICALI, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210.-0195, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e

Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento de Público, en el Aeropuerto de Mexicali.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente
 Mexicali, B.C., a 8 de marzo de 2011.
 Apoderado Legal del Aeropuerto de Mexicali
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
 Rúbrica.

AEROPUERTO DE MEXICALI
 VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	18.03	42.89
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	6.21	11.68
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.27	2.48
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	211.16	378.70
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	105.58	189.34
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.38	3.95
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47	

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	271.41	20.88

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Mexicali
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
 Rúbrica.

TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
 EN EL AEROPUERTO DE MEXICALI

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$402	\$251	\$329	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE MEXICALI**

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$28.18	N/A

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Mexicali

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 322296)

AEROPUERTO DE MORELIA, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210.-0197, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento Público, en el Aeropuerto de Morelia.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Morelia, Mich., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Morelia

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE MORELIA

VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	18.03	42.89
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	6.21	11.68
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta	1.27	2.48

Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora		
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	211.16	378.70
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	105.58	189.34
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.38	3.95
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47	

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	252.62	29.23

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Morelia
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
EN EL AEROPUERTO DE MORELIA

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$402	\$251	\$329	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE MORELIA

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$19.83	N/A

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Morelia
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

(R.- 322299)

AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210.-0198, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles

y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento de Público, en el Aeropuerto de Puerto Vallarta.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Puerto Vallarta, Jal., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA
VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011			
	Horario Normal		Horario Crítico	
	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	15.20	39.25	22.78	58.91
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	5.26	10.71	7.88	16.09
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.54	3.01	1.68	3.28
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	173.49	338.44	260.23	507.64
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	86.74	169.22	130.11	253.81
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	3.13	3.94	4.69	5.92
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47			

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	232.79	27.14

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

EN EL AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$480	\$282	\$360	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE PUERTO VALLARTA

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$21.92	\$38.62

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Puerto Vallarta

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 322300)

AEROPUERTO DE TIJUANA, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210.-0200, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuentes, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento Público, en el Aeropuerto de Tijuana.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

Tijuana, B.C., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

AEROPUERTO DE TIJUANA

VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011			
	Horario Normal		Horario Crítico	
	Nacional	Internacional	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	15.19	39.20	22.75	58.84
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	5.21	10.66	7.84	16.00
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia	1.34	2.61	1.47	2.84

Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora				
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuentes y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	177.44	346.11	266.13	519.18
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	88.72	173.06	133.07	259.59
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	2.83	3.59	4.28	5.38
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47			

	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	246.36	24.01

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
EN EL AEROPUERTO DE TIJUANA**

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$480	\$282	\$360	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE TIJUANA**

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$27.14	\$62.64

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de Tijuana
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

(R.- 322304)

AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210.-0199, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas Aplicables a los Servicios Aeroportuarios de Aterrizaje, Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque, Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o

Pernocta, Abordadores Mecánicos (en sus modalidades de Pasillos Telescópicos, Aeropuertos, Salas Móviles y/o Aerocares), Revisión de Pasajeros y su Equipaje de Mano, Tarifa de Uso de Aeropuerto (Nacional e Internacional), Cuota por Extensión de Servicios No Cancelados, Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal y Estacionamiento Público, en el Aeropuerto de San José del Cabo.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

San José del Cabo, B.C.S., a 8 de marzo de 2011.
Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO
VIGENTES A PARTIR DE SU FECHA DE PUBLICACION

	Tarifas 2011	
	Horario Normal	
	Nacional	Internacional
Servicio de Aterrizaje Factor de Cobro (\$/T.M.) Por Tonelada	19.41	46.13
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Embarque y Desembarque Factor de Cobro (\$/T.M./MEDIA HORA) Por Tonelada y por Media Hora	6.70	12.58
Servicio de Estacionamiento en Plataforma de Permanencia Prolongada o Pernocta Factor de Cobro (\$/T.M./HORA) Por Tonelada y por hora	1.43	2.75
Servicio de Abordadores Mecánicos, de Pasillos telescópicos Aeropuertos y/o Sala Móvil Factor de Cobro (\$/MEDIA HORA/UNIDAD) Por Media Hora y por Unidad	221.71	397.63
Servicio de abordadores mecánicos, aerocar. Factor de cobro (\$/media hora/unidad) Por servicio y por unidad	110.86	198.82
Servicio de revisión a los pasajeros y su equipaje de mano Factor de cobro (\$/pasajero)	4.09	4.78
Cancelación de Servicios Aeroportuarios durante el periodo de extensión de horarios Cuota por Hora (\$)	2,384.47	
	Nacional	Internacional
	Pesos	Dólares
Tarifa de Uso de Aeropuerto	222.35	30.27

La Tarifa de Uso de Aeropuerto (TUA) Internacional está expresada en dólares de los Estados Unidos de América.

Nota: estos precios no incluyen IVA.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo
Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa
Rúbrica.

**TARIFAS POR DERECHO DE ACCESO ESPORADICO A ZONA FEDERAL
EN EL AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO**

Concepto	Autobús (más de 20 pasajeros o más de 5 toneladas)	Automóvil (5 pasajeros)	Vagoneta (más de 6 pasajeros)	Ambulancia
Tarifas por Derecho de Acceso Esporádico a Zona Federal	\$480	\$282	\$360	\$209

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

**TARIFAS PARA EL SERVICIO DE ESTACIONAMIENTO DE VEHICULOS
EN EL AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO**

Concepto	Tarifa por hora	Valet Parking
Tarifas del estacionamiento de vehículos	\$22.96	\$40.71

Nota:

* Estas tarifas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado el cual será trasladado en los términos de la Ley de la Materia.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 322313)

AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO, S.A. DE C.V.

Hago referencia al oficio número 4.1.210.-0201, de fecha 25 de febrero de 2011, emitido por la Dirección General de Aeronáutica Civil de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, en virtud del cual se registran las Tarifas Específicas y Reglas de Aplicación de los Servicios Aeroportuarios y Complementarios para la prestación del Servicio Fixed Base Operation (F.B.O.), aplicables al Aeropuerto de San José del Cabo, S.A. de C.V., consistente en Pernocta Nacional e Internacional y Tránsito Nacional e Internacional.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 del Reglamento de la Ley de Aeropuertos, a continuación se publican las tarifas correspondientes, mismas que están contenidas en el anexo único del oficio de referencia.

Atentamente

San José del Cabo, B.C.S., a 8 de marzo de 2011.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

**BASES DE APLICACION TARIFARIA PARA EL COBRO DEL SERVICIO DE F.B.O.
(FIXED BASE OPERATOR), EN EL AEROPUERTO DE SAN JOSE DEL CABO (SJD)**

1. La presente tiene por objeto establecer las bases para la aplicación de las tarifas correspondientes al servicio de FBO para la Aviación Privada.

2. Para los efectos de estas bases de regulación tarifaria, se entiende por:

I. Aeronave: Cualquier vehículo capaz de transitar con autonomía en el espacio aéreo con personas, carga y/o correo.

II. Aeropuerto: El Aeropuerto de San José del Cabo (SJD)

III. Autoridad Aeronáutica: La Secretaría de Comunicaciones y Transportes a través de la Dirección General de Aeronáutica Civil.

IV. Edificio Terminal: Las zonas de libre acceso; zonas de acceso restringido; áreas de revisión utilizadas por las diferentes autoridades adscritas al aeropuerto, las cuales comprenden las salas de revisión de equipaje y última espera; los sistemas de información de llegadas y salidas de vuelo, y la señalización, ubicadas dentro del edificio terminal del Aeropuerto.

V. MTOW: Peso máximo de despegue de la aeronave

VI. Operador Aéreo: El propietario o poseedor de una aeronave de estado, de las comprendidas en el artículo 5, fracción II, inciso a) de la Ley de Aviación Civil, así como de una aeronave de transporte aéreo privado no comercial, mexicana o extranjera.

VII. Pasajero: Toda persona que aborde una aeronave y cuente con un boleto, billete, cupón o contrato-factura para realizar un vuelo y que sea transportada a un lugar específico consignado en cualquiera de los documentos antes referidos.

VIII. Servicio de Pernocta

IX. Tarifa: La contraprestación que debe pagar el usuario por el servicio de F.B.O.

3. Las tarifas para el servicio de F.B.O. que presta el Aeropuerto de San José del Cabo se regirán por las presentes disposiciones:

I. Las tarifas aplicables para la prestación del servicio de F.B.O., en el Aeropuerto de San José del Cabo son:

Tarifas aplicables por tipo de aeronave				
Concepto	DC9-15/30, B727,737,707	Challenger BAC111, DA900/500m, Jet Star, GULFI/II/III/IV/V, C750	LJ60/55/30/20, C500 Serie, DA/10/20, WW, HS- 125,SL40/60/65/75/TC MU Merlin BE901/100/200/300	Cessna 182/210/340/402/414/421
Pernocta nacional (\$/servicio)	3,739.98	614.15	461.90	198.22
Pernocta internacional (\$/servicio)	7,479.96	2,613.31	1,908.99	1,220.37
Tránsito nacional (\$/servicio)	2,243.99	498.71	414.39	158.58
Tránsito internacional (\$/servicio)	4,487.98	2,083.72	1,699.42	808.08

Estas tarifas están expresadas en pesos mexicanos.

A las tarifas se les deberá aplicar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo con la Ley en esta materia.

II. En aquellos casos en los cuales la aeronave no se encuentre dentro de alguna de las clasificaciones de la tabla de tarifas aplicables, el cálculo de la tarifa se realizará con base en el peso máximo de despegue (MTOW) similar a la clasificación de la tabla de tarifas aplicables.

III. La aplicación de la tarifa por el servicio de F.B.O, será por unidad y servicio.

IV. Los servicios que incluye el pago de la Tarifa de F.B.O. son los siguientes:

- a. Movimiento de la aeronave.
- b. Coordinación de servicios de alimentos gourmet a las aeronaves.
- c. Coordinación de renta de autos, de limusina y transportación.
- d. Disposición de Staff Bilingüe.
- e. Reservación de hoteles y otros servicios.
- f. Planta de Arranque.
- g. Uso de telefonía por parte de la tripulación.
- h. Uso de internet por parte de la tripulación.
- i. Traslado de equipaje de la aeronave al vehículo.
- j. Traslado del pasajero Edificio-Aeronave-Edificio.
- k. Servicios de aguas negras.
- l. Uso de sala de pilotos a tripulación.
- m. Comisariato Básico (Café-Hielo).

V. Para efectos del uso de planta de arranque, el servicio se incluye sin costo adicional por los primeros 20 minutos (se cobrará \$600.00 pesos M.N. por cada media hora adicional).

VI. El servicio de uso de telefonía por parte de la tripulación incluye el derecho para la tripulación de efectuar dos llamadas (reporte de llegada y salida) toda llamada adicional será cobrada a \$50.00 pesos M.N. por minuto).

VII. Para los efectos de las tarifas del presente documento, se aplicarán las cuotas para vuelos internacionales en aquellos casos en que dicho vuelo proceda de o se dirija a un aeropuerto en el extranjero en su última escala de salida o la primera de llegada. En todos los demás casos, se aplicarán las tarifas de vuelos nacionales.

VIII. El servicio de suministro de combustible (Turbosina y Gas avión) tendrá un cargo adicional del 12% por concepto de administración, e incluye el suministro por personal especializado del FBO.

IX. Adicionalmente, las tarifas por Servicios Aeroportuarios (Servicio de Aterrizaje, Estacionamiento, Permanencia Prolongada o Pernocta, TUA Nacional, TUA Internacional, etc.), serán las tarifas registradas ante la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, vigentes al momento de proporcionar el servicio y en términos de sus reglas de aplicación vigentes, tendrán un cargo adicional del 27% por concepto de administración.

X. Las tarifas por aquellos servicios no contemplados en las presentes bases de aplicación tarifaria tales como: Migración, TUA Nacional, TUA Internacional, Derecho de No Inmigrante (DNI), Derecho por Servicios Migratorios (DSM), Derecho de Piso, Otros Servicios Especiales, Extensión DGAC, Internación DGAC, Extensión Torre (SENEAM), Comisariato, entre otros, tendrán un cargo adicional del 27% por concepto de administración.

XI. El pago de los servicios mencionados en el presente esquema se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 55 de Ley de Aeropuertos, así como de acuerdo con lo establecido en el contrato celebrado entre las partes.

XII. Se podrán autorizar descuentos a las tarifas, siempre que dichos descuentos se apliquen de forma no discriminatoria, y previa aprobación de la Dirección Comercial.

XIII. Será responsabilidad del Aeropuerto que el servicio objeto de las presentes bases sea prestado conforme a las normas estándares establecidos por las autoridades correspondientes, así como a las reglas de operación del Aeropuerto.

Apoderado Legal del Aeropuerto de San José del Cabo

Lic. Sergio Enrique Flores Ochoa

Rúbrica.

(R.- 322308)

TRACTEBEL GNP, S.A. DE C.V.
LISTA DE TARIFAS VIGENTES HASTA EL 31 DE JULIO DE 2011

Publicación de conformidad con lo dispuesto en el párrafo 21.1 de la Directiva de Precios y Tarifas publicada por la Comisión Reguladora de Energía el 28 de diciembre de 2007 en el Diario Oficial de la Federación.

Cargos	Unidades	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio
		Residencial	PCG 0	PCG 1	PCG 2	PCG 3	GCG 0	GCG 1	GCG 2	GCG 3	GCG 4	Especial 0	Especial 1	Especial 2
Cargo por servicio	Pesos/mes	28.55	72.03	163.93	188.04	202.05	328.12	345.47	6,075.58	7,386.00	8,019.77	6,237.86	6,583.81	12,300.23
Distribución con comercialización														
Cargo volumétrico	Pesos por Gjoule	60.51	55.70	43.22	42.26	41.78	50.99	50.51	43.01	41.34	39.91	22.77	19.82	1.79
Distribución Simple														
Cargo por uso	Pesos por Gjoule					41.78	5.51	5.36	4.88	4.41	4.17	2.28	1.98	0.18
Cargo por capacidad	Pesos por Gjoule					0.00	45.48	45.15	38.12	36.93	35.74	20.50	17.85	1.61
Consumo adicional de Gas (1)	Pesos/Gjoule	-	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC									
Empaque (1)	Pesos/Gjoule	-	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC									
Conexión no estándar	Pesos por mt	404.11	579.78	579.78	579.78	579.78	1,264.59	1,264.59	1,488.95	2,800.84	2,800.84	2,800.84	2,800.84	2,800.84
Desconexión y reconexión	Pesos por acto	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34
Otros cargos:														
Cheque devuelto (2)	Pesos por acto	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
Depósito por prueba de medidor	Pesos por acto	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34

Lista de Tarifas vigentes a partir del 1 de agosto de 2011.

Cargos	Unidades	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio	Servicio
		Residencial	PCG 0	PCG 1	PCG 2	PCG 3	GCG 0	GCG 1	GCG 2	GCG 3	GCG 4	Especial 0	Especial 1	Especial 2
Cargo por servicio	Pesos/mes	35.41	89.35	203.35	233.25	250.64	328.12	345.47	6,075.58	7,386.00	8,019.77	6,237.86	6,583.81	12,300.23
Distribución con comercialización														
Cargo volumétrico	Pesos por Gjoule	75.06	69.09	53.61	52.42	51.82	50.99	50.51	43.01	41.34	39.91	22.77	19.82	1.79
Distribución Simple														
Cargo por uso	Pesos por Gjoule					51.82	5.51	5.36	4.88	4.41	4.17	2.28	1.98	0.18
Cargo por capacidad	Pesos por Gjoule					0.00	45.48	45.15	38.12	36.93	35.74	20.50	17.85	1.61
Consumo adicional de Gas (1)	Pesos/Gjoule	-	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC									
Empaque (1)	Pesos/Gjoule	-	.20*PMC	.20*PMC	.20*PMC									
Conexión no estándar	Pesos por mt	404.11	579.78	579.78	579.78	579.78	1,264.59	1,264.59	1,488.95	2,800.84	2,800.84	2,800.84	2,800.84	2,800.84
Desconexión y reconexión	Pesos por acto	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34
Otros cargos:														
Cheque devuelto (2)	Pesos por acto	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%
Depósito por prueba de medidor	Pesos por acto	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34	163.34

(1) Se cobra sólo a los clientes industriales del servicio de distribución con comercialización. PMC es el Precio Máximo por la Comercialización del Gas.

(2) Se cobra sobre el monto total del cheque.

La penalización por exceder la capacidad reservada a los clientes de Distribución Simple, será de cinco veces el Cargo por Distribución con Comercialización correspondiente (excluyendo el precio del Gas).

México, D.F., a 10 de marzo de 2011.
Representante Legal
Fabiola Zenteno
Rúbrica.

(R.- 322306)

Secretaría de la Defensa Nacional
CONVOCATORIA DE LICITACION PUBLICA No. SDN-XIRM-LP-01/2011

El que suscribe, Teniente Coronel Intendente Manuel Mañón Ponce de León, Jefe Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la XI Región Militar, en cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 y 132 de la Ley General de Bienes Nacionales y las vigésima octava, vigésima novena y trigésima de las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, tiene el agrado de invitar a participar al público en general a la venta de diversos vehículos como unidades rodantes, así como diversos equinos para vida y para abasto que a continuación se indican y que se describen en las bases respectivas, la cual se realizará mediante el procedimiento de licitación pública como sigue:

No. de partida	Descripción	Valor para venta	Ubicación
1-29	29 vehículos (unidades rodantes)	\$138,000.00	20 vehículos en el 66/o. Btn. de Inf. (Cd. Delicias, Chih.) 9 vehículos en la Jfa. Rgnl. Sv. Tptes. XI R.M. (Torreón, Coah.)
30-64	35 equinos (18 para vida y 17 para abasto)	\$518,060.00	C.M.G. (Santa Gertrudis, Chih.).

La entrega de las bases se realizará del 14 y hasta las 9:00 horas del 28 de marzo de 2011 en días hábiles, de 8:00 a 14:00 horas en forma gratuita a través de la Jefatura Regional de los Servicios de Administración e Intendencia de la Décimo Primera Región Militar, ubicada en el Campo Militar número 6-B, carretera Torreón-Matamoros kilómetro 6.5, Torreón, Coah.; asimismo, podrán consultarse en la página: www.sedena.gob.mx.

Las ofertas deberán presentarse mediante la cédula anexa a las bases, en sobre cerrado, rotulado o manuscrito con los datos del licitante, garantizándolas con cheque de caja y/o certificado expedido por una institución bancaria (excepto Bancomer), a favor de la Tesorería de la Federación, por el 10% del valor de venta de los bienes que se pretenda adquirir, mismo que será devuelto al término del acto de fallo, salvo al que haya presentado la oferta más alta, quedando en garantía; en el concepto que la fecha de expedición de los cheques de caja deberá ser máximo 30 días anteriores a la fecha del acto de apertura de ofertas y en los casos de cheque certificado, éste deberá ser de la cuenta del licitante, ya sea persona física o moral.

Las dudas sobre el contenido de las bases se resolverán en la junta de aclaraciones que se realizará a las 10:00 horas del día 28 de marzo de 2011, en las instalaciones del Criadero Militar de Ganado (Sta. Gertrudis, Chih.), ubicadas en el interior del Campo Militar número 42-A, carretera Delicias-Naica, Municipio de Saucillo, Chih., a la cual podrá asistir cualquier persona, aún sin haber adquirido las bases de la licitación, registrando únicamente su asistencia y absteniéndose de intervenir durante el desarrollo de la reunión; asimismo, en caso que con motivo de dicha junta proceda la modificación a las bases, será obligación de los interesados obtener copia del acta que por ello se levante, la que también será colocada en la página de Internet para formar parte de las bases.

La inscripción se llevará a cabo en las instalaciones del Criadero Militar de Ganado el día 28 de marzo de 2011 a las 11:00 horas, a efecto de recepcionar la documentación requerida en las bases de la licitación, a las 13:00 horas del mismo día se procederá a la apertura de ofertas y a las 14:00 horas el fallo.

El pago de los bienes adjudicados se hará previo a su retiro mediante el esquema de pago denominado "e5cinco", presentando en ventanilla bancaria de cualquier institución la hoja de ayuda que se anexará al oficio de adjudicación, teniendo como fecha límite para el retiro el día 11 de abril de 2011.

En caso de declararse desierta alguna partida se procederá a su subasta, precisando que será postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor fijado para venta en la licitación; si en la primera almoneda no hubiera postura legal, se realizará una segunda, deduciendo en ésta un 10% del importe que en la anterior hubiere constituido la postura legal.

Sufragio Efectivo. No Reelección.

Torreón, Coah., a 14 de marzo de 2011.

El Subjefe Rgnl. Svs. de Administración e Intdca. de la XI Región Militar

Tte. Cor. Intdte. Manuel Mañón Ponce de León

Rúbrica.

(R.- 322338)

Comisión Federal de Electricidad
Gerencia de Centrales Nucleoeléctricas
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 1 de abril de 2011 en la licitación pública incluyendo la Subasta número LPGCNL0111 para la venta de los bienes muebles no útiles que a continuación se indican:

No. de lote	Descripción	Cantidad y unidad de medida		Valor mínimo para venta \$	Depósito en garantía
1	Aceite quemado, Tambos de lámina capacidad 200 Lt. (buenos)	5,000 25	Lt.* Pza.	5.00 39.13	\$2,597.83
2	Desecho ferroso mixto	152,000	Kg*	0.87	\$13,224.00
3 al 45	Equipos diversos (actuadores, bomba, controlador, convertidor, enfriadores, excitadores, generadores, indicadores de presión, intercambiadores, interruptores, motores, panel, registradores, secadores, transductor de presión, transmisores, unidades de ventilación, ventiladores, etc.)	107	Pza.	15'580,838.78	\$1'558,083.88

*Cantidades aproximadas.

Los bienes se localizan en diversos almacenes de la Gerencia de Centrales Nucleoeléctricas, ubicados en carretera Cardel-Nautla kilómetro 43.5, Laguna Verde, Ver. Los interesados podrán consultar y adquirir las bases de la licitación del 16 al 30 de marzo 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 \$3,000.00 M.N. más IVA, mediante el depósito bancario en efectivo a nombre de Comisión Federal de Electricidad, en el Banco BBVA Bancomer con convenio CIE 634565 y la Referencia Bancaria que dependerá de la fecha en que se realice el depósito de acuerdo a la tabla publicada en las bases de la licitación, y enviar copia del comprobante del pago efectuado anotando previamente su nombre, domicilio, teléfono y RFC al fax (296) 974-01-21, o acudiendo a las oficinas de enajenación de bienes en horario de 8:00 a 15:00 horas, ubicadas en carretera Cardel-Nautla kilómetro 43.5, con el ingeniero Raúl Méndez Castillo teléfono (229) 989-90-90, extensión 4729, presentando identificación con validez oficial y del Registro Federal de Contribuyentes, o podrá solicitar información en la Unidad de Enajenación de Bienes Muebles de 9:00 a 14:00 horas, ubicada en Río Ródano número 14, 8o. piso, sala 807, colonia Cuauhtémoc, código postal 06598, México, D.F., teléfono 01 (555) 2-29-44-00, extensión 84237. La verificación física de los bienes se podrá efectuar acudiendo a los lugares donde se localizan del 16 al 30 de marzo de 2011 en días hábiles, y en horario de 8:00 a 15:00 horas. El registro de inscripción y recepción de la documentación establecida en las bases para participar en la licitación se efectuará el 1 de abril de 2011, en horario de 9:00 a 9:30 horas, en el auditorio del Hotel de El Farallón, ubicado en carretera Cardel-Nautla kilómetro 32.5, Actopan, Ver. Los depósitos en garantía se constituirán mediante un solo cheque de caja, expedido por institución de banca y 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 se celebrará el 1 de abril de 2011, a las 10:30 horas, en el auditorio del Hotel de El Farallón, 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 1 de abril de 2011, a las 12:30 horas, en el auditorio del Hotel de El Farallón, 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 10 días hábiles, posteriores a la fecha de pago de los mismos.

Atentamente
Laguna Verde, Ver., a 16 de marzo de 2011.
Gerente de Centrales Nucleoeléctricas
Ing. Rafael Fernández de la Garza
Rúbrica.

(R.- 322221)

GENERAL BIOMETRIC, S.A. DE C.V.
ESTADOS FINANCIEROS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010

ACTIVO	
TOTAL ACTIVO	<u>209,243.53</u>
PASIVO	
ACREEDORES	5,657,395.83
IMPUESTOS POR PAGAR	245,405.36
IVA POR PAGAR	132,936.16
TOTAL PASIVO	<u>6,035,737.35</u>
CAPITAL	
CAPITAL SOCIAL	50,000.00
RESULTADOS	
EJERCICIOS ANTERIORES	-3,740,158.58
EJERCICIO ACTUAL	-2,136,335.24
TOTAL CAPITAL	-5,826,493.82
SUMA PASIVO Y CAPITAL	<u>209,243.53</u>

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

General Biometric, S.A. de C.V.

Liquidador

C. Sarai Castañeda Paredes

Rúbrica.

(R.- 322217)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Economía
Dirección General de Industrias Básicas

AVISO en cumplimiento a la ejecutoria pronunciada por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en el amparo en revisión R.A. 435/2008.

Con fundamento en los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 76, y 104 a 113 de la Ley de Amparo; 58, Segundo y Quinto Transitorios de la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, 1, 2, Apartado B, fracción X, y 22, fracciones IV, VIII y XXIV, y último párrafo, del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, así como los diversos 1 y 3 del Acuerdo que establece las reglas para la determinación del precio de referencia del azúcar para el pago de la caña de azúcar, se procede al cumplimiento de la ejecutoria de 27 de febrero de 2009, pronunciada por el Quinto Tribunal Colegiado en Materia Administrativa del Primer Circuito en el amparo en revisión R.A. 435/2008, que modificó la sentencia de 9 de julio de 2008, dictada por el Juez Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal en el juicio de amparo 18/2008, y concedió el amparo solicitado en contra del Acuerdo para la determinación del precio de referencia del azúcar para el pago de la caña de azúcar de la zafra 2006/2007, y el Acuerdo para la determinación del precio de referencia del azúcar para el pago de la caña de azúcar de la zafra 2007/2008, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de diciembre de 2007, para los efectos siguientes:

“lo procedente es otorgar a las quejas, el amparo y protección de la Justicia Federal, en contra de los actos reclamados consistentes en el Acuerdo para la determinación del precio de referencia del azúcar para el pago de la caña de azúcar de la zafra 2006/2007 y el Acuerdo para la determinación del precio de referencia del azúcar para el pago de la caña de azúcar de la zafra 2007/2008, ambos de fecha once de diciembre de dos mil siete, para el efecto de que las autoridades responsables los dejen sin efecto sólo por lo que hace a las quejas y en su lugar emitan otros en los que subsanen el vicio aquí anotado”.

En acatamiento del fallo protector, previamente, mediante oficios 412.2009 00426, 412.2009 00427, 412.2009 00428, 412.2009 00429 y 412.2009 00430, todos de 28 de mayo de 2009, la Dirección General de Industrias Básicas de esta Secretaría dejó sin efectos los Acuerdos reclamados, únicamente por lo que hace a las quejas, lo cual fue hecho del conocimiento al Juez de Distrito que conoce del asunto.

Ahora bien, para que la ejecutoria antes precisada quede cumplida en su totalidad, en sus estrictos términos, y exclusivamente por lo que hace a las quejas del juicio de amparo 18/2008, radicado en el Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal, de conformidad con lo establecido en los artículos 107, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 76, de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se da a conocer el precio de referencia del azúcar base estándar para el pago de la caña de azúcar de las zafras 2006/2007 y 2007/2008, de conformidad con lo siguiente:

Por virtud del artículo Quinto Transitorio de la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, y considerando que el Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar no adoptó ningún

acuerdo unánime que los modifique, continúa vigente para el cálculo de los precios de referencia del azúcar para el pago de la caña de azúcar de las zafra 2006/2007 y 2007/2008 la metodología contenida en el "Acuerdo que Establece las Reglas para Determinación del Precio de Referencia del Azúcar para el Pago de la Caña de Azúcar", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 26 de marzo de 1997, así como en el "Acuerdo que Reforma al Diverso que Establece las Reglas para la Determinación del Precio de Referencia del Azúcar para el Pago de la Caña de Azúcar", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 31 de marzo de 1998.

Ahora bien, los artículos 58 y QUINTO TRANSITORIO de la Ley de Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar, establecen que el precio de referencia de un kilogramo de azúcar base estándar se determina como el promedio ponderado del precio nacional del azúcar estándar al mayoreo, más el precio promedio de las exportaciones de azúcar realizadas en el Ciclo Azucarero de que se trate.

El precio de referencia del azúcar estándar en el mercado nacional depende a su vez del precio de referencia del azúcar estándar en el mercado nacional de un año anterior, el cual, de acuerdo a la metodología aplicable, si no fue publicado puede determinarse a partir de un dato previo publicado.

El último dato publicado del precio de referencia del azúcar estándar en el mercado nacional de un año anterior fue el de la zafra 2004/2005, que fue de \$5,409.08, contenido en la "DETERMINACION del precio de referencia del azúcar para el pago de la caña de azúcar durante la zafra 2003/2004", publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de febrero de 2004;

Conforme a la metodología, para efectos de determinar los precios nacionales del azúcar estándar al mayoreo y los precios promedio de las exportaciones de las zafra 2006/2007 y 2007/2008, se realizaron consultas en el Sistema Nacional de Información e Integración de Mercados, SNIIM, y en la Bolsa Futuros de Nueva York de los Estados Unidos de América (New York Board Trade, NYBOT por su nombre y siglas en inglés), siendo ambas fuentes de información pública y de acceso generalizado.

En relación con la determinación de precio nacional del azúcar estándar al mayoreo, siguiendo la metodología, se obtuvieron los precios promedio frecuentes de las centrales de abasto en el país, monitoreadas por el SNIIM, para la zafra 2004/2005 fue de \$6,462.00, para la zafra 2005/2006 fue de \$6,685.60 y para la zafra 2006/2007 fue de \$7,323.80. Con base en la información consultada y de acuerdo con la metodología, se obtuvo el precio referencia del azúcar estándar en el mercado nacional para la zafra 2006/2007, que fue de \$6,588.50 y para la zafra 2007/2008 fue de \$7,217.43.

Para efectos de calcular el precio promedio de las exportaciones del azúcar, se realizaron consultas a los Reportes de los Precios Futuros del Azúcar correspondientes a los Contratos 11 y 14 de la Bolsa Futuros de Nueva York de los Estados Unidos de América. De lo anterior, se obtuvo que los precios internacionales correspondientes al contrato 11 fueron de 263.88 dólares por tonelada en la zafra 2006/2007, y 230.92 dólares en la zafra 2007/2008. Por su parte, los precios de Estados Unidos de América correspondientes al contrato 14, fueron de 482.55 dólares por tonelada en la zafra 2006/2007, y 487.19 dólares por tonelada en la zafra 2007/2008.

Como resultado de lo anterior, y en cumplimiento de la ejecutoria dictada en el Amparo en Revisión R.A. 435/2008 promovido por las quejas CIA. AZUCARERA LA FE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; INGENIO EL HIGO, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; INGENIO MAHUIXTLAN, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; INGENIO MELCHOR OCAMPO SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, y PROZUCAR, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, se da a conocer lo siguiente:

Primero.- El precio al mayoreo de un kilogramo de azúcar base estándar que servirá de referencia para la fijación del precio de la caña de azúcar en la zafra 2006/2007 será de \$6,356.45 pesos por tonelada.

Segundo.- El precio al mayoreo de un kilogramo de azúcar base estándar que servirá de referencia para la fijación del precio de la caña de azúcar en la zafra 2007/2008 será de \$5,996.13 pesos por tonelada.

México, D.F., a 4 de marzo de 2011.

Director General de Industrias Básicas

Oliver Ulises Flores Parra Bravo

Rúbrica.

(R.- 322362)

AVISO AL PUBLICO

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

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE GOBERNACION

Trigésima Sexta Relación de Apoyos Programados del Fideicomiso 2106. Fondo de Apoyo Social para Ex Trabajadores Migratorios Mexicanos. (Segunda publicación)

TRIGESIMA SEXTA RELACION DE APOYOS PROGRAMADOS DEL FIDEICOMISO 2106. FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EX TRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS.

DE CONFORMIDAD CON EL ARTICULO 8o. DE LA LEY QUE CREA EL FIDEICOMISO QUE ADMINISTRA EL FONDO DE APOYO SOCIAL PARA EX TRABAJADORES MIGRATORIOS MEXICANOS.

SE PUBLICAN LOS NOMBRES DE 5,000 BENEFICIARIOS DEL APOYO SOCIAL, MISMO QUE RECIBIRAN LA CANTIDAD DE \$34,000.00 (TREINTA Y CUATRO MIL PESOS 00/100 M.N.) CADA UNO. RELACION QUE FUE APROBADA POR EL COMITE TECNICO EN LA REUNION CELEBRADA EL 22 DE FEBRERO DE 2011.

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1	01-01-01-001502	REFUGIO DE ALBA HERRERA	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	23/06/1923
2	01-01-01-003904	JUAN MORALES MENDOZA	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	12/06/1921
3	01-01-01-003930	GUADALUPE MACIAS IBARRA	AGUASCALIENTES	EL LLANO	12/12/1921
4	01-01-01-004439	APOLONIO DURAN PEREZ	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	26/04/1923
5	01-01-01-005171	JOSE REYES MACIAS	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	08/08/1922
6	01-01-01-005633	ORNELAS MACIAS DAVID	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	29/12/1922
7	01-01-01-007761	ALVAREZ DUENAS JUAN	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	04/06/1914
8	01-01-01-009430	PASILLAS HERDEDA ANASTACIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	02/05/1921
9	01-01-01-010319	CRUZ DAVILA SEBASTIAN	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	29/01/1923
10	01-01-01-011731	DAVILA VASQUEZ ALEJANDRO	AGUASCALIENTES	VILLA GARCIA	16/07/1921
11	01-01-01-011772	HERRERA GARCIA DOROTEO	AGUASCALIENTES	SAN JOSE DE GRACIA	05/06/1922
12	01-01-01-012343	JOSE GUADALUPE GONZALEZ HERNANDEZ	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	22/08/1921
13	01-01-01-012520	GREGORIO CISNEROS HERNANDEZ	AGUASCALIENTES	RINCON DE ROMO	25/05/1922
14	01-01-01-015671	MARTINEZ ESPARZA LUIS	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	19/08/1913
15	01-01-01-015702	DOMINGO LOPEZ RUVALCABA	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	12/05/1921
16	01-01-01-018036	VILLALOBOS LUEVANO JOSE SANTOS	AGUASCALIENTES	TEPEZALA	10/03/1923
17	01-01-01-018207	J RAFAEL RODRIGUEZ PALACIOS	AGUASCALIENTES	RINCON DE ROMOS	24/10/1922
18	01-01-01-019395	MEDINA LUCIO ANDRES	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	10/11/1922
19	01-01-01-021384	J JESUS REYES VELAZQUEZ	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	06/03/1922
20	01-01-01-021589	SANTOS RIVERA ANTONIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	26/10/1922
21	01-01-01-022700	MACEDONIO SERRANO GARCIA	AGUASCALIENTES	SAN FRANCISCO DE LOS ROMOS	17/09/1922
22	01-01-01-025512	ABELINO LOERA SAUCEDO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	17/12/1922
23	01-01-01-027923	ESQUIVEL RAMOS BARTOLO	AGUASCALIENTES	LAGOS DE MORENO	24/08/1922
24	01-01-01-028491	OJEDA PADILLA FELIX	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	29/07/1922
25	01-01-01-030419	DE LARA RODRIGUEZ ANTONIO	AGUASCALIENTES	SAN JOSE DE GRACIA	14/07/1920
26	01-01-01-035795	CALVILLO VILLALOBOS IGNACIO	AGUASCALIENTES	SAN FRANCISCO DE LOS ROMOS	31/10/1921
27	01-01-01-035869	JESUS MARTINEZ VELASCO	AGUASCALIENTES	JALPA	28/01/1923
28	01-01-01-036516	ALFREDO DE LIRA VAZQUEZ	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	19/06/1921
29	01-01-01-040413	MARMOLEJO HUERTA NICOLAS	AGUASCALIENTES	TEOCALTICHE	04/01/1923
30	01-01-01-041317	GARCIA MEDINA ENRIQUE	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	15/03/1914
31	01-01-01-043050	HERNANDEZ SOTO ANTONIO	AGUASCALIENTES	RINCON DE ROMOS	22/11/1922
32	01-01-01-046598	JUAREZ CUELLAR MANUEL	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	13/11/1922
33	01-01-01-047491	RIVERA RANGEL MANUEL	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	01/05/1922
34	01-01-01-051963	GAYTAN ALFARO GREGORIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	09/05/1922
35	01-01-01-052197	MARQUEZ VIRAMONTES ENRIQUE	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	28/11/1921
36	01-01-01-053416	GARCIA MADERA RAFAEL	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	04/01/1920
37	01-01-01-054681	MORENO RANGEL FLORENCIO	AGUASCALIENTES	PABELLON DE ARTEAGA	10/08/1921
38	01-01-01-055430	SIERRA PEREZ J MERCED	AGUASCALIENTES	TEPEZALA	17/02/1923
39	01-01-01-057402	ESQUEDA MONTOYA ANTONIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	10/05/1922
40	01-01-01-060123	SALAS GARCIA ALBERTO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	26/08/1912
41	01-01-01-060609	EUDAVE SILVA JESUS	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	03/11/1922
42	01-01-01-060631	LUPERCIO MEDINA EULOGIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	11/03/1923
43	01-01-01-061714	ESPARZA MACIAS BASILIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	13/06/1913
44	01-01-01-062003	SANCHEZ GUERRERO J JESUS	AGUASCALIENTES	TEPEZALA	05/07/1920
45	01-01-01-064608	LARA MARTINEZ FILOMENO	AGUASCALIENTES	SAN FRANCISCO DE LOS ROMOS	21/03/1923
46	01-01-01-064975	RAIMUNDO AGUILERA GABRIEL	AGUASCALIENTES	SAN JUAN DE LOS LAGOS	18/03/1922
47	01-01-01-065306	VARGAS OLVERA MARTINIANO	AGUASCALIENTES	CALVILLO	02/01/1922
48	01-01-01-067275	GARCIA MORALES RAFAEL	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	24/10/1920
49	01-01-01-070635	ESPINOZA OROPEZA JOSE	AGUASCALIENTES	TEPEZALA	09/09/1922
50	01-01-01-073974	DELGADO AVILA JOSE	AGUASCALIENTES	ENCARNACION DE DIAZ	18/10/1920
51	01-01-01-074149	ACERO SOTO JUAN	AGUASCALIENTES	VILLA HIDALGO	24/06/1921
52	01-01-01-074647	MARTINEZ CASTAÑEDA ALFONSO	AGUASCALIENTES	CALVILLO	31/10/1921
53	01-01-01-076393	LOPEZ ACERO JULIO	AGUASCALIENTES	JESUS MARIA	22/05/1923
54	01-01-01-080305	LUEVANO LOMELI JOSE	AGUASCALIENTES	TEPEZALA	19/03/1921
55	01-01-01-081610	QUEZADA GUTIERREZ J PILAR	AGUASCALIENTES	TEOCALTICHE	12/10/1921
56	01-01-01-081939	PRIETO DE LEON PABLO	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	01/06/1922
57	01-01-01-082407	ESPARZA ESPARZA ALVARO	AGUASCALIENTES	PABELLON DE ARTEAGA	19/02/1921
58	01-01-01-083051	RODRIGUEZ HERNANDEZ REFUGIO	AGUASCALIENTES	JESUS MARIA	04/01/1922
59	01-01-01-083491	IBARRA RAMIREZ JOSE	AGUASCALIENTES	TEOCALTICHE	15/09/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
60	01-01-01-083712	DIAZ GARCIA RAMON	AGUASCALIENTES	CALVILLO	14/06/1923
61	01-01-01-083978	ESPARZA GARCIA EPIFANIO	AGUASCALIENTES	SAN FRANCISCO DE LOS ROMOS	07/04/1923
62	01-01-01-087126	MACIAS RAMOS ANTONIO	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	13/09/1921
63	01-01-01-087474	GOMEZ RODRIGUEZ SILVERIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	20/06/1921
64	01-01-01-087785	SUAREZ DE LUNA MANUEL	AGUASCALIENTES	JESUS MARIA	12/07/1922
65	01-01-01-087921	LOPEZ RANGEL GREGORIO	AGUASCALIENTES	JESUS MARIA	17/11/1922
66	01-01-01-089040	CALDERA SAUCEDO JESUS	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	25/03/1921
67	01-01-01-089406	ESCALERA AGUAYO JOSE	AGUASCALIENTES	CALVILLO	11/03/1922
68	01-01-01-091527	MARTINEZ SERNA SALVADOR	AGUASCALIENTES	CALVILLO	11/07/1920
69	01-01-01-092371	ROSALES VALADES J JESUS	AGUASCALIENTES	PABELLON DE ARTEAGA	06/09/1920
70	01-01-01-092608	MARTINEZ CHAVES EMILIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	08/08/1911
71	01-01-01-093456	VAZQUEZ ROJAS GABINO	AGUASCALIENTES	ENCARNACION DE DIAZ	19/02/1923
72	01-01-01-095241	REYES SILVA PABLO	AGUASCALIENTES	PABELLON DE ARTEAGA	26/06/1921
73	01-01-01-095523	PASILLAS RENDON MANUEL	AGUASCALIENTES	TEPEZALA	18/01/1922
74	01-01-01-098382	CASTAÑEDA MARTINEZ ABEL	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	26/08/1912
75	01-01-01-102761	VITA LARA JOSE	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	19/02/1921
76	01-01-01-103705	IBARRA ESPARZA FRANCISCO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	02/04/1923
77	01-01-01-105656	SANCHEZ GARCIA RAMON	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	18/11/1920
78	01-01-01-107891	PONCE HERNANDEZ JUAN	AGUASCALIENTES	JESUS MARIA	16/05/1921
79	01-01-01-109249	GALLARDO COLUNGA JOSE	AGUASCALIENTES	LAGOS DE MORENO	21/03/1921
80	01-01-01-109711	NAJERA REYES JUAN	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	16/06/1922
81	01-01-01-110912	GUTIERREZ GONZALEZ ONESIMO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	02/02/1923
82	01-01-01-111835	LOPEZ DE SANTIAGO DAVID	AGUASCALIENTES	COSIO	29/12/1920
83	01-01-01-111964	CONTRERAS MURILLO J GUADALUPE	AGUASCALIENTES	PABELLON DE ARTEAGA	09/02/1923
84	01-01-01-112277	PEREZ HERNANDEZ NICOLAS	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	10/09/1921
85	01-01-01-116099	VAZQUEZ GOMEZ JUAN	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	22/04/1922
86	01-01-01-116495	MARIN VELOZ CARLOS	AGUASCALIENTES	PABELLON DE ARTEAGA	08/11/1920
87	01-01-01-117301	VENEGAS GARCIA BERNARDINO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	20/05/1912
88	01-01-01-118077	LOPEZ REYES FIDEL	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	24/03/1921
89	01-01-01-118156	ZAMORA REYES EVARISTO	AGUASCALIENTES	SAN FRANCISCO DE LOS ROMOS	26/10/1920
90	01-01-01-118935	ALEMAN ROMERO MIGUEL	AGUASCALIENTES	SAN FRANCISCO DE LOS ROMOS	08/05/1922
91	01-01-01-119990	MACIAS MONTOYA PEDRO	AGUASCALIENTES	EL LLANO	17/09/1921
92	01-01-01-120489	VASQUEZ CONTRERAS FRANCISCO	AGUASCALIENTES	PINOS	20/05/1922
93	01-01-01-120872	ZAMUDIO DURON VICTORIANO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	23/03/1921
94	01-01-01-122227	ALVARADO QUIROZ ANTONIO	AGUASCALIENTES	TEOCALTICHE	17/01/1923
95	01-01-01-123213	MOLINA ZAPATA ROMAN	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	31/03/1921
96	01-01-01-123596	GUTIERREZ VALLEJO MARIN	AGUASCALIENTES	CAÑADAS DE OBREGON	26/12/1922
97	01-01-01-125307	CEDEÑO COLLAZO JOSE	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	10/05/1922
98	01-01-01-126409	SALAS CRUZ FRANCISCO	AGUASCALIENTES	TEOCALTICHE	17/12/1921
99	01-01-01-126798	DE SANTIAGO CHAVEZ DIONICIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	09/10/1913
100	01-01-01-127784	TORIBIO GARCIA JOSE ISABEL	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	22/07/1912
101	01-01-01-128093	MACIAS ALVARADO ANTONIO	AGUASCALIENTES	COSIO	05/05/1922
102	01-01-01-128324	MUÑOZ ESPINOZA JUAN	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	11/05/1921
103	01-01-01-128542	GUERRERO HERNANDEZ GERONIMO	AGUASCALIENTES	VILLA GARCIA	21/07/1921
104	01-01-01-128610	ROSALES MARQUEZ J YGNACIO	AGUASCALIENTES	TEPEZALA	31/07/1920
105	01-01-01-129129	MARIN DELGADO MANUEL	AGUASCALIENTES	LAGOS DE MORENO	06/02/1922
106	01-01-01-129504	CRUZ ROMO ALVERTO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	07/06/1914
107	01-01-01-129511	VALENZUELA VARGAS ELIAS	AGUASCALIENTES	HUANUSCO	29/04/1923
108	01-01-01-131042	PEREZ ZERMEÑO LEOBARDO	AGUASCALIENTES	ENCARNACION DE DIAZ	28/01/1923
109	01-01-01-131285	DE LEON MORONES DIONICIO	AGUASCALIENTES	ENCARNACION DE DIAZ	08/04/1921
110	01-01-01-132729	MACIAS DIAZ ANASTACIO	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	17/08/1922
111	01-01-01-137727	LOPEZ LUNA J REFUGIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	04/07/1922
112	01-01-01-138933	GUTIERREZ VAZQUEZ LUCIO	AGUASCALIENTES	SAN JUAN DE LOS LAGOS	25/06/1922
113	01-01-01-139133	MIRAMONTES LUNA ALBERTO	AGUASCALIENTES	TLATENANGO DE SANCHEZ ROMAN	31/05/1923
114	01-01-01-139686	MURO MURILLO LUIS	AGUASCALIENTES	CALVILLO	21/06/1922
115	01-01-01-140390	IBARRA IBARRA ESTEBAN	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	03/08/1920
116	01-01-01-140674	FLORES GOMEZ J FELIX	AGUASCALIENTES	VILLA HIDALGO	18/05/1921
117	01-01-01-140777	CASILLAS GUERRERO ALFREDO ROQUE	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	16/08/1920
118	01-01-01-145098	GARCIA MONREAL AURELIO	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	03/08/1922
119	01-01-01-147063	ESPINO HERNANDEZ JOSE	AGUASCALIENTES	TEPEZALA	18/03/1922
120	01-01-01-147241	ULLOA FRANCO PABLO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	03/06/1923
121	01-01-01-150298	SAAVEDRA ORTIZ MIGUEL	AGUASCALIENTES	OJUELOS DE JALISCO	03/12/1922
122	01-01-01-152754	MEJIA MARTINEZ VICTORIANO	AGUASCALIENTES	TEOCALTICHE	12/01/1922
123	01-01-01-154253	RAMIREZ SILVA GENADIO	AGUASCALIENTES	APOZOL	25/05/1923
124	01-01-01-154556	HERNANDEZ HERNANDEZ GREGORIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	09/05/1921
125	01-01-01-155562	SALAS MARTINEZ JESUS	AGUASCALIENTES	OJOCALIENTE	11/04/1921
126	01-01-01-155841	SANCHEZ VARGAS REFUGIO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	04/07/1910
127	01-01-01-157354	RIOS DE LA CRUZ JUAN	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	15/12/1920
128	01-01-01-158388	J JESUS RODRIGUEZ CERVANTES	AGUASCALIENTES	VILLA HIDALGO	01/12/1922
129	01-01-01-158549	ULLOA RAMIREZ JUAN	AGUASCALIENTES	APOZOL	08/02/1923
130	01-01-01-159145	MEDINA GONZALEZ JUAN	AGUASCALIENTES	VILLA HIDALGO	08/12/1922
131	01-01-01-159253	NUÑEZ MONTALVO MARGARITO	AGUASCALIENTES	EL LLANO	10/06/1921
132	01-01-01-159321	DOMINGUEZ GUARDADO APOLONIO	AGUASCALIENTES	COSIO	09/02/1923
133	01-01-01-161794	LIMON MORALES SALVADOR	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	23/03/1921
134	01-01-01-161820	FLORES VAZQUEZ FRANCISCO	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	22/10/1921
135	01-01-01-168588	ESPARZA RUVALCABA JOSE REYES	AGUASCALIENTES	VILLA HIDALGO	06/01/1920
136	01-01-01-170992	LOPEZ LOPEZ J GUADALUPE	AGUASCALIENTES	TEOCALTICHE	17/10/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
137	01-01-01-171392	OJEDA MONREAL NICOLAS	AGUASCALIENTES	VILLA GARCIA	18/03/1923
138	01-01-01-173993	LUEVANO RUBALCAVA JUAN	AGUASCALIENTES	RINCON DE ROMOS	26/07/1922
139	01-01-01-174798	LOPEZ QUIROZ VALENTIN	AGUASCALIENTES	VILLA DE ARRIAGA	14/02/1922
140	01-01-01-177522	SANTOYO MORENO FRANCISCO	AGUASCALIENTES	PINOS	04/06/1922
141	01-01-01-177547	GOMEZ PEREZ FELIPE	AGUASCALIENTES	PABELLON DE ARTEAGA	01/05/1921
142	01-01-01-180377	CHAVEZ DIAZ GUADALUPE	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	12/12/1911
143	01-01-01-186512	ROMO REYES ELIAS	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	03/08/1921
144	01-01-01-186571	DIAZ RANGEL JOSE	AGUASCALIENTES	ASIENTOS	22/01/1923
145	01-01-01-190784	MUÑOZ GARCIA J GUADALUPE	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	12/02/1923
146	01-01-01-191378	VELASCO VELASCO MAXIMO	AGUASCALIENTES	CALVILLO	09/02/1921
147	01-01-01-192281	YANEZ FLUGENCIO LUIS	AGUASCALIENTES	AGUASCALIENTES	19/08/1920
148	01-01-01-192581	PASILLAS GAITAN ANTONIO	AGUASCALIENTES	TEPEZALA	13/06/1921
149	02-02-01-003954	PEREZ VASQUEZ JOSE	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	20/04/1921
150	02-02-01-006921	TORRES MARTINEZ CIRILO	BAJA CALIFORNIA	COMONDU	23/01/1923
151	02-02-01-007137	CAMACHO HERAS MIGUEL ANGEL	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	28/08/1922
152	02-02-01-007933	HERNANDEZ RIVERA JUAN	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	25/10/1920
153	02-02-01-011264	ADRIAN MARTINEZ MOLINA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	08/09/1921
154	02-02-01-012729	SALSEDO MERCADO JOSE DE JESUS	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	06/07/1921
155	02-02-01-016422	AISPURO AISPURO ISIDRO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	15/10/1917
156	02-02-01-026625	JOSE DOLORES CURIEL DIAZ	BAJA CALIFORNIA	SAN LUIS RIO COLORADO	07/04/1922
157	02-02-01-027052	SOTO QUIROZ LUCAS	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	18/10/1922
158	02-02-01-027534	GARCIA ZARATE ANTONIO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	17/11/1917
159	02-02-01-030977	GOMEZ CORDOVA MIGUEL	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	26/04/1917
160	02-02-01-031342	GUADALUPE CHAVEZ REYEZ	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	12/12/1921
161	02-02-01-036663	OROZCO TORRES JUAN	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	12/06/1921
162	02-02-01-037680	RAMOS TELLEZ SERAFIN	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	14/11/1920
163	02-02-01-048338	CORONA OCAMPO ANGEL	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	18/06/1922
164	02-02-01-053547	LOPEZ RAMIREZ DANIEL	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	21/07/1918
165	02-02-01-053836	EPIGMENIO ROMERO DIAZ	BAJA CALIFORNIA	TIJUANA	15/03/1922
166	02-02-01-074927	JOSE ZARAGOSA GONZALEZ	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	19/03/1921
167	02-02-01-079849	ALBINO FRANCO GALLARDO	BAJA CALIFORNIA	TECATE	01/03/1922
168	02-02-01-088263	J. GUADALUPE GUTIERREZ MARIN	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	12/12/1920
169	02-02-01-088640	DE LOERA MIRELES JULIO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	19/06/1916
170	02-02-01-089216	J. DAVID GOMEZ SOTO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	28/12/1921
171	02-02-01-089491	ROJAS RAMIREZ MANUEL	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	17/06/1921
172	02-02-01-106660	MARCIANO MUNOZ VAZQUEZ	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	03/11/1921
173	02-02-01-106679	FUENTES MENDEZ BENIGNO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	13/02/1918
174	02-02-01-107044	MONTES TALAVERA LORENZO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	10/08/1921
175	02-02-01-107065	MARTINEZ LUNA JOSE JESUS	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	09/03/1915
176	02-02-01-118075	GARCIA GUTIERREZ TRINIDAD	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	03/10/1922
177	02-02-01-121860	CISNEROS CAMBEROS JUAN	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	30/03/1921
178	02-02-01-123515	SANCHEZ VAZQUEZ FELICIANO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	19/04/1919
179	02-02-01-123742	MEJIA PEREZ JESUS	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	21/12/1921
180	02-02-01-124557	PLASCENCIA SANDOVAL FRANCISCO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	19/10/1922
181	02-02-01-125281	ERNESTO RODRIGUEZ VELASQUEZ	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	29/12/1922
182	02-02-01-127495	J JESUS CARRILLO LOMAS	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	21/03/1922
183	02-02-01-127783	VALDIVIA VALLEJO JUAN	BAJA CALIFORNIA	PUERTO PEÑASCO	26/06/1922
184	02-02-01-128375	FERNANDO PATINO BARRERA	BAJA CALIFORNIA	TIJUANA	19/01/1922
185	02-02-01-129677	SUAREZ SANDOVAL JOSE DE JESUS	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	03/06/1921
186	02-02-01-132527	VALDEZ ORDUÑO SIMON	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	28/10/1919
187	02-02-01-132919	NUÑEZ MORALES VICENTE	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	05/04/1918
188	02-02-01-141904	HONORIO DE JESUS CERVANTES PUGA	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	11/11/1913
189	02-02-01-144268	CARMONA VERA PEDRO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	24/05/1921
190	02-02-01-144916	MONTAÑO DURAZO JOAQUIN	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	22/03/1922
191	02-02-01-160963	ALVARES MORA JOSE	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	25/09/1917
192	02-02-01-161422	OLGUIN GONZALEZ MARTIN	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	31/12/1919
193	02-02-01-164543	ARELLANO PADILLA TRINIDAD	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	06/01/1918
194	02-02-01-170097	FLORENCIO CEBALLOS PEREZ	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	20/10/1912
195	02-02-01-173232	ESTRADA MIRANDA ARNULFO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	06/06/1921
196	02-02-01-189153	RUBIO PEREZ VICTORIANO	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	02/11/1921
197	02-02-01-189163	FLORES LOZA SIMON	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	02/11/1915
198	02-02-01-191632	RODRIGUEZ CASTAÑEDA JOSE JESUS	BAJA CALIFORNIA	MEXICALI	10/05/1916
199	03-03-01-027211	TALAVERA MARQUEZ RUBEN	BAJA CALIFORNIA SUR	MEXICALI	04/05/1922
200	03-03-01-080092	GUERRERO ANGUIANO FELICIANO	BAJA CALIFORNIA SUR	MEXICALI	09/06/1922
201	03-03-01-094511	VENTURA SORIA RAMON	BAJA CALIFORNIA SUR	COMONDU	13/05/1918
202	04-04-01-013984	JOSE TRINIDAD MACIEL ESTRADA	CAMPECHE	CANDELARIA	25/04/1922
203	04-04-01-016622	RODOLFO MIRANDA MEJIA	CAMPECHE	CANDELARIA	17/04/1922
204	04-04-01-019116	GUADALUPE URIBE PICHARDO	CAMPECHE	CHAMPOTON	29/04/1922
205	04-04-01-029652	ALBINO CONCHAS ZAPATA	CAMPECHE	CANDELARIA	01/03/1923
206	04-04-01-030805	JOSE TRINIDAD VACA CACHU	CAMPECHE	ESCARCEGA	03/04/1923
207	04-04-01-031046	CARMEN LOPEZ LOPEZ	CAMPECHE	ESCARCEGA	16/07/1914
208	04-04-01-047293	BERNARDO GONGORA NOVELO	CAMPECHE	CALKINI	06/02/1922
209	04-04-01-057474	JOSE ELICEO MONDRAGON TRUJILLO	CAMPECHE	CHAMPOTON	04/03/1920
210	08-08-01-009994	LEONARDO ESTRADA ESTRADA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	01/07/1921
211	08-08-01-015831	JOSE NESTOR RAMIREZ MIRAMONTES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	26/02/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
212	08-08-01-016133	JOSE RODRIGUEZ GALLARDO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	19/03/1923
213	08-08-01-016585	LEONARDO RODRIGUEZ JIMENEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	01/04/1920
214	08-08-01-025426	JOSE FELIX GAMEROS ESCOTO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	18/06/1921
215	08-08-01-026686	MATILDE MUÑOZ ESTRADA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	05/01/1922
216	08-08-01-031922	DANIEL CATÁÑO PEREA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	04/10/1921
217	08-08-01-032332	ROMULO DOMINGUEZ HERNANDEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	06/06/1921
218	08-08-01-032860	BRIGIDO REGALADO PEREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	15/11/1920
219	08-08-01-032926	VICENTE VEGA MEDINA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	31/05/1921
220	08-08-01-041232	REMEDIOS OCHOA ORTEGA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	20/09/1918
221	08-08-01-045025	CELESTINO DIAZ BUSTILLOS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	06/04/1921
222	08-08-01-045465	JOSE ESTRADA CORDOVA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	20/04/1918
223	08-08-01-047245	CRUZ VEGA ANTILLON	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/05/1919
224	08-08-01-047693	FELIPE LOPEZ FLORES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	27/05/1923
225	08-08-01-047752	JESUS MENDOZA LOPEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/02/1922
226	08-08-01-047903	ANGEL SOTO CHAVEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	02/08/1917
227	08-08-01-050465	ENRIQUE HERMOSILLO ARMENDARIZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	07/10/1922
228	08-08-01-050889	TRINIDAD MUÑOZ GARCIA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	19/08/1922
229	08-08-01-052379	BARTOLO MARQUEZ PALACIOS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	24/08/1921
230	08-08-01-052858	GASPAR GONZALEZ RAMIREZ	CHIHUAHUA	DR BELISARIO DOMINGUEZ	14/02/1923
231	08-08-01-052862	MELECIO RUIZ PACHECO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	30/09/1916
232	08-08-01-052925	JUAN ARAGONEZ MELENDEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	19/10/1919
233	08-08-01-053949	ENRIQUE SOLTERO BACA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	02/10/1919
234	08-08-01-054500	MIGUEL CORRAL HERNANDEZ	CHIHUAHUA	DR BELISARIO DOMINGUEZ	25/04/1922
235	08-08-01-055453	JESUS AVILA TERAN	CHIHUAHUA	SANTA ISABEL	20/05/1923
236	08-08-01-056303	QUINTERIO JAQUEZ RIVERA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	23/05/1918
237	08-08-01-057208	MANUEL HIDROGO LIRA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	12/06/1917
238	08-08-01-057412	RUBEN HERMOSILLO TARANGO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	27/03/1920
239	08-08-01-057588	RAMON CALDERON NIETO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	05/02/1918
240	08-08-01-057715	ESTANISLAO ARANDA OROZCO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	04/09/1922
241	08-08-01-057848	MANUEL MARQUEZ FLORES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	01/11/1920
242	08-08-01-058647	ANGEL BELTRAN VENZOR	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	01/03/1920
243	08-08-01-059275	JUAN ROMERO VAZQUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	16/12/1921
244	08-08-01-059369	CRISOFORO RODRIGUEZ MAJALCA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	20/04/1921
245	08-08-01-060046	JUAN ESTRADA RUIZ	CHIHUAHUA	GRAN MORELOS	24/06/1923
246	08-08-01-060957	ANDRES HERNANDEZ CARRASCO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	30/11/1922
247	08-08-01-061898	ANTONIO MARTINEZ CAMPOS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	16/11/1922
248	08-08-01-062517	BALTAZAR MARTINEZ CUMPLIDO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	11/05/1922
249	08-08-01-063057	JORGE PADILLA PORRAS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	16/12/1917
250	08-08-01-063782	JOSE MANUEL SALDANA LAZCANO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	23/07/1916
251	08-08-01-067914	IGNACIO GONZALEZ AVILA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	16/04/1915
252	08-08-01-073541	GREGORIO LOPEZ ALMANZA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	12/03/1921
253	08-08-01-075363	MANUEL BALCORTA OCHOA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	06/05/1921
254	08-08-01-075829	SAMUEL BORUNDA MIRANDA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	21/12/1921
255	08-08-01-078185	RAMON GRANILLO BALDERRAMA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	18/12/1918
256	08-08-01-079617	FELIPE SAMUDIO DURAN	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	05/11/1922
257	08-08-01-079967	PERFECTO ARANA RIOS	CHIHUAHUA	CUAUHTEMOC	14/05/1923
258	08-08-01-080108	ANGEL REGALADO ESCARCEGA	CHIHUAHUA	RIVA PALACIO	02/03/1923
259	08-08-01-081240	ABELARDO OCHOA SANDOVAL	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	18/10/1920
260	08-08-01-085860	JOSE HERNANDEZ OLIVAS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	17/09/1922
261	08-08-01-085898	JUAN CHACON RUIZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	16/01/1918
262	08-08-01-086022	JOAQUIN CARVALLO BAILON	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/04/1917
263	08-08-01-086310	JOSE DELGADO MOLINAR	CHIHUAHUA	NAMIQUIPA	24/02/1923
264	08-08-01-086616	MANUEL HERNANDEZ CARAVEO	CHIHUAHUA	NAMIQUIPA	04/03/1923
265	08-08-01-086623	BRIGIDO RUIZ ANAYA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/10/1921
266	08-08-01-086701	MANUEL PEREA ARMENTA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	12/08/1922
267	08-08-01-089238	ANASTACIO QUEZADA QUEZADA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	30/05/1921
268	08-08-01-090286	GABINO TREVIZO ORTIZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	21/04/1918
269	08-08-01-090485	SANTOS VENZOR PERCHES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	02/10/1920
270	08-08-01-091522	FRANCISCO MONGE MONGE	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	14/01/1922
271	08-08-01-091751	JOSE DE LA LUZ CHAVIRA FERNANDEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	06/10/1921
272	08-08-01-091983	PABLO ORTIZ ATAYDE	CHIHUAHUA	SANTA ISABEL	23/06/1923
273	08-08-01-093637	CARMEN PINELA CHAPARRO	CHIHUAHUA	SAN FRANCISCO DE B	14/03/1923
274	08-08-01-093660	MANUEL PALMA CHAVARRIA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	21/02/1923
275	08-08-01-096267	CAYETANO MENDOZA GALLARDO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	18/02/1918
276	08-08-01-096401	JOSE TORRES HERNANDEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	21/01/1923
277	08-08-01-096973	CRUZ TORRES TORRES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/05/1923
278	08-08-01-097188	DANIEL SAENZ MOLINA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/01/1921
279	08-08-01-097333	ERNESTO SAENZ CASTILLO	CHIHUAHUA	NONOAVA	10/12/1922
280	08-08-01-097804	SALVADOR MARQUEZ GALLEGOS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	20/11/1922
281	08-08-01-099193	RAUL MUÑOZ ESTRADA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	28/04/1923
282	08-08-01-099275	MANUEL ARZAGA VENZOR	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	17/06/1922
283	08-08-01-099305	CELESTINO BORUNDA VALLES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	06/04/1919
284	08-08-01-099463	JUAN CAMPOS PEDROZA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	25/12/1922
285	08-08-01-099533	JOSE HERNANDEZ HERNANDEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	16/04/1918
286	08-08-01-099562	CRUZ TORRES TORRES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/05/1923
287	08-08-01-099597	JUAN MANUEL ROBLES ROBLES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	22/04/1922
288	08-08-01-099752	ALBERTO GAMBOA RUBIO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	08/04/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
289	08-08-01-099810	BENITO GALVEZ VILLA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	21/03/1923
290	08-08-01-099934	ARNULFO SOLIS SIGALA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	22/05/1923
291	08-08-01-100049	VIDAL ESCOBAR PEREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	28/04/1923
292	08-08-01-100326	IGNACIO CASTRO SIQUEIROS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	31/07/1922
293	08-08-01-101836	JESUS MARTINEZ RODRIGUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	07/06/1914
294	08-08-01-103453	JOSE BOJORQUEZ DIAZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	22/04/1918
295	08-08-01-103903	LUIS HERNANDEZ ORTIZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	22/06/1922
296	08-08-01-105827	TRANQUILINO ORTIZ RUIZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	24/04/1919
297	08-08-01-106733	JOSE CHACON RODRIGUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	19/03/1921
298	08-08-01-106828	MIGUEL CARDONA CHAVEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	08/05/1920
299	08-08-01-107854	ISIDORO DIAZ RUIZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	04/04/1921
300	08-08-01-107883	ALBERTO FLORES CHAVIRA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/01/1916
301	08-08-01-109917	CARLOS SANDOVAL LUNARES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	31/07/1922
302	08-08-01-110709	LORENZO CRUZ CRUZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	12/02/1911
303	08-08-01-110767	JUAN ZAMARRON GONZALEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	02/10/1921
304	08-08-01-111250	NEMESIO CANO QUEZADA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	23/05/1923
305	08-08-01-112740	FLAVIO BARRERA CHAVEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/07/1916
306	08-08-01-114122	JOSE HERMINIO HERMEGILDO LUJAN LOPEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	13/04/1920
307	08-08-01-114217	EPIFANIO ANCHONDO MORALES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	07/04/1921
308	08-08-01-114861	FILEMON GUERRERO BALDERRAMA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/12/1920
309	08-08-01-119059	RAUL RASCON MENDOZA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	12/04/1922
310	08-08-01-119263	RODOLFO BORJA PAREDES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	29/09/1922
311	08-08-01-119381	FRANCISCO ANTONIO CARO VILLALOBOS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	22/10/1922
312	08-08-01-121180	PABLO CHAVIRA TORRES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	29/06/1918
313	08-08-01-121647	DOLORES RODRIGUEZ GALLARDO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	19/03/1918
314	08-08-01-121961	ERASMO LOZOYA ALARCON	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	22/03/1921
315	08-08-01-122038	MIGUEL MURO COBARRUVIAS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	08/05/1922
316	08-08-01-124788	HILARIO LOPEZ SAUCEDO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	21/01/1921
317	08-08-01-125428	JUSTO ARENIVAR DERMA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	11/06/1921
318	08-08-01-125632	MANUEL SOLIS MARTINEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	25/05/1921
319	08-08-01-127334	JUAN SANTOS GUERRA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	24/06/1923
320	08-08-01-127712	TOBIAS MENDOZA ANCHONDO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	31/12/1922
321	08-08-01-128696	CECILIO GOVEA RAMIREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	22/11/1921
322	08-08-01-129042	ARTURO GALVAN NIETO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	28/03/1921
323	08-08-01-129447	MANUEL PEREZ PEREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	15/12/1914
324	08-08-01-129606	LEONARDO MORALES RIVERO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	11/04/1917
325	08-08-01-129725	MATILDE RUIZ RUIZ	CHIHUAHUA	DR BELISARIO DOMINGUEZ	23/02/1923
326	08-08-01-129905	CATARINO LARA JAUREGUI	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	04/12/1919
327	08-08-01-132562	PEDRO FLORES GUTIERREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	02/02/1921
328	08-08-01-133490	RAFAEL SANDOVAL GONZALEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	13/07/1917
329	08-08-01-133755	JOSE RAMON RASCON RASCON	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	08/02/1922
330	08-08-01-134068	SALVADOR PORTILLO PEREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	09/08/1921
331	08-08-01-134138	PALEMON MORALES CANO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	11/01/1920
332	08-08-01-134190	REFUGIO RASCON GALLEGOS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	04/07/1921
333	08-08-01-134202	ROGELIO FUENTES VARELA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	07/02/1921
334	08-08-01-136214	NICOLAS ROBLES OLVERA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/09/1910
335	08-08-01-136345	FIDEL CORRAL TRUEBA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	23/03/1919
336	08-08-01-136584	HERACLIO VEGA MARQUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	13/06/1921
337	08-08-01-140686	ELIAS PRIETO DOMINGUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	08/12/1920
338	08-08-01-141039	LUIS GONZALEZ GARCIA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	21/06/1921
339	08-08-01-147618	BENITO MINJAREZ CHAPARRO	CHIHUAHUA	JUAREZ	03/04/1923
340	08-08-01-147765	JESUS SALINAS TAPIA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/08/1920
341	08-08-01-150855	ALVARO LOPEZ GRANADOS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	19/02/1923
342	08-08-01-151373	EDUARDO CARDOZA OCHOA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/04/1920
343	08-08-01-151944	JESUS FAUSTO RANGEL GARCIA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	15/10/1919
344	08-08-01-152282	LUIS VILLALBA RAMOS	CHIHUAHUA	JUAREZ	20/05/1923
345	08-08-01-153021	PASCUAL MOLINA CARBAJAL	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	30/05/1919
346	08-08-01-153444	PABLO ORTIZ MELENDEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	15/01/1922
347	08-08-01-153473	ENRIQUE TREVIZO MARQUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	15/07/1922
348	08-08-01-155203	DELFINO MEJIA RENTERIA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	02/11/1918
349	08-08-01-155713	LUCIANO MENDOZA CHACON	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	07/01/1920
350	08-08-01-155789	PILAR MENDIAS RODRIGUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	23/10/1922
351	08-08-01-156595	JUAN AVILA HOLGUIN	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	02/01/1921
352	08-08-01-157203	JULIAN PORTILLO PALMA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	29/01/1920
353	08-08-01-160237	CLEOFAS TARANGO SIGALA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	25/09/1922
354	08-08-01-161321	TOMAS JAQUEZ RIVERA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/09/1920
355	08-08-01-161351	JOSE ANGEL SOTO GONZALEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	25/05/1922
356	08-08-01-161758	FRANCISCO CORDOVA MORALES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	11/07/1922
357	08-08-01-161892	JUAN BORUNDA PEREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/06/1923
358	08-08-01-161991	RICARDO RENOVIA GAMBOA	CHIHUAHUA	CUAUHTEMOC	28/03/1923
359	08-08-01-162036	IGNACIO ESTRADA PEREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	07/10/1919
360	08-08-01-163083	JORGE MARTINEZ BARCENAS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	23/04/1915
361	08-08-01-164059	JOSE MARTINEZ GONZALEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	04/06/1923
362	08-08-01-169174	RAMON ESTRADA ALVAREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	08/09/1922
363	08-08-01-169361	BARAQUIEL RUIZ CORDOVA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	12/12/1922
364	08-08-01-170167	MANUEL MORENO GRANADO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/02/1917
365	08-08-01-170175	MODESTO GAMBOA REYEZ	CHIHUAHUA	ASCENCION	15/06/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
366	08-08-01-171348	BENITO SALAZAR MARTINES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	16/04/1915
367	08-08-01-172309	JOSE ANTONIO JIMENEZ DAVILA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	13/06/1923
368	08-08-01-172454	IGNACIO SAENZ JAQUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	01/09/1920
369	08-08-01-172613	JOSE CARMEN DURAN RAMIREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	15/05/1920
370	08-08-01-174536	ANTONIO CANDELA CISNEROS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	17/07/1921
371	08-08-01-175132	RODOLFO CARRILLO PONCE	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	01/07/1920
372	08-08-01-175177	TITO ESPARZA ARELLANES	CHIHUAHUA	ALLENDE	06/02/1922
373	08-08-01-177095	JUAN JAQUEZ GRANILLO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	06/06/1923
374	08-08-01-177150	ENRIQUE VALENZUELA DOMINGUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	01/01/1918
375	08-08-01-177339	RAFAEL MUNOZ TORRES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	07/11/1921
376	08-08-01-178700	APOLINAR CEBALLOS CABRAL	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	23/07/1918
377	08-08-01-178817	VICTOR BERNAL ESCOBAR	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	20/01/1920
378	08-08-01-179369	JUAN NUNEZ ENRIQUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	12/05/1922
379	08-08-01-180359	AVELINO HERNANDEZ ESTRADA	CHIHUAHUA	SAN FRANCISCO DE B	02/01/1922
380	08-08-01-180870	FILIBERTO TORRES RENTERIA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	25/06/1920
381	08-08-01-182977	ABELINO MARQUEZ MEDRANO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	09/05/1917
382	08-08-01-183126	JESUS JOSE PEREZ	CHIHUAHUA	RIVA PALACIO	01/01/1923
383	08-08-01-184359	SANTOS AGUILAR CAMACHO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	26/09/1920
384	08-08-01-184726	LORENZO CERROS PORTILLO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/08/1922
385	08-08-01-185411	MANUEL ROMERO LOPEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	04/03/1920
386	08-08-01-187241	ISIDRO RAMOS FRANCO	CHIHUAHUA	JUAREZ	15/05/1922
387	08-08-01-187277	FELIPE CASTAÑEDA CHAVEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	07/05/1921
388	08-08-01-189658	FELIPE GOMEZ RAMIREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	05/02/1923
389	08-08-01-191180	ROBERTO HERNANDEZ HERNANDEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	01/09/1922
390	08-08-01-191236	JESUS CARO JAVALERA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	28/02/1922
391	08-08-01-192115	CRUZ CHACON CARMONA	CHIHUAHUA	DR BELISARIO DOMINGUEZ	22/06/1922
392	08-08-01-196305	ANCHONDO HERNANDEZ NATIVIDAD	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	15/01/1923
393	08-09-01-003132	HILARIO PRIETO RODRIGUEZ	CHIHUAHUA	AHUMADA	22/10/1920
394	08-09-01-003720	JOSE REFUGIO GUTIERREZ SILVA	CHIHUAHUA	CAMARGO	03/03/1918
395	08-09-01-004060	SIMON CHAVEZ AGUIRRE	CHIHUAHUA	CAMARGO	28/10/1920
396	08-09-01-006096	AMBROSIO PAVIA YAÑEZ	CHIHUAHUA	CAMARGO CAMARGO	27/12/1921
397	08-09-01-006412	JOSE LARA GANDARA	CHIHUAHUA	CAMARGO	04/07/1919
398	08-09-01-009583	JESUS JOSE GUTIERREZ SOSA	CHIHUAHUA	CAMARGO SAUCILLO	22/11/1922
399	08-09-01-009926	JOSE DOLORES ARAIZA HINOSTROZA	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	17/04/1922
400	08-09-01-012596	ANDRES REYES SALCIDO	CHIHUAHUA	CAMARGO JIMENEZ	18/04/1922
401	08-09-01-012991	LADISLAO AGUIRRE RIVAS	CHIHUAHUA	DELICIAS	26/06/1920
402	08-09-01-014099	REYNALDO VARELA GONZALEZ	CHIHUAHUA	JULIMES	15/03/1915
403	08-09-01-015657	MAURILIO SOLIS BUENROSTRO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	22/09/1917
404	08-09-01-017191	SALVADOR DELGADO TORRES	CHIHUAHUA	CAMARGO LA CRUZ	29/05/1923
405	08-09-01-018598	FIDEL AVILES CARRILLO	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	23/04/1922
406	08-09-01-019213	EDUARDO PEREZ MARTA	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	13/10/1922
407	08-09-01-020325	BENITO GONZALEZ MEDRADO	CHIHUAHUA	SAUCILLO	18/03/1919
408	08-09-01-020399	JESUS GOMEZ SOTO	CHIHUAHUA	CAMARGO OJINAGA	22/11/1922
409	08-09-01-020555	FRANCISCO GALLEGOS PRIETO	CHIHUAHUA	CAMARGO OJINAGA	24/06/1922
410	08-09-01-020775	JOSE MARIA CANO RAMIREZ	CHIHUAHUA	CAMARGO SAUCILLO	17/07/1922
411	08-09-01-027398	JUAN CARDONA CERECERES	CHIHUAHUA	CAMARGO MEOQUI	23/10/1922
412	08-09-01-028946	ENCARNACION MELENDEZ MARES	CHIHUAHUA	JIMENEZ	24/11/1918
413	08-09-01-029969	RAMON AGUIRRE MELENDEZ	CHIHUAHUA	DELICIAS	31/07/1919
414	08-09-01-031608	BIVIAN MELENDEZ MARQUEZ	CHIHUAHUA	CAMARGO ROSALES	20/03/1923
415	08-09-01-033682	LEOBARDO GARDEA GURROLA	CHIHUAHUA	DELICIAS	18/01/1920
416	08-09-01-033854	JOSE ROMAN HERRERA GALLEGOS	CHIHUAHUA	CAMARGO ROSALES	28/02/1921
417	08-09-01-036443	MELESIO ESTRADA LOPEZ	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	25/05/1922
418	08-09-01-037812	JESUS HERNANDEZ JIMENEZ	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	13/11/1921
419	08-09-01-038720	CARLOS BURCIAGA CHAVARRIA	CHIHUAHUA	CAMARGO LA CRUZ	04/12/1922
420	08-09-01-038919	ANGEL GONZALEZ RUBIO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	02/10/1919
421	08-09-01-040660	NATIVIDAD MORALES PEREZ	CHIHUAHUA	CAMARGO LA CRUZ	06/05/1923
422	08-09-01-041125	ESTEBAN FIERRO SOTO	CHIHUAHUA	CAMARGO SAN FRANCISCO DE CONCHOS	03/08/1922
423	08-09-01-042057	JUAN RUBIO PORRAS	CHIHUAHUA	CAMARGO LA CRUZ	27/12/1922
424	08-09-01-043415	JESUS RODRIGUEZ DURAN	CHIHUAHUA	SAN FRANCISCO DE CONCHOS	28/03/1918
425	08-09-01-045117	JUAN SALAZAR MONTOYA	CHIHUAHUA	CAMARGO OJINAGA	08/02/1921
426	08-09-01-047053	GUILLERMO BONILLA TORRES	CHIHUAHUA	LOPEZ	15/01/1913
427	08-09-01-047420	JOSE AGUILAR VARGAS	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	19/03/1921
428	08-09-01-054665	TRINIDAD ROSAS VILLA	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	13/07/1921
429	08-09-01-054791	JOSE NARCISO VILLEGAS GUTIERREZ	CHIHUAHUA	SAUCILLO	29/10/1920
430	08-09-01-055382	SALVADOR LOPEZ PORTILLO	CHIHUAHUA	CAMARGO LA CRUZ	02/08/1922
431	08-09-01-059523	ROSENDO RAMIREZ RAMIREZ	CHIHUAHUA	CAMARGO ROSALES	01/03/1923
432	08-09-01-062115	JOSE LARA HERNANDEZ	CHIHUAHUA	CAMARGO SAUCILLO	19/03/1921
433	08-09-01-062230	JESUS MELCHOR RAMIREZ	CHIHUAHUA	MEOQUI	13/11/1915
434	08-09-01-062527	RAMON HOLGUIN NIETO	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	30/05/1921
435	08-09-01-062816	EUSEBIO CHAPARRO ESPINO	CHIHUAHUA	MEOQUI	29/10/1919
436	08-09-01-063080	JESUS MANUEL CHAVIRA QUINTANA	CHIHUAHUA	CAMARGO MEOQUI	29/06/1921
437	08-09-01-063427	SOTERO TORRESDEY MORALES	CHIHUAHUA	CAMARGO CAMARGO	18/05/1923
438	08-09-01-064364	ISAAC CARRILLO ACOSTA	CHIHUAHUA	CAMARGO JIMENEZ	02/06/1922
439	08-09-01-066594	APOLONIO NAVA ESPINOZA	CHIHUAHUA	DELICIAS	10/04/1919
440	08-09-01-071540	MAXIMO AGUIRRE ACOSTA	CHIHUAHUA	CAMARGO JIMENEZ	03/04/1923
441	08-09-01-073650	RAMIRO MORENO AGUIRRE	CHIHUAHUA	JIMENEZ	09/09/1916
442	08-09-01-079943	MANUEL BEJARANO GUTIERREZ	CHIHUAHUA	CAMARGO	02/03/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
443	08-09-01-083505	ROSARIO HERRERA DIAZ	CHIHUAHUA	CAMARGO JUAREZ	04/05/1923
444	08-09-01-086317	ANTONIO CABELLO MARTINEZ	CHIHUAHUA	MANUEL BENAVIDES	29/05/1917
445	08-09-01-104542	LUCAS MORALES TORRES	CHIHUAHUA	CAMARGO	18/10/1920
446	08-09-01-106013	JUAN BAEZA ARMENDARIZ	CHIHUAHUA	CAMARGO MEOQUI	19/06/1921
447	08-09-01-109172	DIONICIO TERCERO MORALES	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	09/10/1921
448	08-09-01-121782	MANUEL SANTOS VALDEZ	CHIHUAHUA	CAMARGO SAUCILLO	24/01/1923
449	08-09-01-135339	JOSE LICON CHAVEZ	CHIHUAHUA	SAUCILLO	19/03/1919
450	08-09-01-143644	SANTIAGO ALDERETE CASAVANTES	CHIHUAHUA	SAUCILLO	25/07/1919
451	08-09-01-146271	FELIX GONZALEZ NUÑEZ	CHIHUAHUA	CAMARGO SAUCILLO	20/11/1922
452	08-09-01-146533	RAMON CARRASCO MENDOZA	CHIHUAHUA	JULIMES	10/10/1919
453	08-09-01-150415	INES CHAVEZ CERENIL	CHIHUAHUA	CAMARGO SAUCILLO	21/01/1923
454	08-09-01-171274	APARICIO MUÑOZ HIDALGO	CHIHUAHUA	CAMARGO	01/04/1918
455	08-09-01-178073	MAGDALENO GUTIERREZ QUINONEZ	CHIHUAHUA	CAMARGO DELICIAS	22/07/1922
456	08-09-01-180829	SEVERIANO CHAVIRA MORALES	CHIHUAHUA	CAMARGO ROSALES	28/02/1923
457	08-09-01-188966	ANTONIO ROMERO ORTEGA	CHIHUAHUA	CAMARGO MEOQUI	17/07/1922
458	08-09-01-189770	JESUS JOSE ACOSTA ARRIETA	CHIHUAHUA	CAMARGO MEOQUI	22/03/1922
459	08-38-01-095196	PEDRO BACA GRAJOLA	CHIHUAHUA	PARRAL HIDALDO DEL PARRAL	01/08/1921
460	08-38-01-095199	JOSE DE LA CRUZ TERRAZAS PORTILLO	CHIHUAHUA	PARRAL HIDALDO DEL PARRAL	17/06/1922
461	08-38-01-097563	CELESTINO AGUIRRE RODRIGUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	19/05/1920
462	08-38-01-098460	EDUARDO TARIN ADAME	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	17/11/1920
463	08-38-01-098628	JOSE CORONADO ARRIETA	CHIHUAHUA	PARRAL CHIHUAHUA	19/03/1922
464	08-38-01-100083	FRANCISCO PIÑON SOTELO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	16/11/1918
465	08-38-01-105731	JULIANO CASILLAS CARO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	27/12/1918
466	08-38-01-107971	LUCIANO HEREDIA PRIETO	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	18/08/1917
467	08-38-01-109747	GABIN RODRIGUEZ ESPINOZA	CHIHUAHUA	PARRAL HIDALDO DEL PARRAL	19/02/1922
468	08-38-01-112560	FRANCISCO GONZALEZ ACOSTA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	04/10/1915
469	08-38-01-114025	BENITO SOTO GUILLEN	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	13/02/1919
470	08-38-01-119448	DOMINGO BORREGO	CHIHUAHUA	PARRAL HIDALDO DEL PARRAL	12/05/1923
471	08-38-01-121099	MARTIN RIVAS ALVAREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	11/11/1917
472	08-38-01-121388	JOSE ANGEL ACEVES ENRIQUEZ	CHIHUAHUA	PARRAL ALLENDE	23/06/1923
473	08-38-01-121847	BERNARDINO PORRAS GURROLA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	14/10/1917
474	08-38-01-121947	MARTIN PALMA ACOSTA	CHIHUAHUA	PARRAL GUACHOCHI	11/11/1921
475	08-38-01-125915	EULALIO RODRIGUEZ SALAS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	12/02/1919
476	08-38-01-126954	VICENTE LAZOLA DOMINGUEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	08/05/1915
477	08-38-01-129449	ALFONSO SILVA ORTEGA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/11/1919
478	08-38-01-130153	MARGARITO GARIBAY ARZOLA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	10/06/1919
479	08-38-01-131713	FRANCISCO ARMENDARIZ GOMEZ	CHIHUAHUA	PARRAL MATAMOROS	02/04/1921
480	08-38-01-131914	MIGUEL RUIZ CHAVIRA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	21/02/1913
481	08-38-01-132030	ISAURO MOLINA CARMONA	CHIHUAHUA	PARRAL GUACHOCHI	04/01/1922
482	08-38-01-136962	VALENTIN RUIZ RODRIGUEZ	CHIHUAHUA	PARRAL HIDALDO DEL PARRAL	24/06/1921
483	08-38-01-142065	RAMON OCHOA GUTIERREZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/01/1920
484	08-38-01-145851	FERNANDO MELENDEZ BELTRAN	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	26/09/1919
485	08-38-01-149216	JOSE NUÑEZ ALVIDREZ	CHIHUAHUA	PARRAL VALLE DE ZARAGOZA	07/04/1921
486	08-38-01-151509	BENITO DELGADO OLGUIN	CHIHUAHUA	PARRAL SANTA BARBARA	21/03/1922
487	08-38-01-155463	MARCIAL MALDONADO ACEVES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	03/07/1919
488	08-38-01-155975	LAZARO MONTOYA CHAVIRA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	17/12/1918
489	08-38-01-163808	JUAN HERRERA GARCIA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	24/06/1921
490	08-38-01-171367	BENIGNO BORJAS VARGAS	CHIHUAHUA	PARRAL EL ORO	13/02/1923
491	08-38-01-171948	MACARIO CRUZ RAMIREZ	CHIHUAHUA	PARRAL ALLENDE	25/04/1922
492	08-38-01-173083	FELIX BUSTILLOS OLIVAS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	30/05/1919
493	08-38-01-173321	ALEJO CHAVIRA OJEDA	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	17/07/1919
494	08-38-01-173870	PEDRO BURCIAGA HINOJOS	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	29/06/1920
495	08-38-01-178473	EMILIANO RIVERA GOMEZ	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	13/06/1917
496	08-38-01-179917	MANUEL NAVARRETE REYES	CHIHUAHUA	CHIHUAHUA	24/12/1920
497	08-38-01-192253	ISIDRO BALBUENA SAENZ	CHIHUAHUA	PARRAL HIDALDO DEL PARRAL	17/10/1922
498	05-05-01-000948	PEDRO GARCIA FLORES	COAHUILA	SALTILLO	07/09/1921
499	05-05-01-002455	SANTIAGO SANTANA DELGADO	COAHUILA	SALTILLO	03/07/1922
500	05-05-01-002481	MIGUEL MORENO MONTAÑES	COAHUILA	SALTILLO	12/12/1922
501	05-05-01-002804	BONIFACIO LOPEZ OJEDA	COAHUILA	ABASOLO	21/05/1919
502	05-05-01-002985	FRANCISCO RENTERIA CAMACHO	COAHUILA	SALTILLO	23/08/1922
503	05-05-01-003128	HIGINIO HERRERA SANCHEZ	COAHUILA	SALTILLO	20/01/1923
504	05-05-01-003539	JUAN SILVA MENDES	COAHUILA	SALTILLO	08/05/1918
505	05-05-01-003860	ANTONIO LOPEZ ESCOBEDO	COAHUILA	SALTILLO	12/04/1922
506	05-05-01-004415	MANUEL HERRERA ALVARADO	COAHUILA	ABASOLO	17/06/1923
507	05-05-01-004532	AURELIO CARRILLO MURILLO	COAHUILA	SALTILLO	16/11/1919
508	05-05-01-004608	AGUSTIN PUENTE RANGEL	COAHUILA	SALTILLO	25/10/1921
509	05-05-01-006264	FRANCISCO HERNANDEZ RIVERA	COAHUILA	GENERAL CEPEDA	05/03/1923
510	05-05-01-006962	EVARISTO GARCIA GUTIERREZ	COAHUILA	SALTILLO	21/10/1921
511	05-05-01-007435	LUIS DELGADO ROQUE	COAHUILA	SALTILLO	21/06/1922
512	05-05-01-008536	TIBURCIO LOPEZ MARTINEZ	COAHUILA	SALTILLO	19/03/1919
513	05-05-01-008574	MARCELINO ESQUIVEL ESQUIVEL	COAHUILA	SALTILLO	10/02/1922
514	05-05-01-008616	ANDRES MORUA CHAVEZ	COAHUILA	SALTILLO	14/07/1919
515	05-05-01-008647	JESUS ARREOLA IBARRA	COAHUILA	SALTILLO	01/01/1916
516	05-05-01-008692	CECILIO MORA MARTINEZ	COAHUILA	GENERAL CEPEDA	22/11/1920
517	05-05-01-008709	DONACIANO SANCHEZ PACHICANO	COAHUILA	SALTILLO	24/05/1920
518	05-05-01-008786	JOSE FUENTES BANDA	COAHUILA	SALTILLO	03/08/1919
519	05-05-01-008806	PATRICIO DELGADO GALLEGOS	COAHUILA	SALTILLO	26/03/1914

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
520	05-05-01-009062	JOSE DAVILA LOPEZ	COAHUILA	SALTILLO	19/03/1919
521	05-05-01-010114	MATILDE TRISTAN MARTINEZ	COAHUILA	ARTEAGA	01/03/1923
522	05-05-01-011048	SEBERO VAZQUEZ BELMARES	COAHUILA	GENERAL CEPEDA	11/02/1920
523	05-05-01-011204	JOSE CUTBERTO RODRIGUEZ CONTRERAS	COAHUILA	SALTILLO	20/03/1921
524	05-05-01-011668	ALEJANDRO CAMACHO GUADIAN	COAHUILA	SALTILLO	07/12/1919
525	05-05-01-012150	CANDELARIO DELGADO ROQUE	COAHUILA	SALTILLO	02/02/1918
526	05-05-01-013873	JESUS GOMEZ MENDOZA	COAHUILA	SALTILLO	28/01/1921
527	05-05-01-016665	JUAN VAZQUEZ BELTRAN	COAHUILA	SALTILLO	10/09/1921
528	05-05-01-017661	LORENZO BRIONES SIFUENTES	COAHUILA	SALTILLO	22/09/1922
529	05-05-01-017890	CARLOS MIGUEL FLORES CRISTERNA	COAHUILA	SALTILLO	05/04/1922
530	05-05-01-017907	BERNABE MORENO IDUÑATE	COAHUILA	SALTILLO	02/06/1921
531	05-05-01-017976	BONIFACIO ESCOBAR GARCIA	COAHUILA	SALTILLO	10/08/1922
532	05-05-01-017992	MARGARITO SOTO MORALES	COAHUILA	SALTILLO	17/10/1914
533	05-05-01-020659	JOSE SANTOS PERALES SILVA	COAHUILA	GALEANA	13/04/1923
534	05-05-01-021296	FRANCISCO GONZALEZ VILLALPANDO	COAHUILA	SALTILLO	04/10/1922
535	05-05-01-021619	CRUZ GARCIA ARREOLA	COAHUILA	SALTILLO	03/04/1920
536	05-05-01-024237	LUIS VILLEGAS LIMON	COAHUILA	SAN PEDRO	03/03/1923
537	05-05-01-024382	FIDEL GONZALEZ SAUCEDO	COAHUILA	SALTILLO	24/04/1915
538	05-05-01-025826	BENITO CARREON SALAZAR	COAHUILA	SALTILLO	21/03/1921
539	05-05-01-027715	SALVADOR MEZA GONZALEZ	COAHUILA	SALTILLO	05/05/1919
540	05-05-01-029022	HIGINIO ULLOA CASTILLO	COAHUILA	SALTILLO	11/01/1922
541	05-05-01-029038	FELIX JASSO BADILLO	COAHUILA	SALTILLO	31/12/1922
542	05-05-01-029253	ANTONIO PORTO PEREZ	COAHUILA	SALTILLO	15/06/1920
543	05-05-01-029657	MANUEL MEDINA GARCIA	COAHUILA	SALTILLO	05/05/1921
544	05-05-01-029772	AMBROSIO PEREZ RODRIGUEZ	COAHUILA	SALTILLO	21/02/1921
545	05-05-01-033259	MAGDALENO ALVAREZ GONZALEZ	COAHUILA	SALTILLO	22/07/1922
546	05-05-01-033632	FELIX GARZA NARVAEZ	COAHUILA	SALTILLO	22/11/1922
547	05-05-01-033809	ISIDRO MENCHACA CASTELLANOS	COAHUILA	SAN BUENAVENTURA	02/05/1923
548	05-05-01-034139	VENTURA DANIEL LOPEZ	COAHUILA	SALTILLO	21/08/1921
549	05-05-01-034491	JOSE ASCENCION MARTINEZ TOVAR	COAHUILA	SAN PEDRO	16/05/1915
550	05-05-01-034518	GREGORIO ACOSTA RENTERIA	COAHUILA	SAN PEDRO	09/03/1923
551	05-05-01-037573	MANUEL CENICEROS ORDAZ	COAHUILA	SALTILLO	28/05/1922
552	05-05-01-038481	JOSE MATA SUAREZ	COAHUILA	SALTILLO	02/06/1919
553	05-05-01-039179	RUMALDO ALONSO REYES	COAHUILA	SALTILLO	07/02/1921
554	05-05-01-040338	REFUGIO ESPARZA GOMEZ	COAHUILA	PIEDRAS NEGRAS	17/12/1915
555	05-05-01-040496	JESUS SANCHEZ SANTOS	COAHUILA	NAVA	16/12/1920
556	05-05-01-040743	FULGENCIO ZAMARRIPA RAMIREZ	COAHUILA	VILLA UNION	20/01/1920
557	05-05-01-041089	SANTOS TORRES CHAVEZ	COAHUILA	SALTILLO	16/07/1922
558	05-05-01-042910	LORENZO GARCIA ZAMARRIPA	COAHUILA	SALTILLO	28/06/1919
559	05-05-01-044464	AGUSTIN GARCIA MORENO	COAHUILA	SALTILLO	05/09/1919
560	05-05-01-047576	VICENTE CANO RODRIGUEZ	COAHUILA	SALTILLO	16/09/1921
561	05-05-01-048138	RAFAEL PADILLA MEDINA	COAHUILA	SALTILLO	22/10/1922
562	05-05-01-048316	MARIANO TORRES GARCIA	COAHUILA	SALTILLO	26/07/1922
563	05-05-01-049155	MARTIN ARRIAGA HERNANDEZ	COAHUILA	MAZAPIL	11/11/1920
564	05-05-01-051659	ANTONIO RAMIREZ LUEVANO	COAHUILA	SALTILLO	05/07/1921
565	05-05-01-051784	MARCOS DE LA CRUZ RODRIGUEZ	COAHUILA	SALTILLO	25/04/1922
566	05-05-01-053622	JUAN ALMAGUER GONZALEZ	COAHUILA	SALTILLO	08/03/1911
567	05-05-01-054302	ENCARNACION PEREZ ZAVALA	COAHUILA	SALTILLO	25/03/1918
568	05-05-01-061239	APOLONIO FERNANDEZ JUAREZ	COAHUILA	SALTILLO	10/04/1918
569	05-05-01-061427	JOSE SANTANA PUENTES RANGEL	COAHUILA	SALTILLO	26/07/1921
570	05-05-01-064673	MANUEL SAN MIGUEL GARCIA	COAHUILA	SALTILLO	19/04/1919
571	05-05-01-065851	OLEGARIO FLORES TORRES	COAHUILA	SALTILLO	06/03/1922
572	05-05-01-065893	JUAN BARBOZA GARCIA	COAHUILA	PIEDRAS NEGRAS	24/06/1920
573	05-05-01-066702	LAZARO LOPEZ SILVA	COAHUILA	SALTILLO	18/12/1918
574	05-05-01-072887	FRANCISCO TONCHE VEGA	COAHUILA	SALTILLO	10/06/1922
575	05-05-01-075698	AMBROSIO DE LEON BARRON	COAHUILA	PROGRESO	15/09/1920
576	05-05-01-083613	POLICARPO HERNANDEZ MONTELONGO	COAHUILA	SALTILLO	08/02/1922
577	05-05-01-093882	EMILIO BARRIENTOS TRUJILLO	COAHUILA	SALTILLO	17/02/1922
578	05-05-01-094250	DOMINGO OVIEDO VALERO	COAHUILA	SALTILLO	01/06/1920
579	05-05-01-102932	ANTONIO GARCIA GUERRERO	COAHUILA	SALTILLO	13/06/1918
580	05-05-01-103176	LUIS CHAVEZ MENDEZ	COAHUILA	SALTILLO	21/06/1920
581	05-05-01-109021	RODRIGO ROBLES MEZA	COAHUILA	SALTILLO	20/12/1921
582	05-05-01-113706	EMILIO GARCIA RAMIREZ	COAHUILA	SALTILLO	05/04/1920
583	05-05-01-123155	ANTONIO SAUCEDO ESCOBAR	COAHUILA	SALTILLO	13/06/1914
584	05-05-01-127013	HILARIO ZAMORA ESPINOZA	COAHUILA	SAN PEDRO	21/01/1923
585	05-05-01-130613	ALEJO CEBALLOS SANCHEZ	COAHUILA	SALTILLO	01/09/1922
586	05-05-01-135292	ANASTACIO CONTRERAS SANTOS	COAHUILA	SALTILLO	11/08/1922
587	05-05-01-135747	ROSALIO SEGOVIA HERNANDEZ	COAHUILA	SALTILLO	06/12/1922
588	05-05-01-136426	FRANCISCO CASTILLO CRUZ	COAHUILA	SALTILLO	19/12/1919
589	05-05-01-139745	JUAN JAQUEZ CASTAÑEDA	COAHUILA	VIESCA	14/06/1923
590	05-05-01-140461	RODOLFO IBARRA CORTINAS	COAHUILA	VIESCA	17/10/1920
591	05-05-01-141465	ISIDRO LARES JUAREZ	COAHUILA	ACUÑA	15/05/1923
592	05-05-01-145566	BENITO SALAZAR MARTINEZ	COAHUILA	GENERAL CEPEDA	02/06/1919
593	05-05-01-147369	MIGUEL REMIGIO CORTES PONCE	COAHUILA	NUEVO LAREDO	23/09/1919
594	05-05-01-151567	ILARIO ALFEREZ GALLARDO	COAHUILA	MONCLOVA	22/02/1922
595	05-05-01-154012	JESUS HERNANDEZ ROJAS	COAHUILA	SAN PEDRO	13/02/1915
596	05-05-01-155990	J FLORENCIO RUIZ BELMAREZ	COAHUILA	SALTILLO	27/10/1919

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
597	05-05-01-158738	PEDRO DE LA CRUZ RODRIQUEZ	COAHUILA	VIESCA	26/10/1919
598	05-05-01-160721	SEFERINO ESPINOZA ORTIZ	COAHUILA	RAMOS ARIZPE	04/09/1918
599	05-05-01-162867	JUAN TORRES CASTILLO	COAHUILA	VIESCA	07/03/1919
600	05-05-01-165360	GUADALUPE GANDARA CANO	COAHUILA	SAN PEDRO	12/12/1921
601	05-05-01-166738	FRANCISCO AGUILAR MARTINEZ	COAHUILA	RAMOS ARIZPE	05/05/1922
602	05-05-01-166766	ALFONSO NUNCIO GARCIA	COAHUILA	SALTILLO	15/10/1922
603	05-05-01-166980	JESUS CARRILLO CARRILLO	COAHUILA	SAN PEDRO	13/06/1923
604	05-05-01-175877	LUIS RICO RAMIREZ	COAHUILA	SAN BUENAVENTURA	27/09/1922
605	05-05-01-176011	ROBERTO APARICIO RIVERA	COAHUILA	GALEANA	23/08/1921
606	05-05-01-181436	JESUS GONZALEZ HERNANDEZ	COAHUILA	MONCLOVA	08/02/1923
607	05-05-01-186465	SIXTO GUEVARA HERNANDEZ	COAHUILA	GENERAL ZEPEDA	28/03/1914
608	05-05-01-192404	HILARIO LOPEZ VAZQUEZ	COAHUILA	SALTILLO	03/11/1915
609	05-05-01-192780	CLETO CASTILLO GONZALEZ	COAHUILA	GENERAL CEPEDA	22/04/1923
610	05-05-01-194673	ERASMO CARDONA DIAZ	COAHUILA	ACUÑA	02/06/1919
611	06-06-01-003313	AMBROSIO ARELLANO SUAREZ	COLIMA	COLIMA	24/05/1917
612	06-06-01-005537	ANGEL LOPEZ CHAIRE	COLIMA	COLIMA	17/10/1919
613	06-06-01-005812	NORBERTO BANDA GUTIERREZ	COLIMA	COLIMA	06/06/1921
614	06-06-01-006122	PEDRO AGUILAR GAVINO	COLIMA	VILLA DE ALVAREZ	29/06/1918
615	06-06-01-007946	MAXIMINO TAMAYO RODRIGUEZ	COLIMA	COLIMA	08/06/1922
616	06-06-01-009964	JOSE ZUNIGA FIGUEROA	COLIMA	TONILA	19/03/1922
617	06-06-01-010021	RAMON MACIAS CARRILLO	COLIMA	TONILA	13/04/1921
618	06-06-01-012132	J DAVID OSEGUERA SANDOVAL	COLIMA	ZAPOTITLAN DEVADILLO	15/07/1920
619	06-06-01-012677	JOSE MARTINEZ GAITAN	COLIMA	TONILA	06/05/1919
620	06-06-01-013520	J JESUS RODRIGUEZ LOPEZ	COLIMA	VILLA DE ALVAREZ	14/07/1914
621	06-06-01-015560	J GUADALUPE RAMIREZ SANCHEZ	COLIMA	COLIMA	11/06/1921
622	06-06-01-015703	LUCIO GALINDO MENDOZA	COLIMA	VILLA DE ALVAREZ	11/05/1921
623	06-06-01-021376	TEODORO MENDOZA BRAVO	COLIMA	SAN JOSE	01/01/1922
624	06-06-01-022516	MIGUEL ESCAMILLA CARRILLO	COLIMA	CUAUHTEMOC	05/02/1921
625	06-06-01-024649	ROBERTO CARRILLO CHAVEZ	COLIMA	VILLA DE ALVAREZ	20/04/1923
626	06-06-01-030454	DANIEL DELGADO RAMIREZ	COLIMA	CUAUHTEMOC	21/07/1921
627	06-06-01-035608	MOISES CARRILLO TAPIA	COLIMA	VILLA DE ALVAREZ	04/09/1920
628	06-06-01-043248	ALFREDO CARRILLO CEBALLOS	COLIMA	VILLA DE ALVAREZ	18/09/1920
629	06-06-01-046600	JUAN SAHAGUN MEDINA	COLIMA	COQUIMATLAN	07/03/1916
630	06-06-01-047483	ANDRES GARCIA SANCHEZ	COLIMA	TECOMAN	23/05/1923
631	06-06-01-047695	JOSE REFUGIO MIRELES MIRELES	COLIMA	TECOMAN	04/07/1921
632	06-06-01-048714	JOSE GARCIA CONTRERAS	COLIMA	COLIMA	07/06/1922
633	06-06-01-053973	PEDRO PATINO JASSO	COLIMA	COLIMA	30/01/1919
634	06-06-01-056479	SALVADOR NARANJO ESPINDOLA	COLIMA	COLIMA	18/11/1915
635	06-06-01-059328	MANUEL SANCHEZ POLANCO	COLIMA	VILLA DE ALVAREZ	03/05/1923
636	06-06-01-073601	FILEMON SALAZAR ROJO	COLIMA	COLIMA	07/05/1918
637	06-06-01-078906	ANTONIO RODRIGUEZ GUERRERO	COLIMA	COLIMA	31/10/1917
638	06-06-01-087765	FRANCISCO ALFARO	COLIMA	COLIMA	02/02/1915
639	06-06-01-091092	CATARINO ARREOLA GEORGE	COLIMA	COLIMA	30/04/1917
640	06-06-01-096237	JOSE DE JESUS RODRIGUEZ ALMANZAR	COLIMA	TUXPAN	15/03/1916
641	06-06-01-099164	J FELIX CABELLOS	COLIMA	COLIMA	20/01/1923
642	06-06-01-102046	FRANCISCO CORTEZ VIERA	COLIMA	COLIMA	20/09/1920
643	06-06-01-112094	ALFREDO OCHOA CORTEZ	COLIMA	COLIMA	17/08/1921
644	06-06-01-120469	PEDRO LIZAMA BELTRAN	COLIMA	COMALA	27/04/1922
645	06-06-01-127017	J GUADALUPE MARTINEZ MUNIZ	COLIMA	TUXPAN	22/01/1921
646	06-06-01-130694	JOSE LOPEZ MEJIA	COLIMA	VILLA DE ALVAREZ	15/09/1920
647	06-06-01-139026	MOISES TORRES RUIZ	COLIMA	VILLA DE ALVAREZ	11/07/1920
648	06-06-01-151675	JOSE ABARCA COBIAN	COLIMA	AQUILA	15/12/1922
649	06-06-01-152483	SALVADOR CASTANEDA HORTA	COLIMA	PIHUAMO	05/02/1923
650	06-06-01-154092	MIGUEL CUEVAS CRUZ	COLIMA	TONILA	29/09/1917
651	06-06-01-158304	PEDRO RIOS GALVEZ	COLIMA	LA HUERTA	18/04/1922
652	06-06-01-164148	FRANCISCO CUEVAS CUEVAS	COLIMA	CHINICUILA	10/10/1914
653	06-06-01-165956	ARNOLDO MEJIA OROSCO	COLIMA	ZAPOTLAN EL GRANDE	03/05/1922
654	06-06-01-179320	J JESUS SALVADOR VAZQUEZ	COLIMA	TONILA	06/04/1916
655	06-06-01-187934	JORGE LOPEZ VACA	COLIMA	COLIMA	17/12/1921
656	06-06-01-188935	LUCIO BAUTISTA CARDENAS	COLIMA	COLIMA	01/02/1921
657	09-10-01-002684	PLACIDO MARTINEZ JIMENEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL VENUSTIANO CARRANZA	30/10/1921
658	09-10-01-002720	GILBERTO GUZMAN GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL VENUSTIANO CARRANZA	22/02/1922
659	09-10-01-002770	HERON SEGURA VARELA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	07/10/1915
660	09-10-01-004378	SANTIAGO GALICIA BIZUETO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL COCOTITLAN	03/07/1922
661	09-10-01-005364	FELIPE MARTINEZ LEDEZMA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	07/04/1922
662	09-10-01-005463	NORBERTO GOMEZ CASAS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	06/06/1913
663	09-10-01-005636	ERNESTO GONZALEZ VITAL	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	05/05/1923
664	09-10-01-005981	ALBERTO MADRIGAL LUEVANO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL GUSTAVO A MADERO	22/04/1921
665	09-10-01-006431	ANTONIO LEOBARDO GONZALEZ QUINTANA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ACAMBAY	17/01/1922
666	09-10-01-006712	MARCELINO MARTINEZ LOPEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	08/08/1920
667	09-10-01-006907	JOSE MARIA TAPIA MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	COYOACAN	15/03/1923
668	09-10-01-012225	EDUARDO CRAVIOTO MUNOZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	30/08/1919
669	09-10-01-013534	JOSE AGUIRRE RODRIGUEZ	DISTRITO FEDERAL	IZTACALCO	15/05/1923
670	09-10-01-014109	VICENTE MONTES BOLANOS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NEZAHUALCOYOTL	01/02/1922
671	09-10-01-016027	ESTEBAN GARCIA GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	03/08/1914
672	09-10-01-018394	RUTILIO ARENAS LIMA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ECATZINGO	21/11/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
673	09-10-01-018510	CARLOS YANEZ MONJE	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	08/12/1920
674	09-10-01-019000	PEDRO MARTINEZ CRUZ	DISTRITO FEDERAL	IZTACALCO	06/05/1923
675	09-10-01-019226	GUADALUPE RAMIREZ ARIAS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTACALCO	29/09/1921
676	09-10-01-020160	MANUEL VARGAS NAVA	DISTRITO FEDERAL	AZCAPOTZALCO	24/05/1923
677	09-10-01-021956	HILARION RUIZ PEREZ	DISTRITO FEDERAL	IZTACALCO	21/10/1917
678	09-10-01-024387	GABRIEL FLORES NAVARRETE	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTAPALAPA	02/02/1922
679	09-10-01-024599	ALBERTO TALAVERA GALLEGOS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	24/12/1919
680	09-10-01-025722	J LUZ RAMIREZ VELASQUEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	16/06/1916
681	09-10-01-026173	GONZALO ROA RODRIGUEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	08/08/1916
682	09-10-01-026899	JESUS MORA RAMOS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL TLALPAN	12/05/1922
683	09-10-01-028219	LADISLAO ORTEGA OROS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ECATEPEC DE MORELOS	27/06/1921
684	09-10-01-030955	GABRIEL BAÑOS HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	NEZAHUALCOYOTL	18/03/1923
685	09-10-01-034766	DANIEL FRIAS MONDRAGON	DISTRITO FEDERAL	IZTAPALAPA	22/07/1917
686	09-10-01-036253	ROBERTO CONDE GARCIA	DISTRITO FEDERAL	BENITO JUAREZ	17/02/1921
687	09-10-01-036393	SALUSTIO ROMERO ROMERO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL CUAJIMALPA DE MORELOS	14/11/1922
688	09-10-01-036485	CARLOS PINON SOLIS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NAUCALPAN DE JUAREZ	11/09/1921
689	09-10-01-037809	MIGUEL MORALES MONTES DE OCA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	04/09/1919
690	09-10-01-040037	ALFONSO SILVA CALDERON	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NEZAHUALCOYOTL	21/02/1921
691	09-10-01-040868	RAMON LOPEZ CABEZUT	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL COYOACAN	04/05/1922
692	09-10-01-040923	PEDRO MENDEZ SANTIAGO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL VENUSTIANO CARRANZA	24/06/1922
693	09-10-01-044263	TRANSITO RIVERO RIVERA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL COYOACAN	13/08/1921
694	09-10-01-044541	JOSE CARDENAS OLIVARES	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	10/12/1920
695	09-10-01-044931	ANTONIO GALVAN VIRRUETA	DISTRITO FEDERAL	IZTAPALAPA	06/04/1923
696	09-10-01-045995	CIRILO PELCASTRE AGUILAR	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ALVARO OBREGON	09/02/1922
697	09-10-01-046184	SAMUEL SALINAS Y GARDUNO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL CUAUHTEMOC	20/08/1921
698	09-10-01-046255	JOSE GUADALUPE PELCASTRE AGUILAR	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	12/12/1918
699	09-10-01-046442	JUAN LEMUS TRUJILLO	DISTRITO FEDERAL	IZTAPALAPA	14/01/1923
700	09-10-01-046872	LUIS ESTEVEZ SALAZAR	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	11/08/1920
701	09-10-01-046995	JUAN CERVANTES MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTACALCO	30/03/1922
702	09-10-01-047154	LUIS SANCHEZ VILLANUEVA	DISTRITO FEDERAL	ARIO	24/06/1923
703	09-10-01-047776	SABAS CAHUE GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	07/12/1920
704	09-10-01-049507	BENITO AGUILA CORONA	DISTRITO FEDERAL	IZTAPALAPA	13/04/1923
705	09-10-01-050040	MARIANO BRINDIS VARELA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	26/07/1915
706	09-10-01-050276	ANSELMO DIAZ GARCIA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL MIGUEL HIDALGO	30/04/1922
707	09-10-01-052143	JOSE FILOGENIO FLORES MEJIA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ECATEPEC DE MORELOS	16/04/1921
708	09-10-01-052194	JUAN ROBLES ROBLES	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL XOCHIMILCO	09/01/1922
709	09-10-01-054890	ERNESTO FLORES GOMEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	07/11/1919
710	09-10-01-055513	SALVADOR CEJA SEGURA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	06/08/1920
711	09-10-01-055548	BERNABE TRUJILLO SOTELO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	10/06/1920
712	09-10-01-057144	J CONSUELO GOMEZ ROMERO	DISTRITO FEDERAL	CONTEPEC	21/02/1918
713	09-10-01-060305	CONCEPCION PRAXEDIS MEJIA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	28/12/1922
714	09-10-01-060380	ARTURO LOPEZ GALINDO	DISTRITO FEDERAL	MIGUEL HIDALGO	03/07/1922
715	09-10-01-061891	JAVIER AVALOS GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ALVARO OBREGON	30/03/1921
716	09-10-01-062299	EVARISTO GARCIA GUTIEREZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL MIGUEL HIDALGO	26/10/1921
717	09-10-01-062651	JOSE SAUL HUERTA RAMIREZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ECATEPEC DE MORELOS	19/07/1921
718	09-10-01-062782	LEONARDO BALDOMERO DEL ROSARIO ROSALES	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL JUCHITEPEC	27/02/1921
719	09-10-01-070242	JOSE ROSALES VERGARA	DISTRITO FEDERAL	ECATZINGO	18/04/1923
720	09-10-01-071640	SALOME DIAZ PINTOR	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	22/10/1920
721	09-10-01-072662	JUAN FUENTES ZENTENO	DISTRITO FEDERAL	IZTAPALAPA	17/01/1923
722	09-10-01-072805	CLAUDIO ALCANTAR QUINTANA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL CONTEPEC	20/10/1921
723	09-10-01-073096	ROBERTO PEÑA ESCOBEDO	DISTRITO FEDERAL	CHICOLOAPAN	01/01/1923
724	09-10-01-075667	JOSE HERNANDEZ RODRIGUEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	13/07/1920
725	09-10-01-076726	MANUEL MENDIETA MORALES	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	12/08/1920
726	09-10-01-078627	RAMONA HERMELINDA RODRIGUEZ ALCARAZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	06/01/1920
727	09-10-01-084025	JULIO CRUZ GUTIERREZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL GUSTAVO A MADERO	28/01/1922
728	09-10-01-084664	RUBEN CORONA MATA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL MAGDALENA CONTRERAS	03/03/1922
729	09-10-01-089233	SILFREDO PENA ROJAS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL GUSTAVO A MADERO	04/12/1922
730	09-10-01-090859	J ASCENCION CRUZ BUSTOS	DISTRITO FEDERAL	SAN LUCAS	10/05/1923
731	09-10-01-092069	HECTOR VALDEZ CARMONA	DISTRITO FEDERAL	NAUICALPAN DE JUAREZ	07/01/1923
732	09-10-01-092124	SANTIAGO EUSEBIO GALICIA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL VENUSTIANO CARRANZA	22/06/1921
733	09-10-01-092662	ADOLFO FIGUEROA PEREZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	23/09/1918
734	09-10-01-092956	JOSE LOPEZ SANCHEZ	DISTRITO FEDERAL	NEZAHUALCOYOTL	16/04/1917
735	09-10-01-093063	ALVARO GARCIA GARCIA	DISTRITO FEDERAL	ECATEPEC	14/03/1917
736	09-10-01-093149	ANTONIO GILBERTO CISNEROS PAZ	DISTRITO FEDERAL	IZTACALCO	04/02/1917
737	09-10-01-093330	MALAAQUIAS SANTAELLA AVILA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	14/01/1916
738	09-10-01-093366	VIDAL BAUTISTA GARCIA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	15/09/1920
739	09-10-01-093392	TEODORO BRAULIO ROSAS CEDILLO	DISTRITO FEDERAL	VENUSTIANO CARRANZA	26/03/1917
740	09-10-01-093478	BALTAZAR ARANDA QUEVEDO	DISTRITO FEDERAL	XOCHIMILCO	06/01/1923
741	09-10-01-093486	OCTAVIANO MOYA ZARATE	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	22/02/1920
742	09-10-01-093587	HERLINDO ALBERDIN PEREZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL MAGDALENA CONTRERAS	16/01/1922
743	09-10-01-093915	EVARISTO GARCIA SANCHEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	26/10/1919

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
744	09-10-01-094152	EFREN HERNANDEZ BUSTOS	DISTRITO FEDERAL	NAUICALPAN DE JUAREZ	19/06/1923
745	09-10-01-094489	ENEDINO FLORES FLORES	DISTRITO FEDERAL	TLATIZAPAN	23/05/1923
746	09-10-01-094826	SALVADOR VARGAS SANDOVAL	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	14/05/1918
747	09-10-01-094901	EDUARDO BENITEZ RIVERA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	04/03/1920
748	09-10-01-095886	ONESIMO GARCIA GARCIA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NEZAHUALCOYOTL	16/02/1921
749	09-10-01-096024	FRANCISCO HERNANDEZ ORTIZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	04/10/1914
750	09-10-01-096341	SIMEON MELO ROBLES	DISTRITO FEDERAL	MILPA ALTA	18/02/1923
751	09-10-01-096356	MANUEL ANGELES MUNOZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUITEPEC DE HINOJOSA	01/12/1914
752	09-10-01-096439	BASILIO ORTIZ LOPEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL CHIMALHUACAN	15/04/1921
753	09-10-01-096624	JOSE GONZALEZ VALDEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	03/03/1920
754	09-10-01-097090	CANDIDO ROA VILLAGOMEZ	DISTRITO FEDERAL	MILPA ALTA	20/01/1922
755	09-10-01-097123	PEDRO JARAMILLO CRUZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL VENUSTIANO CARRANZA	19/10/1921
756	09-10-01-097497	FLORENCIO ALONSO HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	19/02/1919
757	09-10-01-098524	BALTAZAR ORTEGA MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ALVARO OBREGON	27/12/1921
758	09-10-01-098600	LUIS CHAVEZ PENA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL TLAHUAC	27/01/1921
759	09-10-01-098657	EULOGIO BRACAMONTES ARZOLA	DISTRITO FEDERAL	NEZAHUALCOYOTL	21/03/1923
760	09-10-01-098755	FELICIANO HERNANDEZ RAMOS	DISTRITO FEDERAL	NEZAHUALCOYOTL	09/04/1923
761	09-10-01-098786	FRANCISCO GARCIA SANDOVAL	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	01/05/1919
762	09-10-01-098821	CANDIDO FERNANDEZ GUADARRAMA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL TLALPAN	06/11/1921
763	09-10-01-098859	FELIPE VILLANUEVA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NAUICALPAN DE JUAREZ	15/07/1922
764	09-10-01-098968	JULIAN GONZALEZ HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	COYOACAN	07/06/1923
765	09-10-01-098991	LUIS SANTOYO SILVA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTAPALAPA	13/05/1922
766	09-10-01-099008	SECUNDINO VELASCO JUAREZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	25/08/1920
767	09-10-01-099011	ANDRES MARTINEZ BRAVO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL JILOTEPEC	30/11/1922
768	09-10-01-099039	FIDEL HERNANDEZ CAMARGO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL CUAUHTEMOC	21/04/1921
769	09-10-01-099048	JOSE LUNA ROBLEDO	DISTRITO FEDERAL	NEZAHUALCOYOTL	21/03/1918
770	09-10-01-099120	LUIS SANCHEZ ALCANTARA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTAPALAPA	21/06/1922
771	09-10-01-099471	IGNACIO LORA ROJO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTAPALAPA	10/05/1922
772	09-10-01-099514	FERMIN CIRILO URSULA PASCUAL	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IXCAQUIXTLA	12/07/1922
773	09-10-01-100230	BENITO NAVA VAZQUEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL GUSTAVO A MADERO	03/04/1922
774	09-10-01-100340	GAUDENCIO ROSAS FLORES	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL TLALPAN	19/01/1922
775	09-10-01-100789	VICENTE GARCIA HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	VENUSTIANO CARRANZA	11/04/1923
776	09-10-01-100881	JOSE DE JESUS IBARRA QUEZADA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	06/04/1918
777	09-10-01-101058	PAULINO LIRA LOPEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	22/06/1918
778	09-10-01-101136	MANUEL BARRON RODRIGUEZ	DISTRITO FEDERAL	VALLE DE SANTIAGO	19/03/1918
779	09-10-01-101177	FEDERICO MARTINEZ LEON	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	02/03/1914
780	09-10-01-101363	ROSENDO NAVARRO CHAVEZ	DISTRITO FEDERAL	ECATEPEC DE MORELOS	01/03/1923
781	09-10-01-101528	SILVESTRE GRANADOS GARCIA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL TEXCOCO	09/06/1921
782	09-10-01-102033	FELIPE JIMENEZ TREJO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL COYOACAN	05/02/1921
783	09-10-01-102889	FIDEL MARTINEZ GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	21/02/1920
784	09-10-01-102976	ESTEBAN PATLAN RODRIGUEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL MIGUEL HIDALGO	28/08/1921
785	09-10-01-103259	JOSE TRINIDAD SALAZAR RAMIREZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	17/04/1916
786	09-10-01-103356	AURELIO RIVERA MOLINA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL GUSTAVO A MADERO	25/09/1921
787	09-10-01-103483	FRANCISCO ROSAS ROSAS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL COYOACAN	15/07/1922
788	09-10-01-103576	BERNARDINO MORALES MONTILLA	DISTRITO FEDERAL	VENUSTIANO CARRANZA	30/05/1923
789	09-10-01-104064	ERNESTO BELTRAN MORALES	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NEZAHUALCOYOTL	07/11/1921
790	09-10-01-105792	FRANCISCO CEDILLO CAMACHO	DISTRITO FEDERAL	MIGUEL HIDALGO	19/07/1917
791	09-10-01-105911	JOSE DOLORES JUAREZ CAPIRES	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NEZAHUALCOYOTL	14/05/1922
792	09-10-01-106073	PEDRO RIOS HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTACALCO	28/01/1922
793	09-10-01-106235	JOSE AGUIRRE CUESTA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL CUAUHTEMOC	11/06/1922
794	09-10-01-106351	FRANCISCO RAMIREZ TELLEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	28/10/1919
795	09-10-01-106468	JOEL RAMIREZ GUERRERO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL LA PAZ	28/08/1922
796	09-10-01-106584	JOSE HIGINIO DIAZ CAMBA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL XOCHIMILCO	11/01/1921
797	09-10-01-106656	BERNABE MORENO ALVARADO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	11/06/1913
798	09-10-01-106708	AGUSTIN ORDAZ RODRIGUEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	10/03/1923
799	09-10-01-106725	FILEMON PEREZ FLORES	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NEZAHUALCOYOTL	22/11/1921
800	09-10-01-106826	GASPAR BEDOLLA COCA	DISTRITO FEDERAL	TLALNENPANTLA DE BAZ	14/03/1923
801	09-10-01-106919	SANTOS MANUEL NOXPANCO SALAS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL CHALCO	02/11/1921
802	09-10-01-106943	ABRAHAM FABIAN HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	17/02/1916
803	09-10-01-107426	JOSE GALICIA SOTO	DISTRITO FEDERAL	IXTAPALUCA	10/03/1923
804	09-10-01-107663	MARGARITO PATINO MENDOZA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTACALCO	17/05/1922
805	09-10-01-108241	LUIS HERNANDEZ REYES	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTAPALAPA	11/10/1922
806	09-10-01-108787	ERNESTO PEDRASA CASTILLO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	07/11/1920
807	09-10-01-110167	JOSE VAZQUEZ BONILLA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	16/02/1919
808	09-10-01-112154	JOSE ABRAHAM CORDERO BARRERA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL CUAUHTEMOC	01/09/1921
809	09-10-01-114014	SIXTO DEL CARMEN BEN HERNANDEZ CHAPARRO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL TLANEPANTLA DE BAZ	06/04/1921
810	09-10-01-114078	ALBERTO FILEMON TELE POSADAS ALVARADO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	06/11/1919
811	09-10-01-114616	TEODORO SALAZAR SALAZAR	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	29/10/1920
812	09-10-01-117109	JOSE SOLEDAD LARA CORREA	DISTRITO FEDERAL	ALVARO OBREGON	25/03/1918
813	09-10-01-117405	PEDRO RODRIGUEZ GUZMAN	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	29/06/1920
814	09-10-01-117425	CRISPIN MILIAN GAMA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IZTAPALAPA	05/12/1922
815	09-10-01-117567	ADALBERTO SANCHEZ SANCHEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL MIGUEL HIDALGO	10/05/1921
816	09-10-01-120577	FELIPE MEDINA ACEVES	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	05/02/1916
817	09-10-01-125039	ALFREDO HERRERA ALDAMA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NEZAHUALCOYOTL	08/08/1922
818	09-10-01-126389	CONCEPCION URQUIDES DELOISA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	08/12/1918

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
819	09-10-01-132160	ANTONIO REYES REINOSO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NEZAHUALCOYOTL	29/04/1922
820	09-10-01-132433	ANTONIO GUADALUPE VIDES GARCIA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	17/01/1920
821	09-10-01-135408	TIBURCIO BELLO BOLANOS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	08/08/1920
822	09-10-01-136855	JESUS ORTIZ ZAMARRON	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	02/11/1915
823	09-10-01-139631	JUAN MARTINEZ PAYAN	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	24/06/1919
824	09-10-01-141896	AMADOR GALVEZ SALCEDO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	30/04/1919
825	09-10-01-142863	JUAN HERNANDEZ GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL XOCHIMILCO	16/09/1922
826	09-10-01-143102	ALBINO CORONA MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL SAN MARTIN DE LAS PIRAMIDES	20/02/1921
827	09-10-01-143510	JUVENTINO LICONA ANARIO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	25/03/1920
828	09-10-01-145705	SALVADOR LEDEZMA PEREZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	03/12/1915
829	09-10-01-146073	JUAN ANASTASIO HERNANDEZ MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	18/04/1920
830	09-10-01-148225	EMILIO GARCIA CORTAZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL TLALPAN	08/08/1921
831	09-10-01-150997	LUIS LOZANO CISNEROS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	21/06/1918
832	09-10-01-151002	HELEODORO MONTERRUBIO RAMIREZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	18/06/1918
833	09-10-01-151219	VICENTE CASTILLO HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	04/04/1916
834	09-10-01-151376	DELFINO GUADALUPE RODRIGUEZ RAMIREZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	01/01/1920
835	09-10-01-151558	DANIEL RUIZ MIRANDA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	20/06/1920
836	09-10-01-151904	JUAN GOMEZ VALENCIA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	12/09/1920
837	09-10-01-156447	ENRIQUE MADRIGAL DIAZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	13/11/1920
838	09-10-01-156627	PABLO PEREZ CHAVEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ALVARO OBREGON	15/06/1921
839	09-10-01-158087	JOSE EMENTERIO GARCIA VARGAS	DISTRITO FEDERAL	GUSTAVO A. MADERO	03/03/1923
840	09-10-01-158160	JOAQUIN CONTRERAS ELIZALDE	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL AZCAPOTZALCO	15/08/1922
841	09-10-01-158712	FIDENCIO MARTINEZ RAMIREZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	16/11/1919
842	09-10-01-160313	JOSE ZINZUN AYALA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	10/12/1919
843	09-10-01-160331	FRANCISCO VICTORIANO CABRERA AVILA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	02/04/1920
844	09-10-01-160729	LUCIO DIAZ VARELA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ECATEPEC DE MORELOS	29/11/1921
845	09-10-01-167732	ARTURO LUNA MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	22/04/1919
846	09-10-01-169082	MANUEL GARCIA SERRANO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ALVARO OBREGON	06/05/1921
847	09-10-01-170602	PABLO MARTINEZ CRUZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	29/06/1920
848	09-10-01-171650	ENRIQUE VILLEGAS BALLESTEROS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ALVARO OBREGON	08/06/1921
849	09-10-01-171939	PASCUAL BUSTAMANTE MARIANO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL TLAHUAC	15/08/1922
850	09-10-01-172861	TOBIAS ALDAY OSORIO	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL VENUSTIANO CARRANZA	14/10/1922
851	09-10-01-173097	GERARDO MORENO ROCHA	DISTRITO FEDERAL	VENUSTIANO CARRANZA	20/02/1918
852	09-10-01-173208	MARGARITO PEREZ ESPERANZA	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL MIGUEL HIDALGO	20/02/1921
853	09-10-01-173776	FELIX DIAZ RAMIREZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL GUSTAVO A. MADERO	20/11/1922
854	09-10-01-174902	AURELIO LOPEZ LOZADA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	25/04/1912
855	09-10-01-178152	JOB ELOY MARTINEZ PAZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL VENUSTIANO CARRANZA	10/05/1921
856	09-10-01-178490	NICOLAS BONILLA ROSAS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	10/10/1919
857	09-10-01-178520	GUILLERMO GARCIA HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL IXTAPALUCA	25/06/1922
858	09-10-01-179097	GUILLERMO ORTEGA VAZQUEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	30/01/1919
859	09-10-01-180096	PAULINO CASTRO GARCIA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	22/06/1920
860	09-10-01-180190	JOSE ZAMUDIO MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	IZTACALCO	11/02/1918
861	09-10-01-180221	JOSE BOLANOS MUNOZ LEDO	DISTRITO FEDERAL	VENUSTIANO CARRANZA	19/03/1923
862	09-10-01-180298	FELIPE RIVERO SALINAS	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ECATEPEC DE MORELOS	01/05/1921
863	09-10-01-180567	MANUEL BORJA VARGAS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	20/11/1918
864	09-10-01-181085	MANUEL QUIROZ ARREDONDO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	27/03/1920
865	09-10-01-181098	CONSTANCIO VILLA CERVANTES	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL NEZAHUALCOYOTL	30/09/1921
866	09-10-01-181256	FRANCISCO TORRES ALVAREZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ZACATELCO	03/12/1921
867	09-10-01-182436	RAFAEL GUILLEN LOPEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL ALVARO OBREGON	06/02/1922
868	09-10-01-182854	J JESUS LOPEZ AVALOS	DISTRITO FEDERAL	IZTAPALAPA	15/03/1923
869	09-10-01-183350	MARIO PEREZ DOMINGUEZ	DISTRITO FEDERAL	DF ARCHIVO GENERAL AZCAPOTZALCO	15/08/1922
870	09-10-01-187307	JOSE GOMEZ VELAZQUEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	19/03/1919
871	09-10-01-188622	ISAAC TRUJILLO HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	NEZAHUALCOYOTL	03/10/1917
872	09-10-01-189468	LORENZO MORALES CARDENAS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	10/08/1918
873	09-10-01-190187	GONZALO VARGAS SANCHEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	13/11/1914
874	09-10-01-193658	JUAN VELAZQUEZ AGUILAR	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	05/04/1922
875	09-10-01-203642	EULOGIO GONZALEZ VALENCIA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	11/03/1922
876	09-10-01-203645	ISAURO LOYA HOLGUIN	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	16/06/1922
877	09-10-01-203647	JOSE MARIA GUTIERREZ MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	22/03/1923
878	09-10-01-203817	ANTONIO VILLAGOMEZ OLMOS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	15/06/1917
879	09-10-01-203820	MANUEL GARCIA BARAJAS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	23/02/1918
880	09-10-01-203821	J REYES VALADEZ BECERRA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	01/04/1918
881	09-10-01-203823	ARNULFO ZAMBRANO UBALLE	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	27/05/1920
882	09-10-01-203824	MATIAS VILLAFANA QUINTERO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	24/02/1921
883	09-10-01-203938	PABLO SERAFIN MOSQUEDA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	02/07/1918
884	09-10-01-203958	MARTIN QUIROZ ALVARADO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	03/05/1912
885	09-10-01-203967	PEDRO VEYNA CARRILLO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	29/07/1920
886	09-10-01-203971	HILARIO JIMENEZ DOMINGUEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	26/01/1921
887	09-10-01-203977	ANTONIO ORTEGA CABRERA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	01/01/1923
888	09-10-01-203980	FELIX RODRIGUEZ VELA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	18/05/1923
889	09-11-01-001040	ATENEDORO AGUIRRE JIMENEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	17/10/1921
890	09-11-01-001254	ALFONSO CENTENO AGUILAR	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	05/06/1921
891	09-11-01-001702	IGNACIO CASTILLO CERDA	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB GUSTAVO A. MADERO	14/07/1922
892	09-11-01-002041	INOCENTE SANTOS REYES	DISTRITO FEDERAL	GUSTAVO A. MADERO	28/12/1914

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
893	09-11-01-002068	ROBERTO HERNANDEZ RUIZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	02/09/1920
894	09-11-01-002382	ISIDORO ALDAMA PEREZ	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB TIANGUISTENCO	19/04/1922
895	09-11-01-003420	J ANGEL RAMIREZ COVARRUBIAS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	24/10/1912
896	09-11-01-003475	MARCOS RAMOS MENDOZA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	25/04/1914
897	09-11-01-003578	CONRADO RODRIGUEZ RODRIGUEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	30/08/1921
898	09-11-01-004241	RAFAEL FREGOSO GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	24/10/1919
899	09-11-01-005359	MANUEL RIVAS CAMPOS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	20/12/1919
900	09-11-01-005477	LUIS NAJERA MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	19/08/1921
901	09-11-01-005819	SABINO JONES OCAMPO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	23/08/1913
902	09-11-01-006332	LORENZO IBARRA GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	09/12/1920
903	09-11-01-009241	ALFONSO GAONA GAONA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	30/10/1920
904	09-11-01-010408	AURELIO SERAPIO DE LA CRUZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	12/11/1920
905	09-11-01-015413	SEVERIANO SEBASTIAN JIMENEZ MONROY	DISTRITO FEDERAL	DF DEPORTIVO-GUSTAVO A MADERO	21/02/1923
906	09-11-01-015709	DONACIANO MANUEL TORRES GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	06/09/1920
907	09-11-01-018752	ODILON MAGANA HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	22/12/1917
908	09-11-01-022603	JOSE DEL CARMEN GUAD CHAIRE AGUADO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	25/10/1920
909	09-11-01-024396	J JESUS PONCE DURARTE	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB TLANEPANTLA DE BAZ	23/01/1922
910	09-11-01-024421	MIGUEL VARGAS SANCHEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	20/05/1913
911	09-11-01-024728	JOSE PAREDES PEREZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	03/11/1921
912	09-11-01-026130	GALO FILIBERTO TORRES	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	01/09/1917
913	09-11-01-026202	MARIO MARTINEZ CASAS	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB TLANEPANTLA DE BAZ	25/05/1922
914	09-11-01-026806	JUAN OLGUIN RAMIREZ	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB CUAUHTEMOC	08/02/1922
915	09-11-01-028552	LEONARDO DIAZ GINES	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB TULTITLAN	06/12/1922
916	09-11-01-032827	JULIO MATA HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGO GUSTAVO A.MADERO	13/12/1922
917	09-11-01-042030	DEMETRIO MARIN GOMEZ	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB ATIZAPAN DE ZARAGOZA	01/01/1922
918	09-11-01-047196	J JESUS CANO REYES	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	03/06/1921
919	09-11-01-047564	VICENTE LEON AHUMADA	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB VALLE DE SANTIAGO	17/02/1922
920	09-11-01-048133	JOSE RUTILO LOEZA VACA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	03/06/1920
921	09-11-01-048700	CIRILO CONTRERAS ALCOCER	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB VALLE DE SANTIAGO	09/07/1922
922	09-11-01-048713	PEDRO VELAZQUEZ MARTIN DEL CAMPO	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB CUAUHTEMOC	18/11/1922
923	09-11-01-049128	AGUSTIN YEPEZ TAPIA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	26/08/1921
924	09-11-01-049421	GABRIEL GONZALEZ CASTRO	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB AZCAPOTZALCO	24/03/1922
925	09-11-01-054719	FRANCISCO FLORENTINO MARTINEZ CORTES	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	04/10/1920
926	09-11-01-057669	RODRIGO LOPEZ JARAMILLO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	13/03/1920
927	09-11-01-059015	GUILLERMO BARROETA GARCIA Y BRACHO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	27/06/1916
928	09-11-01-062907	PETRONILO DIAZ SIFUENTES	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB IZTAPALAPA	24/01/1922
929	09-11-01-064288	PEDRO BERNAL MARTINES	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	31/01/1919
930	09-11-01-071002	ESTEBAN BALTAZAR LUNA PAZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	02/01/1919
931	09-11-01-098942	IGNACIO GUTIERREZ PAZ	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB GUSTAVO A.MADERO	31/07/1922
932	09-11-01-104075	GUILLERMO PEREZ CASTRO DE LA ROSA	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	27/12/1920
933	09-11-01-116217	GILBERTO LOZANO PEREZ	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB ECATEPEC DE MORELOS	04/02/1922
934	09-11-01-129266	GILBERTO BARRERA TREJO	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB NAUCALPAN DE JUAREZ	04/02/1923
935	09-11-01-140634	FRUMENCIO VILLANUEVA ROLDAN	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	25/10/1921
936	09-11-01-144213	ANGEL NAVARRO RAZO	DISTRITO FEDERAL	DF DEPORTIVO-CUAUHTAMOC	20/01/1923
937	09-11-01-156638	MACARIO ZACARIAS CASTANON	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB TLANEPANTLA DE BAZ	10/03/1923
938	09-11-01-157038	BALTAZAR MENDEZ RIOS	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	20/10/1920
939	09-11-01-164447	LAMBERTO SIMON FLORES HERNANDEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	17/09/1920
940	09-11-01-164704	FELIX MARTINEZ PALAFOX	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	12/06/1921
941	09-11-01-168324	SERGIO TAPIA PEREZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	07/10/1920
942	09-11-01-174063	LUCIANO BALDERAS SALAZAR	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB GUSTAVO A.MADERO	29/12/1922
943	09-11-01-177901	FLORENTINO DUARTE GONZALEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	31/03/1921
944	09-11-01-178110	PRIMITIVO VILLANUEVA RAMOS	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB GUSTAVO A.MADERO	05/06/1923
945	09-11-01-178502	JUAN GOMEZ MARTINEZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	20/10/1918
946	09-11-01-182121	MARIO JOSE SAN VICENTE RUY	DISTRITO FEDERAL	DEPORTIVO SEGOB NAUCALPAN DE JUAREZ	27/07/1922
947	09-11-01-191638	MIGUEL ARROYO CASTILLO	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	05/08/1916
948	09-11-01-192549	ODON HERNANDEZ DIAZ	DISTRITO FEDERAL	CUAUHTEMOC	18/11/1918
949	10-12-01-016329	PASCUAL MONTALVO MONTIEL	DURANGO	DURANGO	17/05/1919
950	10-12-01-018852	SIMON DUARTE PERALES	DURANGO	DURANGO	28/10/1922
951	10-12-01-018935	JOSE RODRIGUEZ ROJAS	DURANGO	DURANGO	10/02/1921
952	10-12-01-019811	ALFREDO CARRASCO MONTIEL	DURANGO	DURANGO	19/06/1923
953	10-12-01-030609	LUCIO PEREZ SONORA	DURANGO	CUENCAME	30/11/1919
954	10-12-01-034229	LORENZO ACEVEDO ROMERO	DURANGO	DURANGO	20/11/1913
955	10-12-01-034999	JESUS AGUILERA RODRIGUEZ	DURANGO	DURANGO	19/01/1923
956	10-12-01-039231	JESUS MORALES MENA	DURANGO	DURANGO	04/07/1922
957	10-12-01-040691	SATURNINO MOLINA GONZALES	DURANGO	DURANGO	29/11/1922
958	10-12-01-041043	GERARDO GONZALEZ AVILA	DURANGO	CUENCAME	03/10/1920
959	10-12-01-041917	JESUS TORRES CARDENAS	DURANGO	DURANGO	29/04/1921
960	10-12-01-042838	FILIBERTO BETANCOURT LOPEZ	DURANGO	PANUCO DE CORONADO	22/08/1919
961	10-12-01-044557	ANAACLETO CHAVEZ LOPEZ	DURANGO	RODEO	14/06/1923
962	10-12-01-045377	GILBERTO TORRES CHAIREZ	DURANGO	CUENCAME	13/11/1917
963	10-12-01-045515	JOSE HERRERA MARTINEZ	DURANGO	DURANGO	19/03/1921
964	10-12-01-045535	FRANCISCO SANDOVAL MENDOSA	DURANGO	DURANGO	01/11/1921
965	10-12-01-046593	J SANTOS VASQUEZ VASQUEZ	DURANGO	DURANGO	01/11/1921
966	10-12-01-047425	FELIX FRIAS ROMAN	DURANGO	DURANGO	18/05/1923
967	10-12-01-051813	TRANCITO CALVO LARA	DURANGO	NUEVO IDEAL	12/09/1920
968	10-12-01-051908	JULIAN ALVARADO ALVARADO	DURANGO	DURANGO	12/06/1921
969	10-12-01-053135	TOMAS MERAZ REYES	DURANGO	DURANGO	21/12/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
970	10-12-01-057482	PRIMITIVO RODRIGUEZ RIOS	DURANGO	DURANGO	08/05/1923
971	10-12-01-057717	TOMAS ROMERO VILLA	DURANGO	DURANGO	07/03/1921
972	10-12-01-058356	EMILIO RODRIGUEZ GARCIA	DURANGO	DURANGO	22/05/1923
973	10-12-01-058905	JOSE FILEMON VELAZQUEZ NEVAREZ	DURANGO	PEÑON BLANCO	15/12/1916
974	10-12-01-062099	JUAN FERNANDO VELAZQUEZ GALARZA	DURANGO	DURANGO	30/05/1923
975	10-12-01-068937	ANASTACIO CABRALES RUIZ	DURANGO	DURANGO	27/04/1921
976	10-12-01-070459	JESUS MARRUTO MARTINEZ	DURANGO	NUEVO IDEAL	24/06/1918
977	10-12-01-072395	JOSE JUAN ALVARES SOTO	DURANGO	DURANGO	06/04/1923
978	10-12-01-072892	ISMAEL ORDAZ PULGARIN	DURANGO	NOMBRE DE DIOS	17/06/1917
979	10-12-01-073061	ELENO HAROS VAZQUEZ	DURANGO	SOMBRERETE	18/08/1920
980	10-12-01-078025	ADOLFO GONZALEZ GONZALEZ	DURANGO	NUEVO IDEAL	27/09/1918
981	10-12-01-085479	ZACARIAS AVILA PEREZ	DURANGO	DURANGO	05/11/1921
982	10-12-01-087210	ESTEBAN SOTO IBARRA	DURANGO	NUEVO IDEAL	02/09/1916
983	10-12-01-091368	JESUS CONTRERAS SANCHEZ	DURANGO	GUADALUPE VICTORIA	15/10/1920
984	10-12-01-093935	JESUS MENDOZA GALLEGOS	DURANGO	NUEVO IDEAL	10/01/1916
985	10-12-01-094744	GERTRUDIS JIMENEZ ORTEGA	DURANGO	NUEVO IDEAL	15/11/1919
986	10-12-01-094772	JOSE SEGURA REYES	DURANGO	DURANGO	06/07/1921
987	10-12-01-097023	FRANCISCO FERNANDEZ ANGUIANO	DURANGO	DURANGO	03/02/1921
988	10-12-01-102244	MATEO MORA CAMPOS	DURANGO	DURANGO	21/09/1921
989	10-12-01-107189	ESTEBAN QUIROZ RUEDA	DURANGO	DURANGO	26/12/1922
990	10-12-01-108829	JOSE CASTRELLON MENDEZ	DURANGO	DURANGO	19/03/1916
991	10-12-01-110497	JOSE LUIS VILLANUEVA SOTO	DURANGO	CANATLAN	06/12/1919
992	10-12-01-111080	JUAN MADERA CARDIEL	DURANGO	DURANGO	08/03/1914
993	10-12-01-111160	ADOLFO SORIA BARRAZA	DURANGO	NUEVO IDEAL	05/08/1916
994	10-12-01-113896	JESUS MOTA PAEZ	DURANGO	DURANGO	15/11/1915
995	10-12-01-114385	JOSE NAJERA GUERECA	DURANGO	PANUCO DE CORONADO	19/07/1920
996	10-12-01-116345	JOSE GARCIA SALAS	DURANGO	DURANGO	01/01/1919
997	10-12-01-117120	ROBERTO CORRAL CORRAL	DURANGO	DURANGO	26/06/1915
998	10-12-01-117337	FELIX SILVA BARRAZA	DURANGO	DURANGO	01/07/1922
999	10-12-01-117354	JOSE ISABEL CARRILLO RODRIGUEZ	DURANGO	SAN JUAN DEL RIO	05/04/1917
1000	10-12-01-118915	JOSE ASCENCION DORADO SOTELO	DURANGO	DURANGO	11/05/1922
1001	10-12-01-122342	JAVIER RIOS GONZALEZ	DURANGO	SANTA CLARA	03/08/1920
1002	10-12-01-122940	MARTIN MEZA ROCHA	DURANGO	DURANGO	31/01/1923
1003	10-12-01-124372	CATARINO CORDERO OROZCO	DURANGO	DURANGO	25/12/1921
1004	10-12-01-128858	MARTIN RIVERA MEDRANO	DURANGO	DURANGO	01/12/1922
1005	10-12-01-129111	RAMON AVILA LIZARDO	DURANGO	DURANGO	31/08/1919
1006	10-12-01-130361	SIXTO MORONES GARCIA	DURANGO	DURANGO	14/01/1923
1007	10-12-01-131596	ANTONIO GARCIA IBARRA	DURANGO	SOMBRERETE	12/06/1920
1008	10-12-01-131629	JESUS MOLINA VILLALBA	DURANGO	RODEO	04/10/1918
1009	10-12-01-132101	FRANCISCO BARRERA GONZALEZ	DURANGO	DURANGO	09/07/1921
1010	10-12-01-134049	JULIAN GARCIA PUEBLA	DURANGO	DURANGO	27/01/1923
1011	10-12-01-134225	ALFREDO BLANCO OCHOA	DURANGO	GUANACEVI	04/05/1919
1012	10-12-01-135195	RAYMUNDO LOZANO MARTINEZ	DURANGO	DURANGO	15/03/1921
1013	10-12-01-135565	LEOPOLDO MARTINEZ MORALES	DURANGO	DURANGO	30/09/1919
1014	10-12-01-136245	CEVERO CASTANEDA MARTINEZ	DURANGO	DURANGO	01/01/1915
1015	10-12-01-138221	SANTIAGO HERNANDEZ PADILLA	DURANGO	GUADALUPE VICTORIA	22/07/1920
1016	10-12-01-140096	JULIAN GONZALEZ VIDALEZ	DURANGO	DURANGO	09/01/1923
1017	10-12-01-140886	RAFAEL ONTIVEROS ONTIVEROS	DURANGO	DURANGO	15/06/1923
1018	10-12-01-142346	SIXTO GALINDO ROJAS	DURANGO	VICENTE GUERRERO	28/03/1920
1019	10-12-01-144603	JOSE MARIA ROLDAN ARROYO	DURANGO	POANAS	19/03/1917
1020	10-12-01-144632	PEDRO HURTADO AGUIRRE	DURANGO	DURANGO	29/06/1915
1021	10-12-01-144680	GONZALO CISNEROS TAMAYO	DURANGO	SUCHIL	10/01/1916
1022	10-12-01-145321	PEDRO SALAZAR ARAMBULA	DURANGO	POANAS	23/06/1923
1023	10-12-01-145715	JOAQUIN CALDERON DE LARA	DURANGO	DURANGO	27/07/1922
1024	10-12-01-146456	JAIME NAJERA LUNA	DURANGO	PEÑON BLANCO	23/06/1917
1025	10-12-01-147371	NABOR SILERIO RUTIAGA	DURANGO	DURANGO	21/08/1921
1026	10-12-01-148565	JOSE ESPIRIDION RUELAS CARRILLO	DURANGO	DURANGO	29/04/1923
1027	10-12-01-149140	JOSE MORENO CANALES	DURANGO	DURANGO	19/03/1922
1028	10-12-01-149232	ABELINO RODRIGUEZ SALAS	DURANGO	SOMBRERETE	10/11/1920
1029	10-12-01-149944	JOAQUIN ALVAREZ FLORES	DURANGO	DURANGO	31/05/1922
1030	10-12-01-150839	REMEDIOS TOVAR MARTINEZ	DURANGO	DURANGO	01/09/1919
1031	10-12-01-151107	FRANCISCO MUNOZ CALDERON	DURANGO	DURANGO	14/02/1923
1032	10-12-01-151970	TOMAS GUZMAN GUERRERO	DURANGO	VICENTE GUERRERO	17/06/1923
1033	10-12-01-152274	CAYETANO RODRIGUEZ SOLIS	DURANGO	NOMBRE DE DIOS	07/08/1920
1034	10-12-01-154996	CIRILO LIRA RUIZ	DURANGO	DURANGO	09/02/1922
1035	10-12-01-155645	LUIS ENRIQUEZ GOMEZ	DURANGO	DURANGO	21/06/1921
1036	10-12-01-156305	TEODULO LERMA BALTIERREZ	DURANGO	DURANGO	10/04/1923
1037	10-12-01-156793	GUADALUPE ONTIVEROS GUTIERREZ	DURANGO	NUEVO IDEAL	12/11/1919
1038	10-12-01-157307	JESUS FLORES SANTILLAN	DURANGO	DURANGO	04/01/1920
1039	10-12-01-157529	LUIS MARTINEZ SILVA	DURANGO	DURANGO	21/06/1921
1040	10-12-01-157560	FIDEL MERCADO MERCADO	DURANGO	DURANGO	08/05/1920
1041	10-12-01-158270	PEDRO RUTIAGA MENDEZ	DURANGO	DURANGO	22/06/1922
1042	10-12-01-158947	JOSE RUPERTO CARRASCO RIVERA	DURANGO	SANTIAGO PAPASQUIERO	27/03/1917
1043	10-12-01-160166	LIOBARDO PEREZ SALAS	DURANGO	SOMBRERETE	18/01/1920
1044	10-12-01-160799	DIONICIO GALLEGOS AMAYA	DURANGO	DURANGO	09/10/1913
1045	10-12-01-160981	JOSE DEL REFUGIO CERVANTES SOLIS	DURANGO	DURANGO	04/07/1921
1046	10-12-01-161386	ALBERTO NAJERA LOPEZ	DURANGO	PEÑON BLANCO	08/04/1919

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1047	10-12-01-161681	GENARO ESPARZA CORRAL	DURANGO	TEPEHUANES	10/09/1915
1048	10-12-01-161769	MOISES LERMA VARGAS	DURANGO	DURANGO	20/06/1923
1049	10-12-01-162149	MANUEL ORTIZ VENEGAS	DURANGO	DURANGO	30/05/1923
1050	10-12-01-165959	JOSE CRUZ PEREZ LEDEZMA	DURANGO	DURANGO	03/05/1914
1051	10-12-01-168575	FELIX CONTRERAS CORNEJO	DURANGO	DURANGO	20/11/1910
1052	10-12-01-168858	JESUS CONTRERAS ORTIZ	DURANGO	DURANGO	18/11/1921
1053	10-12-01-169156	ALBERTO RAMIREZ AVINA	DURANGO	DURANGO	13/07/1921
1054	10-12-01-170819	DOMITILLO CASTILLO MANCILLAS	DURANGO	DURANGO	14/05/1921
1055	10-12-01-171503	MARTIN CASAS BELTRAN	DURANGO	SANTA CLARA	12/11/1915
1056	10-12-01-173265	RAMIRO PEREZ MARTINEZ	DURANGO	GUADALUPE VICTORIA	20/03/1920
1057	10-12-01-173276	SECUNDINO HERRERA HERRERA	DURANGO	DURANGO	01/10/1921
1058	10-12-01-173588	MACARIO JUAREZ CAZALES	DURANGO	DURANGO	28/02/1923
1059	10-12-01-173655	MANUEL DE JESUS CHAIDES FABELA	DURANGO	TEPEHUANES	28/12/1918
1060	10-12-01-175376	AURELIO VARGAS SALAS	DURANGO	EL ORO	12/11/1920
1061	10-12-01-175579	MANUEL DOMINGUEZ HERRERA	DURANGO	GUADALUPE VICTORIA	20/06/1919
1062	10-12-01-176684	PILAR MARTINEZ GUILLEN	DURANGO	EL ORO	12/10/1917
1063	10-12-01-176714	ARTURO LECHUGA RIVAS	DURANGO	DURANGO	04/01/1923
1064	10-12-01-176809	SANTOS CALDERON VILLARREAL	DURANGO	DURANGO	05/12/1921
1065	10-12-01-176953	LORENZO MARTINEZ ORONA	DURANGO	DURANGO	10/08/1922
1066	10-12-01-178652	ELIAS OJEDA NUNEZ	DURANGO	EL ORO	13/04/1918
1067	10-12-01-179985	CATARINO SOTO RAMOS	DURANGO	DURANGO	22/03/1922
1068	10-12-01-183231	CAMERINO PUENTES GONZALEZ	DURANGO	DURANGO	01/05/1923
1069	10-12-01-184948	BERNARDINO RODRIGUEZ ZAMORA	DURANGO	DURANGO	20/05/1922
1070	10-12-01-185180	FELIPE ROLDAN CORRALES	DURANGO	DURANGO	12/02/1922
1071	10-12-01-185217	ESTEBAN LICERIO TREJO	DURANGO	DURANGO	26/12/1922
1072	10-12-01-185355	ROBERTO RIVAS PALACIO	DURANGO	DURANGO	11/04/1923
1073	10-12-01-187064	CASIMIRO QUEZADA HERNANDEZ	DURANGO	CANATLAN	04/03/1918
1074	10-12-01-188149	RICARDO ROMERO NUNEZ	DURANGO	DURANGO	12/04/1923
1075	10-12-01-188370	FRANCISCO CABRERA CABRERA	DURANGO	CONETO DE COMONFORT	02/06/1918
1076	10-12-01-188625	NAZARIO HERNANDEZ RODRIGUEZ	DURANGO	CUENCAME	28/07/1917
1077	10-12-01-189745	MAXIMILIANO ROCHA GONZALEZ	DURANGO	DURANGO	12/10/1920
1078	10-12-01-190316	J AURELIO LOVATOS CHAVEZ	DURANGO	JIMENEZ DEL TUL	22/09/1920
1079	10-12-01-192694	ALBERTO AGUERO FLORES	DURANGO	DURANGO	20/06/1912
1080	10-12-01-194515	JUAN TORRES GONZALEZ	DURANGO	DURANGO	24/05/1922
1081	10-13-01-005511	LUIS VARGAS SOTO	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	21/09/1921
1082	10-13-01-005612	JOSE FIGUEROA CRUZ	DURANGO	DURANGO	28/05/1910
1083	10-13-01-005893	FELIPE SALDANA RANGEL	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	26/05/1921
1084	10-13-01-007804	MACARIO VELAZQUEZ OCON	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	09/04/1921
1085	10-13-01-009202	ALBERTO GONZALEZ ORTIZ	DURANGO	DURANGO	18/03/1917
1086	10-13-01-018124	JUAN MARIN LUNA	DURANGO	DURANGO	20/11/1919
1087	10-13-01-019964	ISAAC GALAVIZ SALINAS	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	06/07/1921
1088	10-13-01-020336	JESUS REYNOSO MAGANA	DURANGO	TORREON	25/08/1922
1089	10-13-01-020421	EFREN HERRERA ANDRADE	DURANGO	DURANGO	18/06/1919
1090	10-13-01-026196	PEDRO LOPEZ RAMIREZ	DURANGO	DURANGO	29/06/1920
1091	10-13-01-026518	CRISANTO ESQUIVEL DIAZ	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	25/10/1922
1092	10-13-01-028083	SILBANO FELIX ALVARADO	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	10/06/1923
1093	10-13-01-028126	MANUEL HERRERA GONZALEZ	DURANGO	TORREON	23/02/1923
1094	10-13-01-030180	LEOPOLDO BORRERO AMANCIO	DURANGO	DURANGO	16/03/1920
1095	10-13-01-030666	MARGARITO CASTILLO ALVARADO	DURANGO	DURANGO	22/02/1914
1096	10-13-01-032487	ISIDRO ROBLEDO RAMIREZ	DURANGO	TORREON	15/05/1923
1097	10-13-01-040480	AGUSTIN ROBLNES ESCAMILLA	DURANGO	MATAMOROS	28/08/1922
1098	10-13-01-042267	ALFREDO HUITRON MACHADO	DURANGO	GOMEZ PALACIO MATAMOROS	25/05/1923
1099	10-13-01-042357	FILIBERTO FLORES VERA	DURANGO	MATAMOROS	23/04/1922
1100	10-13-01-042408	MATILDE RODRIGUEZ ORTIZ	DURANGO	DURANGO	14/03/1919
1101	10-13-01-043666	GABINO GARCIA VERDUZCO	DURANGO	DURANGO	19/12/1919
1102	10-13-01-046000	JOSE RAMIREZ FRIAS	DURANGO	DURANGO	05/03/1916
1103	10-13-01-051654	ZACARIAS CARRILLO GARCIA	DURANGO	DURANGO	06/09/1919
1104	10-13-01-052315	MANUEL TORRES CARRILLO	DURANGO	DURANGO	20/06/1920
1105	10-13-01-054912	CANDELARIO VALENZUELA ZAMARRIPA	DURANGO	GOMEZ PALACIO	02/02/1922
1106	10-13-01-055088	SIMON GUTIERREZ MEZA	DURANGO	DURANGO	26/12/1920
1107	10-13-01-055677	SANTOS LUNA ALDACO	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	02/11/1922
1108	10-13-01-058591	ANASTACIO ARGUMANIZ LARA	DURANGO	MATAMOROS	07/03/1922
1109	10-13-01-059021	SOTERO GARCIA AREVALOS	DURANGO	DURANGO	22/04/1919
1110	10-13-01-064323	ANICETO MONTOYA CRISPIN	DURANGO	DURANGO	17/04/1920
1111	10-13-01-064813	ROMAN SILVA SANCHEZ	DURANGO	DURANGO	28/02/1920
1112	10-13-01-065896	GERARDO MARTINEZ MAURICIO	DURANGO	SAN PEDRO	15/07/1922
1113	10-13-01-068493	ALBERTO RIVERA AGUILAR	DURANGO	DURANGO	08/12/1919
1114	10-13-01-068541	PASCUAL HERNANDEZ MARTINEZ	DURANGO	DURANGO	17/05/1917
1115	10-13-01-069279	JULIAN MONTES GUTIERREZ	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	09/01/1923
1116	10-13-01-071131	MAGDALENO CASTRUITA CRUZ	DURANGO	MATAMOROS	18/08/1922
1117	10-13-01-076315	EMILIO GARCIA CORRAL	DURANGO	TORREON	22/05/1923
1118	10-13-01-076573	ANTONIO VAZQUEZ ALVARADO	DURANGO	MATAMOROS	22/02/1923
1119	10-13-01-078607	JUAN ZAPATA MARTINEZ	DURANGO	TORREON	17/01/1923
1120	10-13-01-082023	REGINO SALDIVAR AGUIRRE	DURANGO	DURANGO	16/09/1918
1121	10-13-01-082914	JULIO CAMACHO FLORES	DURANGO	DURANGO	20/11/1920
1122	10-13-01-085567	RAMON AGUILERA RIOS	DURANGO	DURANGO	26/09/1920
1123	10-13-01-088733	ZOILLO CAMPOS AGUILAR	DURANGO	DURANGO	27/06/1915

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1124	10-13-01-090918	LUCAS BARRON FUENTES	DURANGO	DURANGO	18/10/1920
1125	10-13-01-091143	JOSE GONZALEZ HINOJOSA	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	08/03/1922
1126	10-13-01-094595	RAYMUNDO ESPINOZA SALAZAR	DURANGO	DURANGO	23/01/1920
1127	10-13-01-098205	ABRAHAM VALLEJO CARRANZA	DURANGO	MATAMOROS	16/03/1921
1128	10-13-01-102221	ANDRES MUNOZ SIGALA	DURANGO	DURANGO	19/11/1919
1129	10-13-01-105472	FEDERICO CHAIREZ ROMERO	DURANGO	TORREON	09/04/1923
1130	10-13-01-108644	LEOPOLDO MONTELONGO CORTINAS	DURANGO	DURANGO	15/11/1920
1131	10-13-01-108798	JOSE DAVILA CHAVEZ	DURANGO	SAN PEDRO	12/03/1923
1132	10-13-01-110160	ESTEBAN PANTOJA VILLANUEVA	DURANGO	DURANGO	16/11/1916
1133	10-13-01-114088	JUAN GUARDADO REYES	DURANGO	DURANGO	24/06/1923
1134	10-13-01-117226	PEDRO MACIEL CAMPA	DURANGO	DURANGO	29/06/1915
1135	10-13-01-119918	FAUSTINO LOPEZ QUIRINO	DURANGO	DURANGO	25/01/1917
1136	10-13-01-122981	JOSE GUADALUPE VARGAS RAMIREZ	DURANGO	EL ORO	22/12/1922
1137	10-13-01-125517	JOSE SANTOS ACOSTA ESTRADA	DURANGO	FRANCISCO I MADERO	01/11/1922
1138	10-13-01-129033	JOSE MARTINEZ CERDA	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	19/03/1923
1139	10-13-01-136507	LONGINO HERNANDEZ GARCIA	DURANGO	MAPIMI	15/03/1922
1140	10-13-01-146032	SEVERIANO MENDOZA MIRELES	DURANGO	SAN JUAN DE GUADALUPE	23/04/1923
1141	10-13-01-150353	NIEVES JARAMILLO IBARRA	DURANGO	TLAHUALILO	05/08/1921
1142	10-13-01-154056	ANTONIO CABRERA RAMIREZ	DURANGO	SAN JUAN DE GUADALUPE	25/09/1922
1143	10-13-01-155576	ANTONIO PEREZ ESPARZA	DURANGO	DURANGO	13/06/1919
1144	10-13-01-158065	HERIBERTO AGUILERA LUGO	DURANGO	NAZAS	14/12/1922
1145	10-13-01-158332	BERNARDINO COLLAZO SANCHEZ	DURANGO	LERDO	20/05/1923
1146	10-13-01-159853	JESUS CORDOVA PEREZ	DURANGO	DURANGO	02/05/1921
1147	10-13-01-160432	JOSE ISABEL RAMOS PEREZ	DURANGO	DURANGO	19/11/1920
1148	10-13-01-160462	JUAN OLIVARES AMADOR	DURANGO	TORREON	23/05/1921
1149	10-13-01-161738	PEDRO MEDINA CORONADO	DURANGO	DURANGO	02/12/1920
1150	10-13-01-162725	ALFONSO DE LA CRUZ ALVARADO	DURANGO	GOMEZ PALACIOS	03/12/1921
1151	10-13-01-164741	RUPERTO BIJARRO ZAMARRON	DURANGO	FRANCISCO I MADERO	27/03/1923
1152	10-13-01-164997	PABLO RODRIGUEZ MARTINEZ	DURANGO	DURANGO	06/03/1916
1153	10-13-01-165105	ARTURO NAVARRO COLUNGA	DURANGO	DURANGO	10/11/1918
1154	10-13-01-169079	ANTONIO PEREZ ARANDA	DURANGO	DURANGO	13/06/1916
1155	10-13-01-170568	AMADO LUCERO RUBIO	DURANGO	DURANGO	13/09/1920
1156	10-13-01-170694	CLEMENTE JIMENEZ SILVA	DURANGO	DURANGO	27/02/1915
1157	10-13-01-174137	MAXIMIANO ARAMBULA GONZALEZ	DURANGO	GOMEZ PALACIO MAPIMI	11/05/1923
1158	10-13-01-177506	ROMULO CHAVEZ RIVERA	DURANGO	DURANGO	17/02/1912
1159	10-13-01-177767	HIPOLITO MATUS PEREZ	DURANGO	DURANGO	14/08/1917
1160	10-13-01-181105	JESUS PUENTES PACHECO	DURANGO	TORREON	20/01/1922
1161	10-13-01-182557	MATEO LOPEZ PEREZ	DURANGO	DURANGO	21/09/1920
1162	10-13-01-184669	TOMAS GOMEZ RAMOS	DURANGO	GENERAL SIMON BOLIVAR	22/09/1922
1163	10-13-01-184935	FAUSTINO RIOS GARCIA	DURANGO	SAN JUAN DE GUADALAJARA	15/04/1922
1164	10-13-01-188172	MARTIN MUNOZ GONZALEZ	DURANGO	DURANGO	10/11/1918
1165	10-13-01-189954	TIMOTEO RODRIGUEZ PALAFOX	DURANGO	TORREON	17/05/1923
1166	10-13-01-192280	AURELIANO SANTOS GUZMAN	DURANGO	DURANGO	17/06/1918
1167	11-04-01-058608	PANFILO MORALES REYNA	GUANAJUATO	GUANAJUATO	12/05/1923
1168	11-14-01-000012	MANUEL CUELLAR GARCIA	GUANAJUATO	SILAO	25/05/1921
1169	11-14-01-000074	BRUNO ARREDONDO HERRERA	GUANAJUATO	SAN DIEGO DE LA UNION	06/12/1922
1170	11-14-01-000082	PERFECTO ALVAREZ LOPEZ	GUANAJUATO	LEON	18/04/1921
1171	11-14-01-000121	ANTONIO VALDIVIA VALLEJO	GUANAJUATO	LEON	13/06/1920
1172	11-14-01-000197	FELIPE IBARRA ALVARADO	GUANAJUATO	LEON	21/02/1915
1173	11-14-01-000324	BARDOMIANO RICO RODRIGUEZ	GUANAJUATO	CELAYA	22/09/1922
1174	11-14-01-000459	ARNULFO HERNANDEZ RAMOS	GUANAJUATO	SAN DIEGO DE LA UNION	25/01/1915
1175	11-14-01-000594	EMILIANO HERNANDEZ GRANADOS	GUANAJUATO	SILAO	07/08/1921
1176	11-14-01-000742	JESUS VEGA POZO	GUANAJUATO	CELAYA	02/01/1921
1177	11-14-01-000834	ELPIDIO GUILLEN GARCIA	GUANAJUATO	CUERAMARO	04/03/1923
1178	11-14-01-001171	JOSE GARCIA VENEGAS	GUANAJUATO	LEON	13/05/1920
1179	11-14-01-001289	FELIX SANCHEZ GRANADOS	GUANAJUATO	LEON	14/05/1919
1180	11-14-01-001398	GENARO TAVERA RICO	GUANAJUATO	LEON	10/07/1921
1181	11-14-01-001598	ANTONIO GARDUÑO SANCHEZ	GUANAJUATO	JERECUARO	12/01/1922
1182	11-14-01-001721	NARCISO TOVAR SALAZAR	GUANAJUATO	LEON	22/10/1919
1183	11-14-01-001775	ASCENCION CHAVIRA LOPEZ	GUANAJUATO	LEON	08/09/1921
1184	11-14-01-001781	RAFAEL PEREZ NAVARRO	GUANAJUATO	SILAO	22/10/1921
1185	11-14-01-001800	NICOLAS JURADO DELGADO	GUANAJUATO	LEON	07/02/1918
1186	11-14-01-001812	JUAN NIETO RAMIREZ	GUANAJUATO	CORTAZAR	20/04/1923
1187	11-14-01-001896	RAYMUNDO SANDOVAL AGUILAR	GUANAJUATO	PENJAMO	15/03/1922
1188	11-14-01-002253	PEDRO ROMERO MELENDEZ	GUANAJUATO	CELAYA	21/06/1922
1189	11-14-01-002273	DIONICIO LANDEROS	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RINCON	08/04/1923
1190	11-14-01-002281	AGUSTIN QUINTANA GUERRERO	GUANAJUATO	SALVATIERRA	14/02/1921
1191	11-14-01-002293	ENCARNACION ARZOLA REBOLLOSO	GUANAJUATO	SAN FELIPE	17/03/1922
1192	11-14-01-002347	JOSE JESUS ROSAS JIMENEZ	GUANAJUATO	JARAL DEL PROGRESO	17/01/1921
1193	11-14-01-002413	AGUSTIN SALDAÑA RAMIREZ	GUANAJUATO	SALAMANCA	20/08/1920
1194	11-14-01-002782	DOMINGO HERRERA YEBRA	GUANAJUATO	GUANAJUATO	11/12/1921
1195	11-14-01-003141	JUAN ANGEL CRUZ	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	27/12/1921
1196	11-14-01-003410	HILARIO BARRIENTOS ARAIZA	GUANAJUATO	SAN DIEGO DE LA UNION	23/12/1922
1197	11-14-01-003538	TEODORO MARTINEZ FERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	17/03/1920
1198	11-14-01-003708	JOSE JESUS ROSAS ARROYO	GUANAJUATO	LEON	03/08/1918
1199	11-14-01-003778	ISIDRO RIVERA VEGA	GUANAJUATO	JERECUARO	15/05/1922
1200	11-14-01-003779	MANUEL MEDINA CERVANTES	GUANAJUATO	SILAO	20/06/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1201	11-14-01-003986	PATRICIO JOSE DEL CARMEN FLORES TORRES	GUANAJUATO	LEON	02/03/1919
1202	11-14-01-004617	JOSE GUADALUPE HUICHAPA MARTINEZ	GUANAJUATO	SALAMANCA	10/12/1922
1203	11-14-01-004762	NICOLAS ANDRADE CARMONA	GUANAJUATO	LEON	10/08/1918
1204	11-14-01-004780	PEDRO GUARDADO	GUANAJUATO	IRAPUATO	31/12/1907
1205	11-14-01-004960	EPIFANIO RODRIGUEZ GARCIA	GUANAJUATO	HUANIMARO	07/04/1921
1206	11-14-01-004973	FELIX ALMANZA RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	17/07/1916
1207	11-14-01-004994	LUCIANO VARGAS JUAREZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	31/12/1910
1208	11-14-01-005003	JOSE HERNANDEZ NEGRETE	GUANAJUATO	LEON	15/03/1916
1209	11-14-01-005037	SALVADOR SIERRA	GUANAJUATO	SALVATIERRA	04/01/1923
1210	11-14-01-006190	CATARINO VALENZUELA HUERTA	GUANAJUATO	VILLAGRAN	03/04/1923
1211	11-14-01-006678	MANUEL LOPEZ PEREZ	GUANAJUATO	LEON	07/04/1915
1212	11-14-01-006710	JOSE MARIA TAPIA CANCHOLA	GUANAJUATO	PENJAMO	19/03/1920
1213	11-14-01-006774	MANUEL RAMIREZ TORRES	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	22/11/1920
1214	11-14-01-007027	FELIX VILLAGOMEZ GUTIERREZ	GUANAJUATO	CORTAZAR	04/09/1921
1215	11-14-01-007332	EMILIO NAVARRO PEREZ	GUANAJUATO	LEON	18/08/1920
1216	11-14-01-007425	MIGUEL ZAVALA HERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	14/01/1923
1217	11-14-01-008047	JOSE TRINIDAD MUNOZ LOPEZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	13/06/1921
1218	11-14-01-008137	RAFAEL MEDINA PEREZ	GUANAJUATO	CELAYA	25/10/1921
1219	11-14-01-008412	ISIDRO SANDOVAL ANDRADE	GUANAJUATO	TOMATLAN	10/05/1921
1220	11-14-01-008588	SALVADOR GONZALEZ MARTINEZ	GUANAJUATO	LEON	21/03/1923
1221	11-14-01-008607	PABLO GARCIA	GUANAJUATO	LEON	30/06/1916
1222	11-14-01-008622	FRANCISCO LOPEZ	GUANAJUATO	GUANAJUATO	10/05/1923
1223	11-14-01-008707	JUAN DELGADO ESTRADA	GUANAJUATO	LEON	26/01/1920
1224	11-14-01-008713	JULIAN RUIZ ZARRAGA	GUANAJUATO	JERECUARO	05/01/1921
1225	11-14-01-008748	INES SAAVEDRA VILLANUEVA	GUANAJUATO	JERECUARO	16/01/1921
1226	11-14-01-008924	J TRINIDAD CUELLAR ELIZARRARAZ	GUANAJUATO	ABASOLO	22/05/1921
1227	11-14-01-008931	SANTIAGO LANDEROS XXX	GUANAJUATO	LEON	01/06/1920
1228	11-14-01-008937	ADOLFO AGUILERA	GUANAJUATO	LEON	28/04/1915
1229	11-14-01-008999	JOSE SOTELO GAONA	GUANAJUATO	LEON	22/12/1919
1230	11-14-01-009056	LUCIANO PEREZ LOPEZ	GUANAJUATO	LEON	07/01/1914
1231	11-14-01-009590	SOTERO BARBOSA MUNIZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	04/04/1923
1232	11-14-01-009648	J ENCARNACION RAMIREZ CARPIO	GUANAJUATO	LEON	25/03/1915
1233	11-14-01-010115	NICOLAS MUNOZ XXX	GUANAJUATO	YURIRIA	15/01/1923
1234	11-14-01-010792	JOSE GUADALUPE GOMEZ BENTURA	GUANAJUATO	SAN DIEGO DE LA UNION	01/12/1921
1235	11-14-01-011814	GABINO MARTINEZ HERNANDEZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	19/02/1923
1236	11-14-01-011822	GABRIEL HERNANDEZ HERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	18/01/1922
1237	11-14-01-012399	MARCELINO RAMIREZ SEGURA	GUANAJUATO	LEON	28/04/1919
1238	11-14-01-012776	TEODULO GAMINO ANDRADE	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RINCON	13/02/1922
1239	11-14-01-013143	JOSE MORENO CARDONA	GUANAJUATO	JERECUARO	21/09/1921
1240	11-14-01-013214	LEOPOLDO ZARRAGA CAMACHO	GUANAJUATO	TERECUARO	09/11/1920
1241	11-14-01-013256	SEBASTIAN GUIDO CISNEROS	GUANAJUATO	LEON	23/10/1919
1242	11-14-01-013260	ATANACIO CALZADA HERNANDEZ	GUANAJUATO	JERECUARO	19/04/1921
1243	11-14-01-013273	JUAN BONILLA VALDIVIA	GUANAJUATO	PENJAMO	10/02/1922
1244	11-14-01-013289	JOSE GUADALUPE OROZCO RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	12/12/1915
1245	11-14-01-013304	CASTULO AVILA LOPEZ	GUANAJUATO	LEON	21/04/1923
1246	11-14-01-013308	JUAN LOZANO VAZQUEZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	16/03/1920
1247	11-14-01-013420	MAXIMINO HERNANDEZ AYALA	GUANAJUATO	PENJAMO	29/03/1922
1248	11-14-01-013446	BARDOMIANO ZAMBRANO ANDRADE	GUANAJUATO	LEON	17/09/1919
1249	11-14-01-014038	IGNACIO ORTIZ	GUANAJUATO	LEON	01/02/1923
1250	11-14-01-014171	FIDEL ORTEGA SOTO	GUANAJUATO	LEON	15/09/1919
1251	11-14-01-014743	DIEGO PEREZ FLORES	GUANAJUATO	ROMITA	07/11/1921
1252	11-14-01-014852	FRANCISCO RAMIREZ TADEO	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RINCON	23/02/1923
1253	11-14-01-015277	RUTILIO GARCIA SANCHEZ	GUANAJUATO	LEON	25/12/1918
1254	11-14-01-015883	MANUEL CANO	GUANAJUATO	PENJAMO	31/12/1907
1255	11-14-01-016114	JUAN VEGA AYALA	GUANAJUATO	LEON	28/05/1914
1256	11-14-01-016497	MIGUEL VILLEGAS ALVAREZ	GUANAJUATO	DOLORES HIDALGO	11/04/1923
1257	11-14-01-016790	JOSE FLORES VALDIVIA	GUANAJUATO	LEON	16/08/1914
1258	11-14-01-017047	GREGORIO NATAL	GUANAJUATO	LEON	28/11/1916
1259	11-14-01-017117	SALVADOR PATIÑO CASIQUE	GUANAJUATO	LEON	09/11/1918
1260	11-14-01-017352	DELFINO LOPEZ AREVALO	GUANAJUATO	IRAPUATO	24/12/1922
1261	11-14-01-018539	ANTONIO ORTEGA TERAN	GUANAJUATO	LEON	23/08/1913
1262	11-14-01-018593	MIGUEL SOLIS ARREOLA	GUANAJUATO	ACAMBARO	10/06/1922
1263	11-14-01-019246	FRANCISCO ZUÑIGA SANCHEZ	GUANAJUATO	ACAMBARO	22/02/1922
1264	11-14-01-019318	J INES GONZALEZ DOMINGUEZ	GUANAJUATO	ACAMBARO	28/01/1900
1265	11-14-01-019335	MARCOS CASTILLO BOLAÑOS	GUANAJUATO	LEON	03/10/1916
1266	11-14-01-019450	JOSE SACRAMENTO SILVA CAMPOS	GUANAJUATO	LEON	10/06/1919
1267	11-14-01-019571	CIPRIANO CERVANTES PONCE	GUANAJUATO	LEON	16/09/1912
1268	11-14-01-020172	VICTORIANO MARTINEZ MARTINEZ	GUANAJUATO	LEON	23/03/1923
1269	11-14-01-020460	MANUEL TORRES RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	28/03/1921
1270	11-14-01-020871	PEDRO REFUGIO VILLEGAS LUGO	GUANAJUATO	SAN FELIPE	19/10/1921
1271	11-14-01-020912	ANTONIO TORRES GUEVARA	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RINCON	19/06/1913
1272	11-14-01-021420	MATILDE CASTRO MURILLO	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	14/03/1923
1273	11-14-01-021659	RAMON ARIAS ARREGUIN	GUANAJUATO	IRAPUATO	05/10/1922
1274	11-14-01-022025	JOAQUIN SANCHEZ FLORES	GUANAJUATO	CORTAZAR	20/08/1920
1275	11-14-01-022343	MODESTO RAMIREZ PARTIDA	GUANAJUATO	LEON	16/01/1918
1276	11-14-01-022876	JOSE ARREGUIN GARCIA	GUANAJUATO	SALVATIERRA	06/01/1921
1277	11-14-01-022975	LEON ENRIQUEZ GARCIA	GUANAJUATO	LAGOS DE MORENO	20/08/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1278	11-14-01-023034	LORENZO MONCADA CISNEROS	GUANAJUATO	ROMITA	01/09/1922
1279	11-14-01-023128	EMILIANO ORTIZ GARCIA	GUANAJUATO	LEON	08/08/1920
1280	11-14-01-023184	JOSE DE JESUS VELAZQUEZ MARTINEZ	GUANAJUATO	LEON	28/11/1919
1281	11-14-01-023367	JUAN CERVANTES GARCIA	GUANAJUATO	LEON	15/06/1923
1282	11-14-01-024906	JOSE LINO ZARAGOZA MANRIQUEZ	GUANAJUATO	CUERAMARO	23/09/1921
1283	11-14-01-025266	LORENZO ARELLANO MARTINEZ	GUANAJUATO	LEON	23/02/1920
1284	11-14-01-026000	JOSE SOLEDAD FERNANDEZ ESTRADA	GUANAJUATO	LEON	23/07/1917
1285	11-14-01-026808	FRANCISCO GONZALEZ DOMINGUEZ	GUANAJUATO	ACAMBARO	14/09/1921
1286	11-14-01-027273	VICENTE JIMENEZ RUIZ	GUANAJUATO	TLALNEPANTLA DE BAZ	20/04/1920
1287	11-14-01-027423	AGUSTIN RIVERA AVILA	GUANAJUATO	YURIRIA	16/05/1923
1288	11-14-01-027761	JOSE GUADALUPE PEREZ DOMINGUEZ	GUANAJUATO	CELAYA	12/12/1920
1289	11-14-01-027787	J TRINIDAD FLORES CALDERON	GUANAJUATO	CELAYA	25/08/1922
1290	11-14-01-027855	JOSE GUADALUPE MIRELES VALDIVIA	GUANAJUATO	LEON	18/12/1910
1291	11-14-01-027860	TOMAS RUIZ PEÑALOZA	GUANAJUATO	ACAMBARO	01/03/1923
1292	11-14-01-028145	ADOLFO TORRES TORRES	GUANAJUATO	SAN LUIS DE LA PAZ	09/02/1920
1293	11-14-01-028175	J ASCENCION CAMACHO CAMACHO	GUANAJUATO	ABASOLO	14/04/1923
1294	11-14-01-028344	BONIFACIO GUILLEN GARCIA	GUANAJUATO	URIANGATO	10/05/1922
1295	11-14-01-028744	LUIS BRAVO HERNANDEZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	05/03/1913
1296	11-14-01-028793	DAVID TEXAS AGUILAR	GUANAJUATO	IRAPUATO	02/12/1920
1297	11-14-01-028872	JOSE CERVANTES JUAREZ	GUANAJUATO	LEON	19/03/1916
1298	11-14-01-029072	JOSE DE JESUS ORTEGA	GUANAJUATO	APASEO EL GRANDE	17/04/1923
1299	11-14-01-029256	PEDRO SANCHEZ PAREDES	GUANAJUATO	APASEO EL ALTO	19/08/1922
1300	11-14-01-029433	CAMILO GARCIA MORENO	GUANAJUATO	LEON	13/07/1920
1301	11-14-01-029442	RAFAEL VERA ALMANZA	GUANAJUATO	LEON	19/03/1919
1302	11-14-01-029499	IGNACIO SOTO PEREZ	GUANAJUATO	ROMITA	20/06/1922
1303	11-14-01-030045	EVODIO ORDUNA SAAVEDRA	GUANAJUATO	CELAYA	01/05/1923
1304	11-14-01-030182	SECUNDINO VALDEZ HUERTA	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	01/07/1922
1305	11-14-01-030255	ABACU MELESIO MARTINEZ	GUANAJUATO	LEON	11/02/1919
1306	11-14-01-030658	JOSE JUAN ALBERTO BRISEÑO	GUANAJUATO	PENJAMO	14/08/1921
1307	11-14-01-030759	JOSE JESUS MORENO GUTIERREZ	GUANAJUATO	LEON	07/04/1919
1308	11-14-01-030852	JUAN HERNANDEZ MUÑOZ	GUANAJUATO	ROMITA	05/06/1922
1309	11-14-01-030894	FAUSTO CANO CRUZ	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	06/09/1910
1310	11-14-01-031113	JUAN TORRES RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	30/03/1921
1311	11-14-01-031338	ANTONIO LOPEZ DURAN	GUANAJUATO	LEON	12/06/1922
1312	11-14-01-031443	IGNACIO ROCHA ZUÑIGA	GUANAJUATO	LEON	31/07/1922
1313	11-14-01-031977	PORFIRIO REYES SANCHEZ	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RINCON	15/09/1921
1314	11-14-01-032140	J SANTOS RODRIGUEZ TORRES	GUANAJUATO	LEON	11/02/1915
1315	11-14-01-032365	JUAN ARREDONDO CONTRERAS	GUANAJUATO	LEON	13/10/1918
1316	11-14-01-032697	PILAR ZUÑIGA LUNA	GUANAJUATO	LEON	03/03/1920
1317	11-14-01-032879	FRANCISCO DELGADO LOPEZ	GUANAJUATO	LEON	19/09/1919
1318	11-14-01-032883	AGUSTIN SALDANA	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RINCON	28/08/1920
1319	11-14-01-032905	PEDRO SERRANO TRUJILLO	GUANAJUATO	LEON	21/01/1923
1320	11-14-01-032914	FELIPE SOLIS LOPEZ	GUANAJUATO	TARIMONO	24/08/1920
1321	11-14-01-033260	JUAN ZUNIGA OLMOS	GUANAJUATO	LEON	24/12/1919
1322	11-14-01-033439	NICOLAS SOLIS CALVILLO	GUANAJUATO	LEON	08/09/1921
1323	11-14-01-033654	JUAN RAMIREZ HERRERA	GUANAJUATO	LEON	07/02/1921
1324	11-14-01-034064	AGUSTIN ALVAREZ GUERRERO	GUANAJUATO	LEON	28/08/1920
1325	11-14-01-034096	CRESCENCIO RODRIGUEZ DIAZ	GUANAJUATO	LEON	19/04/1923
1326	11-14-01-034283	SILVIANO RAMOS RIOS	GUANAJUATO	IRAPUATO	10/02/1922
1327	11-14-01-034307	ANTONIO MORALES CANCHOLA	GUANAJUATO	IRAPUATO	13/06/1921
1328	11-14-01-034472	JOSE SANTOYO GOMEZ	GUANAJUATO	YURIRIA	11/08/1922
1329	11-14-01-034581	RAFAEL ANDRADE RAZO	GUANAJUATO	IRAPUATO	20/10/1920
1330	11-14-01-034612	JOSE DEL ROSARIO ALVARADO LOZADA	GUANAJUATO	SALAMANCA	05/05/1920
1331	11-14-01-034619	JOSE LESSO RIVERA	GUANAJUATO	LEON	26/03/1916
1332	11-14-01-034637	ANTONIO ALVAREZ ALVARADO	GUANAJUATO	ABASOLO	19/08/1921
1333	11-14-01-034646	FRANCISCO ALVAREZ MOJICA	GUANAJUATO	GUANAJUATO	10/06/1923
1334	11-14-01-035133	MATIAS MARTINEZ ZAMORA	GUANAJUATO	JOSE SIXTO MATIAS	24/02/1923
1335	11-14-01-035933	FEDERICO GUZMAN RUIZ	GUANAJUATO	URIANGATO	24/06/1923
1336	11-14-01-035971	CEVERO RANGEL FALCON	GUANAJUATO	SILAO	31/10/1921
1337	11-14-01-035992	CRISPIN LOPEZ SOTO	GUANAJUATO	LEON	22/10/1919
1338	11-14-01-036535	JOSE MANUEL VILCHIZ ARREAGA	GUANAJUATO	JERECUARO	24/05/1921
1339	11-14-01-036725	VICENTE REGALADO RAMIREZ	GUANAJUATO	TARANDACUAO	01/07/1922
1340	11-14-01-037451	HERMILO RIVERA SOTO	GUANAJUATO	CORONEO	22/07/1922
1341	11-14-01-038042	CARMEN MORA HERNANDEZ	GUANAJUATO	TARANDACUARO	13/07/1921
1342	11-14-01-038087	NICOLAS GARCIA PIZANO	GUANAJUATO	YURIRIA	15/07/1922
1343	11-14-01-038224	IGNACIO RANGEL GONZALEZ	GUANAJUATO	SAN LUIS DE LA PAZ	01/02/1920
1344	11-14-01-038730	JOSE CARMEN ASCENSION BARRERA GARCIA	GUANAJUATO	LEON	16/07/1914
1345	11-14-01-038817	AMADOR AGUADO LUNA	GUANAJUATO	SILAO	28/04/1922
1346	11-14-01-039186	MANUEL MENA LOPEZ	GUANAJUATO	LAGOS DE MORENO	20/02/1913
1347	11-14-01-039408	ADALBERTO MARTINEZ SALGADO	GUANAJUATO	LAGOS DE MORENO	23/04/1922
1348	11-14-01-039417	JOSE BELEM VAZQUEZ	GUANAJUATO	GUANAJUATO	28/12/1921
1349	11-14-01-039510	JOSE SABINO ADRIAN RODRIGUEZ PEREZ	GUANAJUATO	LEON	29/08/1915
1350	11-14-01-039764	PASTOR LOPEZ GALLAGA	GUANAJUATO	LEON	15/08/1920
1351	11-14-01-040779	MACARIO JUAREZ MOLINA	GUANAJUATO	IRAPUATO	06/03/1921
1352	11-14-01-041998	JE GUADALUPE HERNANDEZ	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	01/12/1921
1353	11-14-01-042962	J JESUS GONZALEZ AGUILAR	GUANAJUATO	URIANGATO	26/12/1920
1354	11-14-01-043072	JOSE LUNA RENTERIA	GUANAJUATO	JARAL DEL PROGRESO	08/03/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1355	11-14-01-043523	PASCASIO OLVERA PINEDA	GUANAJUATO	LEON	29/05/1914
1356	11-14-01-043752	JUVENCIO RODRIGUEZ GODINEZ	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RINCON	25/01/1915
1357	11-14-01-043976	MAURO MEJIA CRUZ	GUANAJUATO	ACAMBARO	21/12/1922
1358	11-14-01-044186	JUAN RAMIREZ SILVA	GUANAJUATO	ACAMBARO	18/03/1921
1359	11-14-01-044466	FRANCISCO GARCIA MARTINEZ	GUANAJUATO	LEON	09/03/1922
1360	11-14-01-045212	MANUEL VASQUEZ GUZMAN	GUANAJUATO	ACAMBARO	11/06/1922
1361	11-14-01-045229	JULIO ORTEGA HERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	06/04/1919
1362	11-14-01-045947	ANTONIO LUNA GARCIA	GUANAJUATO	IRAPUATO	13/06/1922
1363	11-14-01-046004	LEODEGARIO CERVANTES CAMPOS	GUANAJUATO	SALVATIERRA	26/09/1921
1364	11-14-01-046476	PEDRO DOMINGUEZ GARCIA	GUANAJUATO	LEON	10/03/1919
1365	11-14-01-046491	VICENTE RAZO CARDENAS	GUANAJUATO	SALAMANCA	19/07/1921
1366	11-14-01-047121	FRANCISCO TORRES IZQUIERDO	GUANAJUATO	ABASOLO	09/03/1920
1367	11-14-01-047622	RAFAEL CACIQUE MONTES	GUANAJUATO	LEON	20/12/1918
1368	11-14-01-048365	JOSE INES MACHUCA GARCIA	GUANAJUATO	CELAYA	16/04/1920
1369	11-14-01-048444	FIDEL MARTINEZ ALMANZA	GUANAJUATO	LEON	19/06/1912
1370	11-14-01-048547	J GUADALUPE GONZALEZ PADILLA	GUANAJUATO	PENJAMO	14/05/1923
1371	11-14-01-048631	PEDRO SALAZAR RAMIREZ	GUANAJUATO	LEON	15/05/1915
1372	11-14-01-049121	FEDERICO BUSTOS ZUÑIGA	GUANAJUATO	IRAPUATO	03/01/1921
1373	11-14-01-049615	J CARMEN FLORES DIAZ	GUANAJUATO	URIANGATO	13/09/1921
1374	11-14-01-049636	JOSE RAMOS ALFARO	GUANAJUATO	LEON	28/11/1920
1375	11-14-01-049765	PORFIRIO HERNANDEZ MORALES	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	24/12/1922
1376	11-14-01-049952	JOSE LEDESMA MORALES	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	22/01/1921
1377	11-14-01-050115	JOSE REMEDIOS GARCIA ABALOS	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	24/08/1920
1378	11-14-01-050178	J NATIVIDAD RIOS ARMENTA	GUANAJUATO	LEON	30/08/1916
1379	11-14-01-050179	LUIS ALMAGUER RANGEL	GUANAJUATO	SALAMANCA	21/06/1923
1380	11-14-01-050292	DANIEL HERNANDEZ MEZA	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	21/08/1921
1381	11-14-01-050328	GREGORIO CHAVEZ AGUILAR	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	04/05/1922
1382	11-14-01-050370	JUAN GARCIA ZAMORA	GUANAJUATO	LEON	09/01/1918
1383	11-14-01-050434	LUIS RODRIGUEZ RUELAS	GUANAJUATO	JARAL DEL PROGRESO	22/05/1922
1384	11-14-01-050719	MATEO PEREZ MARTINEZ	GUANAJUATO	LEON	19/09/1919
1385	11-14-01-050763	CIRILO MANCILLA ALVAREZ	GUANAJUATO	APASEO EL ALTO	09/02/1920
1386	11-14-01-051312	ANTONIO BONILLA	GUANAJUATO	LEON	17/11/1915
1387	11-14-01-051358	BENJAMIN ZARATE GUTIERREZ	GUANAJUATO	LEON	19/06/1919
1388	11-14-01-051389	J REYES GONZALEZ MALDONADO	GUANAJUATO	LEON	23/12/1916
1389	11-14-01-051518	MANUEL AGUIRRE GOMEZ	GUANAJUATO	SILAO	01/11/1914
1390	11-14-01-051534	JESUS RAMIREZ APASEO	GUANAJUATO	CELAYA	18/12/1921
1391	11-14-01-051628	ANGEL LAGUNA CASTAÑEDA	GUANAJUATO	IRAPUATO	24/09/1922
1392	11-14-01-051883	FRANCISCO ROSAS RUIZ	GUANAJUATO	SALVATIERRA	10/01/1922
1393	11-14-01-051912	RAFAEL OROZCO GUZMAN	GUANAJUATO	MOROLEON	02/04/1923
1394	11-14-01-051965	JUAN REYES REYES	GUANAJUATO	LEON	26/06/1922
1395	11-14-01-052276	AMADOR ARROYO CRUZ	GUANAJUATO	OCAMPO	29/04/1922
1396	11-14-01-052809	ANICETO DURAN TORRES	GUANAJUATO	SAN LUIS DE LA PAZ	17/04/1923
1397	11-14-01-053118	JORGE CHAVEZ URIBE	GUANAJUATO	APASEO EL GRANDE	17/04/1922
1398	11-14-01-053142	MANUEL ANDRADE RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	03/11/1919
1399	11-14-01-053217	MIGUEL PRIETO GONZALEZ	GUANAJUATO	LEON	19/09/1919
1400	11-14-01-053242	TOMAS ORTEGA	GUANAJUATO	PUEBLO NUEVO	03/03/1923
1401	11-14-01-053298	FELIPE BANDA LOPEZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	21/05/1923
1402	11-14-01-053856	LEONARDO VIDAL ELIZARRARAS	GUANAJUATO	ABASOLO	12/03/1921
1403	11-14-01-054007	ANTONIO OROS VAZQUEZ	GUANAJUATO	UNION DE SAN ANTONIO	24/07/1921
1404	11-14-01-054193	LUIS SANCHEZ OROZCO	GUANAJUATO	LEON	10/08/1919
1405	11-14-01-054640	JUAN HERRERA XXX	GUANAJUATO	APASEO EL GRANDE	27/04/1923
1406	11-14-01-054815	IGNACIO GONZALEZ GUTIERREZ	GUANAJUATO	LEON	27/07/1920
1407	11-14-01-054848	REFUGIO CONTRERAS AGUILAR	GUANAJUATO	HUANIMARO	29/06/1921
1408	11-14-01-055057	LUIS MALDONADO MENDOZA	GUANAJUATO	LAGOS DE MORENO	25/08/1922
1409	11-14-01-055059	AGAPITO RAMIREZ NAVARRO	GUANAJUATO	LEON	29/08/1916
1410	11-14-01-055386	ALVARO MOSQUEDA GARCIA	GUANAJUATO	SALAMANCA	19/02/1922
1411	11-14-01-056177	JOSE ANTONIO GUERRERO PARTIDA	GUANAJUATO	SALVATIERRA	15/06/1923
1412	11-14-01-056525	ANTONIO DIAZ BAUTISTA	GUANAJUATO	URIANGATO	29/11/1922
1413	11-14-01-056738	JUAN ARREDONDO MENDOZA	GUANAJUATO	DOLORES HIDALGO	29/08/1922
1414	11-14-01-056867	LUIS SANCHEZ MORA	GUANAJUATO	LEON	19/08/1919
1415	11-14-01-057250	FABIAN ALVARADO	GUANAJUATO	SANTA CATARINA	20/01/1921
1416	11-14-01-057359	TEODOMIRO FLORES CABRERA	GUANAJUATO	SANTA CATARINA	10/07/1922
1417	11-14-01-057388	J EZEQUIEL EPITACIO ROBLES ROBLES	GUANAJUATO	LEON	19/05/1918
1418	11-14-01-058025	ANTONIO BOLAÑOS HERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	15/02/1921
1419	11-14-01-058424	ALFONSO JIMENEZ VILLAGOMEZ	GUANAJUATO	SALVATIERRA	03/08/1920
1420	11-14-01-058518	J JESUS GONZALEZ MURILLO	GUANAJUATO	LEON	11/10/1913
1421	11-14-01-058601	RAMON HERMOSILLO MARTIN	GUANAJUATO	LAGOS DE MORENO	31/08/1922
1422	11-14-01-059168	CONCEPCION BRITO PINA	GUANAJUATO	ACAMBARO	06/12/1920
1423	11-14-01-059392	JOSE GUADALUPE LOPEZ MAGANA	GUANAJUATO	PENJAMO	25/10/1914
1424	11-14-01-059673	ANICETO TORRES ALBA	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RINCON	17/04/1921
1425	11-14-01-060020	GREGORIO MONCADA	GUANAJUATO	APASEO EL GRANDE	09/05/1923
1426	11-14-01-060306	ESTEBAN BUTANDA FREYRE	GUANAJUATO	VILLAGRAN	29/12/1920
1427	11-14-01-060383	PEDRO RODRIGUEZ MADRIGAL	GUANAJUATO	JARAL DEL PROGRESO	10/02/1923
1428	11-14-01-060419	DIONICIO SERRANO PRIETO	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	07/01/1921
1429	11-14-01-060608	ANGEL LUNA VALADEZ	GUANAJUATO	LEON	02/08/1921
1430	11-14-01-060746	J JESUS MARTINEZ SANCHEZ	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	03/03/1923
1431	11-14-01-060914	HIGINIO CRUZ VALENCIA	GUANAJUATO	JARAL DEL PROGRESO	10/01/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1432	11-14-01-061037	HELADIO CHALICO MORENO	GUANAJUATO	SALAMANCA	18/02/1914
1433	11-14-01-061111	ANTONIO RICO MARTINEZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	06/10/1921
1434	11-14-01-061145	VICENTE HERNANDEZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	22/01/1923
1435	11-14-01-061307	ALBERTO ZUÑIGA CHAVEZ	GUANAJUATO	LEON	10/04/1912
1436	11-14-01-061329	MARCELINO MARTINEZ ROJAS	GUANAJUATO	TARIMORO	24/04/1922
1437	11-14-01-061669	JOSE ADOLFO ROMERO GUERRERO	GUANAJUATO	SANTA TERESA	27/09/1922
1438	11-14-01-061710	JOSE LULE QUINTANA	GUANAJUATO	LEON	16/11/1916
1439	11-14-01-061749	LEOPOLDO CERVANTES GALVAN	GUANAJUATO	CELAYA	15/11/1920
1440	11-14-01-061956	MIGUEL RIVERA HERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	29/09/1919
1441	11-14-01-062338	JOSE NATIVIDAD GUERRERO GONZALEZ	GUANAJUATO	LEON	17/12/1920
1442	11-14-01-062919	JOSE DANIEL CUNA LOPEZ	GUANAJUATO	SANTIAGO MARAVATIO	21/11/1921
1443	11-14-01-062952	FELIX VENTURA LAGUNAS	GUANAJUATO	PENJAMO	09/07/1922
1444	11-14-01-063267	JOSE GUADALUPE NAVA AGUILAR	GUANAJUATO	SALVATIERRA	18/09/1921
1445	11-14-01-064020	ESTABAN NAJERA	GUANAJUATO	IRAPUATO	01/08/1921
1446	11-14-01-064467	ISIDORO VENEGAS JUAREZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	04/04/1923
1447	11-14-01-064508	J REYES ROSILLO CABRERA	GUANAJUATO	LEON	22/12/1918
1448	11-14-01-064573	LEON RAZO RAZO	GUANAJUATO	SALAMANCA	09/07/1921
1449	11-14-01-064577	RAMON PORRAS VALADEZ	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	21/03/1922
1450	11-14-01-066335	JOSE JESUS DIOSDADO AGUIRRE	GUANAJUATO	LEON	04/03/1917
1451	11-14-01-066688	LUIS CANCHOLA SERRANO	GUANAJUATO	ACAMBARO	12/01/1922
1452	11-14-01-067860	PORFIRIO PLAZA VEGA	GUANAJUATO	LEON	14/09/1913
1453	11-14-01-068001	OCTAVIANO ALBARRAN MORA	GUANAJUATO	LEON	21/03/1919
1454	11-14-01-068495	J TRINIDAD TORRES MENDOZA	GUANAJUATO	CELAYA	19/05/1921
1455	11-14-01-068575	MANUEL RIOS ZAVALA	GUANAJUATO	ABASOLO	23/02/1923
1456	11-14-01-068827	JOSE DOLORES ROSILLO NIETO	GUANAJUATO	LEON	09/02/1918
1457	11-14-01-069299	JOSE AGUILAR GARCIA	GUANAJUATO	LEON	29/03/1917
1458	11-14-01-069466	TOMAS CALDERON SIERRA	GUANAJUATO	LEON	11/12/1919
1459	11-14-01-069668	JOSE CONCEPCION ECHEVERRIA MERCADO	GUANAJUATO	SANTIAGO MARAVATIO	13/09/1922
1460	11-14-01-069934	MOISES GARCIA ZAVALA	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	02/09/1921
1461	11-14-01-070009	ADOLFO NAVARRO RAMIREZ	GUANAJUATO	PENJAMO	27/09/1920
1462	11-14-01-070065	ANTONIO LEDESMA JAIME	GUANAJUATO	JERECUARO	14/02/1923
1463	11-14-01-070093	MATIAS MARTINEZ GUTIERREZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	03/02/1923
1464	11-14-01-070103	GERARDO RODRIGUEZ RIVERA	GUANAJUATO	TERECUARO	03/10/1920
1465	11-14-01-070110	GENARO CABRERA LUGO	GUANAJUATO	IRAPUATO	22/11/1922
1466	11-14-01-070323	JOAQUIN PIZANO ALVARADO	GUANAJUATO	LEON	16/08/1918
1467	11-14-01-071534	BENIGNO RODRIGUEZ PADRON	GUANAJUATO	LEON	09/01/1912
1468	11-14-01-071865	PABLO PEREZ OTERO	GUANAJUATO	SAN LUIS DE PAZ	14/01/1922
1469	11-14-01-072162	JOSE DOLORES QUINTANA GALINDO	GUANAJUATO	SAN LUIS DE LA PAZ	01/01/1923
1470	11-14-01-072455	ANTONIO ARVIZU CARDENAS	GUANAJUATO	VICTORIA	13/06/1923
1471	11-14-01-072901	CORNELIO ALCANTAR ZAVALA	GUANAJUATO	LEON	01/01/1915
1472	11-14-01-072945	OLEGARIO LEON OLIVARES	GUANAJUATO	LEON	01/10/1917
1473	11-14-01-073730	FELIPE TAPIA MEDINA	GUANAJUATO	TARIMONO	05/05/1920
1474	11-14-01-074240	SILVESTRE JAIME LANDEROS	GUANAJUATO	JERECUARO	06/11/1922
1475	11-14-01-074548	JUAN HERRERA LIZARRAGA	GUANAJUATO	JERECUARO	01/03/1920
1476	11-14-01-074991	JOSE RAMIREZ RAMIREZ	GUANAJUATO	LEON	24/07/1920
1477	11-14-01-075614	JOSE VAZQUEZ GARCIA	GUANAJUATO	CORTAZAR	23/05/1921
1478	11-14-01-075925	ALBERTO MEDINA ARREGUIN	GUANAJUATO	QUERETARO	13/04/1923
1479	11-14-01-075943	VERULO ALVAREZ	GUANAJUATO	YURIRIA	28/02/1922
1480	11-14-01-077643	DAVID GUZMAN DIAZ	GUANAJUATO	MOROLEON	18/04/1923
1481	11-14-01-077834	JOSE ARAUJO GARCIA	GUANAJUATO	LEON	13/12/1914
1482	11-14-01-077943	LORENZO MUÑOZ MALDONADO	GUANAJUATO	SALVATIERRA	06/02/1921
1483	11-14-01-077991	MANUEL CHAVEZ PALMA	GUANAJUATO	ROMITA	24/05/1921
1484	11-14-01-078225	RAFAEL GARCIA SILVA	GUANAJUATO	LEON	25/12/1913
1485	11-14-01-079411	RODOLFO CARREÑO RODRIGUEZ	GUANAJUATO	TARIMORO	13/04/1923
1486	11-14-01-083382	FELIX MORENO ORNELAS	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	14/01/1923
1487	11-14-01-083405	AGUSTIN RAMIREZ RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	25/08/1919
1488	11-14-01-083439	LUIS QUINTANA RAYA	GUANAJUATO	LEON	10/05/1920
1489	11-14-01-085537	J SOCORRO MARTINEZ VALTIERRA	GUANAJUATO	LEON	12/04/1915
1490	11-14-01-085620	BENIGNO URIBE CERVANTES	GUANAJUATO	CELAYA	13/02/1921
1491	11-14-01-085765	MARGARITO CORTEZ GUTIERREZ	GUANAJUATO	LEON	22/02/1922
1492	11-14-01-085804	ANDRES NAVARRO REYES	GUANAJUATO	LEON	04/02/1920
1493	11-14-01-087211	VICENTE NEGRETE GONZALEZ	GUANAJUATO	APASEO EL ALTO	21/04/1922
1494	11-14-01-087551	MANUEL SALINAS RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	08/10/1919
1495	11-14-01-087557	JOSE HERNANDEZ PEREZ	GUANAJUATO	LEON	25/02/1923
1496	11-14-01-088052	ALVARO ALMANZA CALDERON	GUANAJUATO	YURIRIA	15/02/1922
1497	11-14-01-088076	ROMULO JOSE GALLARDO GARCIA	GUANAJUATO	LEON	23/02/1918
1498	11-14-01-090384	JESUS IBARRA LOPEZ	GUANAJUATO	LEON	27/05/1914
1499	11-14-01-091139	ANTONIO RODRIGUEZ LOPEZ	GUANAJUATO	LEON	13/06/1918
1500	11-14-01-091141	JOSE VARGAS RAMIREZ	GUANAJUATO	LEON	10/03/1921
1501	11-14-01-091239	PEDRO FISCAL RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	10/07/1919
1502	11-14-01-091481	ALFONSO OROZCO RODRIGUEZ	GUANAJUATO	URIANGATO	01/08/1920
1503	11-14-01-091592	J CARMEN AGUILERA TORRES	GUANAJUATO	LEON	27/06/1920
1504	11-14-01-091816	ANTONIO QUEZADA CENTENO	GUANAJUATO	SALVATIERRA	13/06/1915
1505	11-14-01-091906	EUSTACIO HERNANDEZ CASTANEDA	GUANAJUATO	IRAPUATO	29/03/1923
1506	11-14-01-094088	GUADALUPE SERNA SALDAÑA	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	10/12/1922
1507	11-14-01-095790	TOMAS PARTIDA BRAVO	GUANAJUATO	LEON	07/03/1918
1508	11-14-01-095915	JESUS JIMENEZ RAMIREZ	GUANAJUATO	LEON	19/08/1916

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1509	11-14-01-096269	CELESTINO GARCIA VENTURA	GUANAJUATO	PENJAMO	27/05/1923
1510	11-14-01-096300	AVELINO MARTINEZ LOPEZ	GUANAJUATO	JERECUARO	22/11/1922
1511	11-14-01-096679	FRANCISCO GARCIA BARRON	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	04/10/1921
1512	11-14-01-096855	ANICETO PEREZ TORRES	GUANAJUATO	LEON	27/04/1922
1513	11-14-01-101196	CIRILO ALEJO DUARTE	GUANAJUATO	LEON	03/08/1918
1514	11-14-01-101197	J JESUS GUTIERREZ PEREZ	GUANAJUATO	LEON	02/06/1923
1515	11-14-01-101282	AGUSTIN LUCIO CARDENAS	GUANAJUATO	SAN LUIS DE PAZ	28/08/1922
1516	11-14-01-101731	PABLO LARA VEGA	GUANAJUATO	CELAYA	02/05/1921
1517	11-14-01-101816	NICOLAS MARTINEZ GONZALEZ	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	01/09/1922
1518	11-14-01-102337	SALVADOR LOPEZ CARRASCO	GUANAJUATO	MOROLEON	01/07/1922
1519	11-14-01-103845	JUAN ROCHA CASILLAS	GUANAJUATO	LEON	24/06/1922
1520	11-14-01-105038	FRANCISCO ARREGUIN RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	01/04/1917
1521	11-14-01-105191	VENTURA MENDOZA FLORES	GUANAJUATO	SALAMANCA	15/07/1922
1522	11-14-01-105375	J TRINIDAD LULE SANCHEZ	GUANAJUATO	SALVATIERRA	28/03/1921
1523	11-14-01-105785	ANTONIO GUZMAN BENITEZ	GUANAJUATO	LEON	19/11/1919
1524	11-14-01-107479	ANTONIO GOVEA GONZALEZ	GUANAJUATO	PENJAMO	05/10/1915
1525	11-14-01-108250	J GUADALUPE VILLANUEVA SALDANA	GUANAJUATO	LEON	09/12/1917
1526	11-14-01-108916	PASCUAL ALCANTAR ALCANTAR	GUANAJUATO	SALVATIERRA	17/05/1921
1527	11-14-01-108931	GONZALO JAIME FUERTE	GUANAJUATO	ABASOLO	07/01/1921
1528	11-14-01-109216	JUAN LUNA	GUANAJUATO	DOLORES HIDALGO	18/06/1921
1529	11-14-01-109403	ANTONIO JIMENEZ VALDEZ	GUANAJUATO	LEON	03/03/1918
1530	11-14-01-109470	JOSE JESUS ARIAS ARREDONDO	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	12/01/1921
1531	11-14-01-109707	JOSE GARCIA LEDESMA	GUANAJUATO	LEON	20/06/1922
1532	11-14-01-109712	ELPIDIO LOPEZ GUTIERREZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	16/11/1921
1533	11-14-01-109749	AURELIO VILLEGAS ARANDA	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	16/10/1921
1534	11-14-01-109904	SOTERO CORTEZ VILLEGAS	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	22/04/1911
1535	11-14-01-109939	MANUEL ESPINOSA ZENDEJAS	GUANAJUATO	LEON	01/01/1919
1536	11-14-01-110591	J. JESUS MENDOZA VERA	GUANAJUATO	JARAL DEL PROGRESO	05/07/1921
1537	11-14-01-114475	NICOLAS MORENO PIÑA	GUANAJUATO	LEON	06/12/1922
1538	11-14-01-114512	AGUSTIN LOPEZ PAREDES	GUANAJUATO	SALVATIERRA	27/03/1922
1539	11-14-01-114585	JOSE DE JESUS GOMEZ MATA	GUANAJUATO	IRAPUATO	31/12/1913
1540	11-14-01-114607	LORENZO GONZALEZ GUTIERREZ	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	10/08/1922
1541	11-14-01-114638	VICENTE LONA MORALES	GUANAJUATO	LEON	24/01/1919
1542	11-14-01-114747	SALVADOR VACA ARROYO	GUANAJUATO	JARAL DEL PROGRESO	18/11/1921
1543	11-14-01-114768	JOSE ASUNCION SERRANO CASTAÑEDA	GUANAJUATO	IRAPUATO	03/05/1921
1544	11-14-01-114788	ANTONIO GARCIA GONZALEZ	GUANAJUATO	LEON	11/08/1922
1545	11-14-01-114798	JOSE DOLORES RAMIREZ GODINO	GUANAJUATO	ABASOLO	10/08/1922
1546	11-14-01-114866	TIRZO REYES LARA	GUANAJUATO	LEON	27/01/1920
1547	11-14-01-115186	PAULIN ARENAS BERMUDEZ	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	28/06/1921
1548	11-14-01-115774	JOSE RODRIGUEZ BEDOLLA	GUANAJUATO	LEON	21/08/1914
1549	11-14-01-115872	JOSE DOLORES CERVANTES AVILA	GUANAJUATO	LEON	27/12/1918
1550	11-14-01-116404	RICARDO CRUZ REYES	GUANAJUATO	CUITZEO	04/05/1921
1551	11-14-01-117762	JESUS IBARRA VILLALOBOS	GUANAJUATO	YURIRIA	15/01/1923
1552	11-14-01-117803	MANUEL SANDOVAL CASTRO	GUANAJUATO	TARANDACUAO	21/05/1923
1553	11-14-01-117824	ESTEBAN ZAMORA GONZALEZ	GUANAJUATO	LEON	02/01/1922
1554	11-14-01-117867	MANUEL HERNANDEZ ORTEGA	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	01/03/1914
1555	11-14-01-118025	JESUS MALDONADO CHAVEZ	GUANAJUATO	CELAYA	22/06/1923
1556	11-14-01-118224	CIRILO BALDERAS PRADO	GUANAJUATO	LEON	08/02/1920
1557	11-14-01-118632	ANDRES ESTRADA BENITES	GUANAJUATO	LEON	13/12/1919
1558	11-14-01-118689	BENITO BRAVO FERNANDEZ	GUANAJUATO	CUEMARO	21/03/1922
1559	11-14-01-118897	BRAULIO OVIEDO	GUANAJUATO	JERECUARO	16/03/1922
1560	11-14-01-119123	JESUS CALZADA CABALLERO	GUANAJUATO	JERECUARO	29/06/1922
1561	11-14-01-119162	ANDRES VILLAGOMEZ LOPEZ	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	31/10/1922
1562	11-14-01-119180	PRISCILIANO LOPEZ SANCHEZ	GUANAJUATO	VILLAGRAN	04/01/1921
1563	11-14-01-119542	LUCIANO GILBERTO FERRO MENDOZA	GUANAJUATO	LEON	07/01/1918
1564	11-14-01-119572	MARGARITO MONTOYA TAMAYO	GUANAJUATO	JERECUARO	31/12/1914
1565	11-14-01-119679	DELFINO ARRIAGA CHAVEZ	GUANAJUATO	LEON	24/12/1919
1566	11-14-01-119719	RITO LARA FIGUEROA	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	07/07/1915
1567	11-14-01-119731	MANUEL ARREDONDO FIGUEROA	GUANAJUATO	LEON	07/06/1922
1568	11-14-01-119732	JOSE ZAVALA ARREDONDO	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	28/03/1921
1569	11-14-01-119803	J TRINIDAD SALDAÑA VARGAS	GUANAJUATO	LEON	10/04/1919
1570	11-14-01-120418	JOSE RAMIREZ NIETO	GUANAJUATO	SALVATIERRA	01/08/1922
1571	11-14-01-120724	JOSE LUZ JUAREZ CHAVIRA	GUANAJUATO	SILAO	03/06/1921
1572	11-14-01-120799	FAUSTO ALEJO REYES	GUANAJUATO	LEON	06/09/1919
1573	11-14-01-122528	FRANCISCO ROSENDO PADILLA	GUANAJUATO	LEON	17/06/1920
1574	11-14-01-123145	ANASTACIO ACOSTA CISNEROS	GUANAJUATO	LEON	12/01/1920
1575	11-14-01-123302	JOSE GUADALUPE CARRILLO CERVANTES	GUANAJUATO	LEON	03/08/1918
1576	11-14-01-123309	FLORENTINO OROZCO ZAVALA	GUANAJUATO	URIANGATO	22/10/1922
1577	11-14-01-123484	AMADO BARRIENTOS MARTINEZ	GUANAJUATO	PENJAMO	13/09/1921
1578	11-14-01-123692	JOSE CARMEN ARMENTA CERVANTES	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	25/05/1923
1579	11-14-01-124057	JOSE PEREZ ESPINOZA	GUANAJUATO	IRAPUATO	13/08/1922
1580	11-14-01-124326	GENARO ROA RAMOS	GUANAJUATO	LEON	19/09/1917
1581	11-14-01-125008	ALFONSO RINCON CASTAÑEDA	GUANAJUATO	LEON	30/10/1922
1582	11-14-01-125074	PABLO MARTINEZ CORONA	GUANAJUATO	LEON	15/05/1920
1583	11-14-01-125293	BENITO AMEZQUITA GARCIA	GUANAJUATO	LEON	19/03/1923
1584	11-14-01-125525	J.CARMEN VELAZQUEZ GUERRA	GUANAJUATO	IRAPUATO	02/02/1913
1585	11-14-01-125717	MATIAS SOTO XXX	GUANAJUATO	MORELOS	23/02/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1586	11-14-01-125734	PASCUAL RAMIREZ AGUILAR	GUANAJUATO	LEON	02/06/1919
1587	11-14-01-126111	JOSE NICASIO ROCHA CHAGOYA	GUANAJUATO	LEON	06/12/1919
1588	11-14-01-127938	JUAN QUINTANA ZAMORA	GUANAJUATO	IRAPUATO	29/08/1921
1589	11-14-01-128465	MANUEL MAGAÑA MEDINA	GUANAJUATO	LEON	08/08/1916
1590	11-14-01-128583	MARCELO ARREGUIN SANCHEZ	GUANAJUATO	APASEO EL ALTO	16/01/1922
1591	11-14-01-128596	JOSE ALVAREZ LEON	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	22/03/1922
1592	11-14-01-128881	BALTAZAR MARTINEZ RODRIGUEZ	GUANAJUATO	CORTAZAR	08/04/1923
1593	11-14-01-129021	JUAN VARGAS ESTRADA	GUANAJUATO	IRAPUATO	24/06/1911
1594	11-14-01-129243	JESUS VAZQUEZ SALDAÑA	GUANAJUATO	LEON	20/02/1920
1595	11-14-01-129526	MARCIANO ESTRADA GOMEZ	GUANAJUATO	CELAYA	02/11/1922
1596	11-14-01-129921	MANUEL MUNOZ SOTO	GUANAJUATO	LEON	18/08/1918
1597	11-14-01-129978	LUIS PLAZA VEGA	GUANAJUATO	LEON	17/06/1916
1598	11-14-01-130734	JOSE CARDENAS CARDENAS	GUANAJUATO	SANTA CATARINA	15/06/1922
1599	11-14-01-131013	ELEUTERIO CERNA RAMIREZ	GUANAJUATO	LEON	17/02/1916
1600	11-14-01-131080	J GUADALUPE GONZALEZ PEREZ	GUANAJUATO	LEON	11/11/1919
1601	11-14-01-131104	JOSE BARAJAS GUZMAN	GUANAJUATO	YURIRIA	11/04/1923
1602	11-14-01-131262	JOSE MORENO RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	04/12/1918
1603	11-14-01-131507	ROSALIO MARQUEZ RAMIREZ	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RINCON	30/08/1921
1604	11-14-01-131860	GREGORIO PADILLA RIOS	GUANAJUATO	SAN FRANCISCO DEL RICON	09/05/1920
1605	11-14-01-133314	DOMIRO GONZALEZ CALDERON	GUANAJUATO	ORANGATO	01/09/1921
1606	11-14-01-133679	BONIFACIO LOPEZ PATIÑO	GUANAJUATO	LEON	30/08/1913
1607	11-14-01-133793	ANTONIO GONZALEZ LEDESMA	GUANAJUATO	ABASOLO	13/06/1923
1608	11-14-01-133830	RAMON ANGEL CRUZ	GUANAJUATO	LEON	10/09/1916
1609	11-14-01-134033	PABLO LUNA CERVANTES	GUANAJUATO	VILLAGRAN	05/03/1913
1610	11-14-01-135711	ANTONIO PADILLA GUTIERREZ	GUANAJUATO	LEON	12/08/1918
1611	11-14-01-135852	JACINTO GOMEZ RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	12/08/1919
1612	11-14-01-136770	BALTAZAR TAMAYO MELECIO	GUANAJUATO	LEON	01/01/1918
1613	11-14-01-137285	ROGELIO MAGAÑA MARQUEZ	GUANAJUATO	LEON	16/09/1922
1614	11-14-01-137532	EVARISTO MIRELES FONSECA	GUANAJUATO	SALAMANCA	11/12/1922
1615	11-14-01-138053	AGAPITO BERNAL FUENTES	GUANAJUATO	SAN JUAN DE LOS LAGOS	28/05/1923
1616	11-14-01-138213	PEDRO SOLORZANO VILLALOBOS	GUANAJUATO	LEON	23/10/1920
1617	11-14-01-138594	PABLO VELAZQUEZ LANDEROS	GUANAJUATO	LAGOS DE MORENO	23/01/1923
1618	11-14-01-138618	FROILAN LOPEZ GONZALEZ	GUANAJUATO	LEON	03/10/1919
1619	11-14-01-139594	J ASCENCION RODRIGUEZ HERNANDEZ	GUANAJUATO	JERECUARO	24/04/1923
1620	11-14-01-140509	MATIAS SOTO HERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	24/02/1917
1621	11-14-01-140610	ALFONSO ACOSTA MOSQUEDA	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	02/08/1914
1622	11-14-01-140942	J ENCARNACION CORDOVA HIDALGO	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	23/03/1923
1623	11-14-01-141166	AGUSTIN GALVAN CASTILLO	GUANAJUATO	IRAPUATO	28/08/1920
1624	11-14-01-141232	JESUS GARCIA MERAS	GUANAJUATO	SALVATIERRA	12/05/1923
1625	11-14-01-141372	AURELIO VAZQUEZ OJEDA	GUANAJUATO	CORTAZAR	24/03/1910
1626	11-14-01-141737	SOCORRO LARA CORTES	GUANAJUATO	SALVATIERRA	07/05/1923
1627	11-14-01-141823	ROBERTO VARGAS MENDOZA	GUANAJUATO	CORTAZAR	08/06/1921
1628	11-14-01-142326	FRANCISCO GALVAN NAVARRO	GUANAJUATO	IRAPUATO	01/02/1922
1629	11-14-01-142407	JOSE ZAVALA CERDA	GUANAJUATO	LEON	19/03/1918
1630	11-14-01-142422	ALFREDO HERNANDEZ ZARATE	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	23/10/1914
1631	11-14-01-142506	JOSE LUIS FLORES GALVAN	GUANAJUATO	SALVATIERRA	20/12/1920
1632	11-14-01-142909	DELFINO HERNANDEZ GARCIA	GUANAJUATO	ACAMBARO	21/12/1922
1633	11-14-01-143335	PEDRO BARBOSA	GUANAJUATO	DOLORES HIDALGO	27/06/1922
1634	11-14-01-143448	JOSE CARMEN SANCHEZ CONTRERAS	GUANAJUATO	LEON	28/01/1920
1635	11-14-01-143613	JUAN VILLAGOMEZ TAPIA	GUANAJUATO	YURIRIA	05/03/1922
1636	11-14-01-143906	JOSE REFUGIO SAIZ FLORES	GUANAJUATO	CELAYA	04/07/1919
1637	11-14-01-143910	AGAPITO ALVARADO VILLANUEVA	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	18/08/1922
1638	11-14-01-144039	JOSE GUADALUPE MIRANDA ARAUJO	GUANAJUATO	CUERAMARO	18/09/1920
1639	11-14-01-144117	MANUEL DOMINGUEZ SOLIS	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	14/09/1922
1640	11-14-01-144120	ALFREDO ZAPIEN BUSTOS	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	29/10/1921
1641	11-14-01-144163	OCTAVIANO MORALES MARTINEZ	GUANAJUATO	JERECUARO	15/03/1922
1642	11-14-01-144536	ISIDRO PINA HURTADO	GUANAJUATO	LEON	15/05/1917
1643	11-14-01-144811	DANIEL VEGA TELLES	GUANAJUATO	TARIMONO	20/07/1920
1644	11-14-01-146037	JOSE SOLEDAD MATA SILVA	GUANAJUATO	SALAMANCA	10/04/1922
1645	11-14-01-146856	JOSE LUIS GRANADOS ROCHA	GUANAJUATO	LEON	07/01/1919
1646	11-14-01-146886	LUIS BARRON VARGAS	GUANAJUATO	PENJAMO	13/05/1923
1647	11-14-01-146918	FELIPE GALVAN FERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	05/02/1921
1648	11-14-01-146923	JOSE JESUS GONZALEZ GALVAN	GUANAJUATO	LEON	05/12/1917
1649	11-14-01-147720	MANUEL HERNANDEZ MARTINEZ	GUANAJUATO	LEON	17/08/1920
1650	11-14-01-148229	CIRILO RIOS MORALES	GUANAJUATO	HUANMARO	09/02/1922
1651	11-14-01-148415	JOSE NICOLAS GOMEZ GALLEGOS	GUANAJUATO	ALLENDE	10/09/1922
1652	11-14-01-148481	FRANCISCO JIMENEZ ROJAS	GUANAJUATO	JARAL DEL PROGRESO	14/10/1911
1653	11-14-01-148581	J JESUS HURTADO MEDINA	GUANAJUATO	ABASOLO	14/04/1923
1654	11-14-01-148689	MELQUIADEZ GUEVARA PRIETO	GUANAJUATO	ABASOLO	06/12/1920
1655	11-14-01-148757	CRESCENCIO MARTINEZ REYES	GUANAJUATO	IRAPUATO	19/04/1923
1656	11-14-01-148865	JOSE ANTONIO SEBASTIAN MENDOZA VALDEZ	GUANAJUATO	LEON	30/01/1916
1657	11-14-01-149374	ELIAS JUAREZ RIVERA	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	20/07/1920
1658	11-14-01-149386	JUAN PACHECO MARTINEZ	GUANAJUATO	LEON	12/10/1918
1659	11-14-01-149698	DONATO RODRIGUEZ CAMARGO	GUANAJUATO	PENJAMO	07/08/1910
1660	11-14-01-150479	AGAPITO VARGAS GONZALEZ	GUANAJUATO	YURIRIA	28/07/1922
1661	11-14-01-150547	ELUTERIO SALDAÑA GUILLEN	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	27/02/1921
1662	11-14-01-150934	RAMON BARROSO VAZQUEZ	GUANAJUATO	SILAO	31/08/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1663	11-14-01-151011	JOSE ALMANZA REGALADO	GUANAJUATO	YURIRIA	10/03/1922
1664	11-14-01-151361	BENITO ESCALERA MARTINEZ	GUANAJUATO	SAN FELIPE	21/03/1922
1665	11-14-01-152185	GUMESINDO FUENTES VALADEZ	GUANAJUATO	PURISIMA DEL RINCON	13/01/1922
1666	11-14-01-153062	ANTONINO ALFARO TINOCO	GUANAJUATO	YURIRIA	07/05/1921
1667	11-14-01-153296	SILVESTRE OLVERA ACOSTA	GUANAJUATO	TIERRA BLANCA	25/12/1920
1668	11-14-01-153320	BUENAVENTURA MEDINA ALVAREZ	GUANAJUATO	TARIMORO	14/07/1921
1669	11-14-01-153486	SALVADOR HERNANDEZ BALDIVIAS	GUANAJUATO	SALVATIERRA	04/03/1923
1670	11-14-01-153879	BALDOMERO ANGEL GALVAN	GUANAJUATO	COMONFORT	27/02/1923
1671	11-14-01-153885	J FRANCISCO MONTESINO TORRES	GUANAJUATO	LEON	13/12/1922
1672	11-14-01-154572	JUAN MEDEL	GUANAJUATO	LEON	12/07/1918
1673	11-14-01-154631	DELFINO GUERRERO CALDERON	GUANAJUATO	LEON	21/12/1914
1674	11-14-01-155082	SACRAMENTO GARCIA REYES	GUANAJUATO	PENJAMO	19/09/1911
1675	11-14-01-156169	PEDRO HERNANDEZ ZAVALA	GUANAJUATO	SAN FELIPE	21/04/1923
1676	11-14-01-156912	SOTERO MARTINEZ MENDOZA	GUANAJUATO	PENJAMO	29/04/1922
1677	11-14-01-157404	DAVID AMEZQUITA TRUJILLO	GUANAJUATO	LEON	21/10/1913
1678	11-14-01-157517	SALVADOR GARCIA ALVARADO	GUANAJUATO	PENJAMO	22/05/1922
1679	11-14-01-158187	JOSE MAURO ANTONIO LOPEZ GARCIA	GUANAJUATO	PENJAMO	21/11/1921
1680	11-14-01-158435	ISAIAS MANRIQUEZ RODRIGUEZ	GUANAJUATO	APASEO EL GRANDE	06/07/1915
1681	11-14-01-158856	FRANCISCO MORENO CALDERON	GUANAJUATO	YURIRIA	09/03/1921
1682	11-14-01-159347	JOSE NATIVIDAD PANTOJA ZAVALA	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	08/09/1922
1683	11-14-01-160258	J SOCORRO GONZALEZ SOLIS	GUANAJUATO	ROMITA	20/06/1921
1684	11-14-01-161497	VALENTIN AGUILAR CERVANTES	GUANAJUATO	LEON	02/02/1923
1685	11-14-01-161510	GREGORIO RAMIREZ	GUANAJUATO	LEON	07/03/1923
1686	11-14-01-161515	MARCELO CABRERA CABRERA	GUANAJUATO	TIERRA NUEVA	13/01/1923
1687	11-14-01-162362	ROSENDO ELISEO ROSALES RAZO	GUANAJUATO	PENJAMO	01/03/1920
1688	11-14-01-162381	ANGEL ZAVALA MENDOZA	GUANAJUATO	SALAMANCA	02/10/1920
1689	11-14-01-162391	J ZENON TAPIA ALMANZA	GUANAJUATO	LEON	18/06/1918
1690	11-14-01-162403	JUAN RIOS SANTILLAN	GUANAJUATO	LEON	12/06/1921
1691	11-14-01-163332	PASCUAL ARELLANO GARCIA	GUANAJUATO	IRAPUATO	20/05/1920
1692	11-14-01-163372	ANTOLIN ZAMORA CORONA	GUANAJUATO	IZTAPALAPA	19/09/1920
1693	11-14-01-163814	JUAN OLIVA FLORES	GUANAJUATO	LEON	24/11/1913
1694	11-14-01-164383	CIRIO TORRES LEON	GUANAJUATO	LEON	03/08/1919
1695	11-14-01-165917	RAFAEL HUERTA SUÑIGA	GUANAJUATO	LEON	06/04/1915
1696	11-14-01-166091	RAUL PAZ ROSALES	GUANAJUATO	CORONEO	27/12/1920
1697	11-14-01-166755	HERMENEGILDO GARCIA LORZA	GUANAJUATO	PENJAMO	13/04/1922
1698	11-14-01-166779	ELPIDIO MOSQUEDA ROMERO	GUANAJUATO	PENJAMO	04/03/1922
1699	11-14-01-167222	JOSE FRANCISCO VALTARAZ HERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	24/07/1919
1700	11-14-01-167251	MARGARITO HURTADO ROMERO	GUANAJUATO	LEON	22/01/1918
1701	11-14-01-167257	J PUEBLITO ROBLES ALVAREZ	GUANAJUATO	LEON	15/07/1920
1702	11-14-01-167366	JOSE GUADALUPE DE JESUS CERVANTES VARGAS	GUANAJUATO	TARIMORO	12/12/1911
1703	11-14-01-167371	J JESUS ROCHA NICASIO	GUANAJUATO	LEON	06/04/1923
1704	11-14-01-167598	J. PROCORO TIRADO HERRERA	GUANAJUATO	TARANDACUAO	04/04/1922
1705	11-14-01-167619	PEDRO GALLEGOS LOPEZ	GUANAJUATO	LEON	22/04/1919
1706	11-14-01-167738	ANTONIO MORENO	GUANAJUATO	LEON	27/09/1922
1707	11-14-01-168462	ARNULFO GALLEGOS ZARAZUA	GUANAJUATO	TIERRA BLANCA	03/03/1923
1708	11-14-01-168618	ARNULFO MANRIQUEZ PEREZ	GUANAJUATO	APASEO EL ALTO	15/08/1922
1709	11-14-01-168749	MANUEL ACOSTA PANTOJA	GUANAJUATO	VALLE DE SANTIAGO	06/04/1921
1710	11-14-01-168754	J SOLEDAD GUERRA ELIAS	GUANAJUATO	LEON	30/03/1918
1711	11-14-01-169917	NICOLAS HERNANDEZ CARREÑO	GUANAJUATO	SANTIAGO MARAVATIO	05/09/1922
1712	11-14-01-170325	FERNANDO CAMPOS POZOS	GUANAJUATO	ACAMBARO	27/05/1922
1713	11-14-01-170551	JULIO VILLEGAS VAZQUEZ	GUANAJUATO	SAN LUIS DE PAZ	24/12/1922
1714	11-14-01-170617	LUCIO HERNANDEZ LOPEZ	GUANAJUATO	LEON	13/01/1922
1715	11-14-01-170644	JESUS QUINTANA HERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	07/05/1915
1716	11-14-01-170998	MIGUEL RAMIREZ	GUANAJUATO	LEON	25/09/1919
1717	11-14-01-171072	J JESUS GOMEZ ARREOLA	GUANAJUATO	LEON	28/08/1917
1718	11-14-01-171509	HILARIO GOMEZ	GUANAJUATO	MANUEL DOBLADO	03/11/1914
1719	11-14-01-172129	SABAS VEGA VELAZQUEZ	GUANAJUATO	LEON	05/12/1920
1720	11-14-01-172506	IGNACIO BUENROSTRO MORENO	GUANAJUATO	SAN DIEGO DE LA UNION	28/01/1914
1721	11-14-01-172615	CANDELARIO AVIÑA	GUANAJUATO	LEON	02/02/1923
1722	11-14-01-172846	SILVIANO RODRIGUEZ ROBLES	GUANAJUATO	SALAMANCA	02/05/1921
1723	11-14-01-173020	JUAN HERNANDEZ ROJAS	GUANAJUATO	IRAPUATO	24/06/1922
1724	11-14-01-174232	ANTONIO ZERMEÑO OVIEDO	GUANAJUATO	LEON	17/01/1920
1725	11-14-01-174380	EZEQUIEL GUTIERREZ VELAZQUEL	GUANAJUATO	LEON	20/10/1921
1726	11-14-01-174804	MIGUEL RODRIGUEZ ALBARRAN	GUANAJUATO	LEON	29/09/1919
1727	11-14-01-175328	CRISPIN MOLINA TIERRABLANCA	GUANAJUATO	CELAYA	27/11/1922
1728	11-14-01-175751	SILVINO PATIÑO CRUZ	GUANAJUATO	LEON	12/09/1917
1729	11-14-01-176210	RAFAEL ROSALES	GUANAJUATO	PENJAMO	10/03/1923
1730	11-14-01-177194	J. TRINIDAD BARRERA YAÑEZ	GUANAJUATO	JERECUARO	07/06/1923
1731	11-14-01-177403	JOSE DE JESUS DIAZ VAZQUEZ	GUANAJUATO	LEON	01/10/1918
1732	11-14-01-178988	VENANCIO JIMENEZ RIVERA	GUANAJUATO	XICHU	15/04/1920
1733	11-14-01-179087	MATIAS HERNANDEZ CAMARILLO	GUANAJUATO	LEON	01/01/1919
1734	11-14-01-179535	PEDRO CAMACHO ZUÑIGA	GUANAJUATO	IRAPUATO	09/04/1923
1735	11-14-01-179939	MARGARITO LERMA MORALES	GUANAJUATO	LEON	25/02/1923
1736	11-14-01-180153	DAVID FERRUSQIA FUENTES	GUANAJUATO	LEON	16/08/1918
1737	11-14-01-180209	MARCELINO MENDOZA GONZALEZ	GUANAJUATO	CORTAZAR	23/01/1923
1738	11-14-01-180228	MANUEL MACIAS MACIAS	GUANAJUATO	LEON	23/06/1914
1739	11-14-01-180277	RAMON CONTRERAS VILLALOBOS	GUANAJUATO	YURIRIA	17/02/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1740	11-14-01-181088	FRANCISCO GUERRERO GUZMAN	GUANAJUATO	MOROLEON	20/09/1920
1741	11-14-01-181245	ANASTASIO RAMIREZ YANEZ	GUANAJUATO	LEON	01/01/1919
1742	11-14-01-181347	MAYOLO BARRIENTOS PONCE	GUANAJUATO	LEON	02/02/1918
1743	11-14-01-182022	IGNACIO FONSECA AGUIRRE	GUANAJUATO	SILAO	31/07/1922
1744	11-14-01-183184	ERASMO LEON PARRA	GUANAJUATO	LEON	25/11/1920
1745	11-14-01-184587	DELFINO NAVA ZAVALA	GUANAJUATO	LEON	24/12/1912
1746	11-14-01-185009	ANTONIO MENDOZA VEGA	GUANAJUATO	LEON	13/06/1916
1747	11-14-01-185160	CARLOS VELAZQUEZ PEREZ	GUANAJUATO	PENJAMO	25/07/1922
1748	11-14-01-185252	BENJAMIN CONTRERAS HERNANDEZ	GUANAJUATO	LEON	30/03/1918
1749	11-14-01-185839	MAXIMILIANO MARTINEZ PEREZ	GUANAJUATO	LEON	12/10/1918
1750	11-14-01-186157	DONATO LOPEZ ORTEGA	GUANAJUATO	SALAMANCA	07/08/1920
1751	11-14-01-186221	J GUADALUPE RICO PARAMO	GUANAJUATO	LEON	28/04/1915
1752	11-14-01-188717	SALVADOR VILLEGAS PEREZ	GUANAJUATO	PENJAMO	11/03/1913
1753	11-14-01-190539	SATURNINO LEMUS LOPEZ	GUANAJUATO	PENJAMO	29/11/1921
1754	11-14-01-191900	JESUS MARTINEZ POZOS	GUANAJUATO	LEON	19/01/1919
1755	11-14-01-195025	J.GUADALUPE RAMOS SANCHEZ	GUANAJUATO	IRAPUATO	12/12/1920
1756	11-14-01-195148	J GUADALUPE MARTINEZ CANO	GUANAJUATO	LEON	01/01/1918
1757	11-14-01-195689	MARIO MANDUJANO MEDINA	GUANAJUATO	APASEO EL ALTO	19/01/1923
1758	11-14-01-195970	ANCELMO RAMIREZ RODRIGUEZ	GUANAJUATO	LEON	13/04/1918
1759	11-14-01-196058	JOSE SILVESTRE MARTINEZ OLGUIN	GUANAJUATO	SAN DIADO DE LA UNION	22/12/1920
1760	11-14-01-196121	BASILIO RIOS BARAJAS	GUANAJUATO	LEON	14/06/1919
1761	11-14-01-196728	MATEO GUTIERREZ CANO	GUANAJUATO	DOLORES HIDALGO	21/09/1922
1762	11-14-01-196739	JUAN MARTINEZ ORNELAS	GUANAJUATO	LEON	11/05/1920
1763	11-14-01-196849	EUGENIO PATIÑO NOYOLA	GUANAJUATO	TARIMORO	11/11/1922
1764	11-14-01-196851	MACEDONIO HERNANDEZ GARCIA	GUANAJUATO	LEON	04/03/1923
1765	11-14-01-196877	IGNACIO MARTINEZ GARCIA	GUANAJUATO	LEON	31/07/1917
1766	11-14-01-196890	JESUS ARREGUIN NUÑEZ	GUANAJUATO	LEON	25/09/1913
1767	12-15-01-006092	JOSE FLORES GARCÉS	GUERRERO	CHILPANCINGO	17/02/1914
1768	12-15-01-006666	VICTOR MENDOZA BENITEZ	GUERRERO	COYUCA DE BENITEZ	12/04/1921
1769	12-15-01-007343	MAURO APAEZ CHAVEZ	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	21/11/1919
1770	12-15-01-009617	FIDENCIO LEYVA BELLO	GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ	09/01/1923
1771	12-15-01-009803	BALDOMERO CRESPO LEON	GUERRERO	AHUACUOTZINGO	27/02/1923
1772	12-15-01-009907	ABRAN QUINONES CERBANTES	GUERRERO	AHUACUOTZINGO	09/10/1921
1773	12-15-01-010044	ALFONSO MONTES REZA	GUERRERO	ARCELIA	15/09/1920
1774	12-15-01-010356	ROMUALDO ANDRACA ARIZMENDI	GUERRERO	JUAN R ESCUDERO	07/02/1920
1775	12-15-01-011579	ADALBERTO ALARCON CARBAJAL	GUERRERO	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO	23/04/1921
1776	12-15-01-011657	IRENE VEGA SALDANA	GUERRERO	CHILPANCINGO DE LOS BRAVOS	29/10/1920
1777	12-15-01-014282	MANUEL JIMENEZ URBANO	GUERRERO	CHILPANCINGO	04/04/1913
1778	12-15-01-014622	TORIBIO CATALAN FLORES	GUERRERO	EDUARDO NERI	13/05/1923
1779	12-15-01-014653	EMILIO BERNAL LEYVA	GUERRERO	EDUARDO NERI	22/05/1920
1780	12-15-01-015507	FERNANDO FUENTES SALGADO	GUERRERO	BUENAVISTA DE CUELLAR	08/12/1922
1781	12-15-01-015559	CIRILO SALGADO MUNOZ	GUERRERO	TEOLOAPAN	14/01/1923
1782	12-15-01-015925	VENANCIO ARREOLA LLANES	GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ	18/05/1923
1783	12-15-01-016428	ELIAS HERRERA CAMPOS	GUERRERO	CHILPANCINGO	04/06/1913
1784	12-15-01-019673	JUAN CASTILLO CONTRERAS	GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ	24/06/1922
1785	12-15-01-021704	FEDERICO MARTINEZ CATALAN	GUERRERO	EDUARDO NERI	23/10/1922
1786	12-15-01-022053	ANIBAL PONCE CARRANZA	GUERRERO	COYUCA DE BENITEZ	17/03/1921
1787	12-15-01-022136	VICTOR NAJERA CORNELIO	GUERRERO	CUETZALA DEL PROGRESO	06/05/1923
1788	12-15-01-022142	MELESIO ORIHUELA TRUJILLO	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	04/12/1921
1789	12-15-01-022289	MIGUEL CASTREJON NOLAZCO	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	29/09/1919
1790	12-15-01-022375	FRANCISCO ARELLANO JACOBO	GUERRERO	ARCELIA	04/10/1921
1791	12-15-01-025257	IGNACIO SALGADO MOTA	GUERRERO	ARCELIA	20/02/1923
1792	12-15-01-025556	AGUSTIN BLANCO TREJO	GUERRERO	CHILPANCINGO DE LOS BRAVOS	28/08/1920
1793	12-15-01-027472	GREGORIO MORALES CISNEROS	GUERRERO	JUAN R ESCUDERO	03/03/1923
1794	12-15-01-027880	FORTUNATO CEBRERO LEYVA	GUERRERO	TECPAN DE GALEANA	11/06/1922
1795	12-15-01-028171	EMILIO MARCHAN AVILEZ	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	31/01/1923
1796	12-15-01-030033	ANSELMO MORALES FLORES	GUERRERO	HUAMUXTITLAN	13/12/1921
1797	12-15-01-030740	ABUNDIO GARCIA RODRIGUEZ	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	11/06/1923
1798	12-15-01-031008	CIRILO ASENCIO MOJICA	GUERRERO	PUNGARABATO	01/10/1920
1799	12-15-01-034813	GALDINO COLATZIN JIMENEZ	GUERRERO	MOCHITLAN	18/04/1923
1800	12-15-01-034937	AURELIO JUAREZ JUAREZ	GUERRERO	CHILPANCINGO	18/09/1915
1801	12-15-01-035952	HILARIO ORTIZ RAMIREZ	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	08/09/1918
1802	12-15-01-036142	JUAN VELEZ RAMIREZ	GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ	12/07/1920
1803	12-15-01-036614	POLICARPO GATICA CAMPOS	GUERRERO	QUECHULTENANGO	15/02/1922
1804	12-15-01-036674	JOSE ZENON CORONA DIRCIO	GUERRERO	QUECHULTENANGO	26/07/1921
1805	12-15-01-037274	SOSTENES LEON GARCIA	GUERRERO	HUAMUXTITLAN	12/02/1922
1806	12-15-01-038590	RAMON RODRIGUEZ ALARCON	GUERRERO	CUETZALA DEL PROGRESO	26/01/1923
1807	12-15-01-039316	AUDIFAS ROMAN OCAMPO	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	19/02/1923
1808	12-15-01-040982	CAMERINO SERRANO BAHENA	GUERRERO	GENERAL CANUTO A NERI	21/06/1922
1809	12-15-01-041225	GENARO BAHENA SALINAS	GUERRERO	TAXCO DE ALARCON	20/01/1922
1810	12-15-01-046090	FLAVIO CRISTOBAL MONTUFAR	GUERRERO	SAN MIGUEL TOTOLAPAN	22/12/1922
1811	12-15-01-046341	LORENZO CELSO BECERRA	GUERRERO	SAN MIGUEL TOTOLAPAN	18/09/1922
1812	12-15-01-048296	LEOPOLDO CASARRUBIAS GONZALEZ	GUERRERO	CHILPANCINGO	15/11/1916
1813	12-15-01-049763	JOSE PERALTA ANAYA	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	19/03/1923
1814	12-15-01-050145	LUIS APONTE ABUNDEZ	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	19/08/1922
1815	12-15-01-050337	FELIX GARCIA VELASCO	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	22/12/1922
1816	12-15-01-050741	ROBERTO FLORES GARCÉS	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	05/02/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1817	12-15-01-051229	MALAQUIAS MANRIQUE DIAZ	GUERRERO	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO	25/08/1922
1818	12-15-01-054910	MOISES MEJIA TRUJILLO	GUERRERO	ARCELIA	04/09/1921
1819	12-15-01-055424	FRANCISCO SALMERON APONTE	GUERRERO	CHILPANCINGO	02/04/1913
1820	12-15-01-057424	FERNANDO MORALES VILLALBA	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	16/01/1923
1821	12-15-01-057458	SANTIAGO GONZALEZ CONTRERAS	GUERRERO	TAXCO DE ALARCON	28/06/1922
1822	12-15-01-058397	RUBEN MARTINEZ BAHENA	GUERRERO	TAXCO DE ALARCON	25/05/1922
1823	12-15-01-058573	GERARDO SALGADO AGUERO	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	01/12/1922
1824	12-15-01-059460	CRISTOFORO CRUZ MORENO	GUERRERO	TECOANAPA	21/04/1920
1825	12-15-01-061668	VALDEMAR PERALTA CATALAN	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	23/09/1920
1826	12-15-01-062817	ROSENDO CARDENAS QUEVEDO	GUERRERO	BENITO JUAREZ	15/04/1921
1827	12-15-01-062996	ISIDRO FLORES SOLACHE	GUERRERO	LEONARDO BRAVO	07/03/1922
1828	12-15-01-064446	JUVENAL SANCHEZ OCAMPO	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	03/05/1923
1829	12-15-01-064682	CATARINO OROZCO MERCADO	GUERRERO	UNION DE ISIDORO MONTES DE OCA	11/02/1923
1830	12-15-01-064919	AMBROSIO BELLO BELLO	GUERRERO	MOCHITLAN	07/12/1921
1831	12-15-01-066096	CLAUDIO JUAREZ JIMENEZ	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	30/10/1919
1832	12-15-01-068474	GREGORIO SALGADO MUNOS	GUERRERO	TELOLOAPAN	12/03/1921
1833	12-15-01-068925	JACOBO MONTIEL MORALES	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	23/08/1921
1834	12-15-01-070545	MARGARITO NAVA VENALONZO	GUERRERO	MOCHITLAN	10/06/1920
1835	12-15-01-070906	HERMENEGILDO LOPEZ SALGADO	GUERRERO	TELOLOAPAN	13/04/1921
1836	12-15-01-071457	JOSE MARTINEZ ROA	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	13/04/1923
1837	12-15-01-073777	EPIFANIO HERNANDEZ GOMEZ	GUERRERO	CUTZAMALA DE PINZON	07/04/1923
1838	12-15-01-075502	GALO MORENO PEREZ	GUERRERO	JUAN R ESCUDERO	16/10/1918
1839	12-15-01-075606	NEMECIO ARANDA MOJICA	GUERRERO	TELOLOAPAN	31/10/1920
1840	12-15-01-075679	ANTONIO RENTERIA ESPINDOLA	GUERRERO	TLALCHAPA	13/06/1923
1841	12-15-01-075971	DOMITILLO VERGARA CASTILLO	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	12/05/1922
1842	12-15-01-076217	RAYMUNDO BARCENAS GOMEZ	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	15/05/1923
1843	12-15-01-076386	PEDRO RODRIGUEZ OCAMPO	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	04/12/1921
1844	12-15-01-076432	APOLONIO CIRILO GOMEZ LOPEZ	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	09/02/1920
1845	12-15-01-076615	JUAN SANDOVAL DOLORES	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	28/02/1921
1846	12-15-01-076637	JUAN RIOS DE LA ROSA	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	02/05/1923
1847	12-15-01-077000	CRUZ PENÁ NEGRETE	GUERRERO	COYUCA DE BENITEZ	03/05/1922
1848	12-15-01-077014	EFFREN MARTINEZ RIVERA	GUERRERO	TELOLOAPAN	18/06/1922
1849	12-15-01-077100	PEDRO REYNA PINEDA	GUERRERO	APAXTLA	19/10/1920
1850	12-15-01-077238	RUPERTO VALDEZ BARRIOS	GUERRERO	CHILPANCINGO	27/03/1915
1851	12-15-01-077241	AGUSTIN VAZQUEZ CARRANZA	GUERRERO	CUETZALA DEL PROGRESO	29/05/1918
1852	12-15-01-077246	ANTONIO VELA DELGADO	GUERRERO	CHILPANCINGO	13/06/1915
1853	12-15-01-077282	ASUNCION MARIO ROGEL CONTRERAS	GUERRERO	PEDRO ASCENCIO ALQUISIRAS	15/08/1922
1854	12-15-01-077302	YZAIAZ TRANQUILINO GUZMAN BONILLA	GUERRERO	CHILPANCINGO	06/07/1914
1855	12-15-01-077303	MACARIO PINEDA SALINAS	GUERRERO	TELOLOAPAN	10/03/1923
1856	12-15-01-077317	VENTURA FLORES QUEZADA	GUERRERO	TELOLOAPAN	15/02/1922
1857	12-15-01-077328	VIDAL PEREZ OCHOA	GUERRERO	TELOLOAPAN	28/04/1923
1858	12-15-01-077340	VICTOR SOTO VENOSA	GUERRERO	APAXTLA	11/12/1920
1859	12-15-01-077350	HERMENEGILDO FIGUEROA BASTIAN	GUERRERO	TELOLOAPAN	13/04/1921
1860	12-15-01-077378	JUAN VARGAS DOMINGUEZ	GUERRERO	TELOLOAPAN	10/05/1919
1861	12-15-01-077384	JOSE URIOSTEGUI FIGUEROA	GUERRERO	TELOLOAPAN	19/12/1921
1862	12-15-01-077400	JESUS HERNANDEZ TRUJILLO	GUERRERO	TELOLOAPAN	27/01/1921
1863	12-15-01-077417	FABIAN SEGURA VARELA	GUERRERO	CUETZALA DEL PROGRESO	20/01/1923
1864	12-15-01-077437	JOSE AMBROSIO MONTES	GUERRERO	CUETZALA DEL PROGRESO	19/04/1921
1865	12-15-01-077447	JESUS MARTINEZ TAPIA	GUERRERO	TELOLOAPAN	17/06/1920
1866	12-15-01-077477	ISMAEL BANDERA ROMAN	GUERRERO	COCULA	14/10/1920
1867	12-15-01-077481	LUCINO ESTRADA SEGURA	GUERRERO	COCULA	30/06/1922
1868	12-15-01-078762	FLORENTINO MORALES FLORES	GUERRERO	IXCATEOPAN DE CUAUHTEMOC	13/10/1921
1869	12-15-01-079059	FEBRONIO HERNANDEZ DIAZ	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	04/06/1923
1870	12-15-01-081599	EVARISTO HERRERA GONZALEZ	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	26/10/1920
1871	12-15-01-081705	DARIO LAGUNAS VILLAMAR	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	19/12/1919
1872	12-15-01-087261	APOLINAR ANDRADE RAYO	GUERRERO	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	10/04/1921
1873	12-15-01-088247	ADOLFO MOJICA JUANCHI	GUERRERO	PUNGARABATO	26/09/1922
1874	12-15-01-088574	RAYMUNDO GONZALEZ CAYETANO	GUERRERO	TLAPEHUALA	15/03/1922
1875	12-15-01-088725	GENARO PALACIOS ALEJO	GUERRERO	CUTZAMALA DE PINZON	02/12/1922
1876	12-15-01-089359	SIMON CRUZ BUSTOS	GUERRERO	CUTZAMALA DE PINZON	28/10/1920
1877	12-15-01-089610	LAZARO GARCIA URIOSTEGUI	GUERRERO	COYUCA DE CATALAN	19/03/1922
1878	12-15-01-089617	ABDON POPOCA SOSA	GUERRERO	COYTICA DE CATALAN	30/06/1920
1879	12-15-01-090132	PEDRO ACUNA DOMINGUEZ	GUERRERO	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	12/03/1923
1880	12-15-01-090158	GREGORIO CASTANEDA CASTANEDA	GUERRERO	EDUARDO NERI	23/09/1922
1881	12-15-01-090251	JUAN ALEJO BENITEZ	GUERRERO	PUNGARABATO	24/06/1918
1882	12-15-01-090255	LUIZ GAONA COSTILLA	GUERRERO	CUTZAMALA DE PINZON	19/08/1919
1883	12-15-01-090486	REYNALDO GALINDEZ ARAUJO	GUERRERO	ARCELIA	20/03/1918
1884	12-15-01-091112	VIDAL BONAL OCAMPO	GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ	28/04/1923
1885	12-15-01-091516	SALATIEL BENITEZ CASAS	GUERRERO	GENERAL CANUTO A. NERI	17/04/1923
1886	12-15-01-091672	EMILIANO ROJAS RAYO	GUERRERO	SAN MIGUEL TOTOLAPAN	01/06/1922
1887	12-15-01-092083	GALDINO REGALADO SANCHEZ	GUERRERO	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	06/01/1919
1888	12-15-01-092114	JOSE DE ARIMATEA IGNACIO ONOFRE	GUERRERO	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	17/04/1923
1889	12-15-01-093394	ERNESTO BATALLA ROMAN	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	07/11/1918
1890	12-15-01-095288	GILBERTO SALGADO MOLINA	GUERRERO	COCULA	04/02/1922
1891	12-15-01-095882	ERNESTO SALGADO SALGADO	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	10/06/1919
1892	12-15-01-100681	FAUSTINO MARTINEZ MONTES DE OCA	GUERRERO	TELOLOAPAN	15/02/1920
1893	12-15-01-100896	J SOCORRO MARCELO GARCIA	GUERRERO	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	27/07/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1894	12-15-01-102095	VICTOR MODESTO MARTINEZ BRITO	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	08/06/1921
1895	12-15-01-106110	PIEDAD CARRILLO TEUTLA	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	12/04/1921
1896	12-15-01-107162	FERNANDO PORRAS TABOADA	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	09/07/1922
1897	12-15-01-107704	DAVID PIEDRA EFIGENIO	GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ	29/12/1921
1898	12-15-01-109188	ADULFO MORENO CASTRO	GUERRERO	TECPAN DE GALEANA	30/09/1921
1899	12-15-01-109846	JOSE MARCELINO ROBLES GUADALUPE	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	26/04/1920
1900	12-15-01-115547	J PAZ CARBAJAL MENDOZA	GUERRERO	PUNGARABATO	10/04/1923
1901	12-15-01-116917	ROMUALDO RAMOS GOMEZ	GUERRERO	GENERAL HELEODORO CASTILLO	07/02/1919
1902	12-15-01-122088	ALEJANDRO OCAMPO GONZALEZ	GUERRERO	SAN MIGUEL TOTOLOAPAN	10/02/1923
1903	12-15-01-122233	PEDRO NAVARRETE CIPRIANO	GUERRERO	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	23/03/1923
1904	12-15-01-123964	SANTIAGO SOLIS TORRALBA	GUERRERO	ATOYAC DE ALVAREZ	23/05/1922
1905	12-15-01-126364	JUAN CASTREJON CRUZ	GUERRERO	CHILPANCINGO	23/06/1916
1906	12-15-01-130407	NORBERTO PIMENTEL NOLASCO	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	06/06/1923
1907	12-15-01-131636	LEONARDO ROSALES GARCIA	GUERRERO	BENITO JUAREZ	05/11/1918
1908	12-15-01-135490	JESUS AGUIRRE PARRA	GUERRERO	TLAPA DE COMONFORT	25/08/1920
1909	12-15-01-138982	HILARIO AVIANEDA MERCED	GUERRERO	COYUCA DE CATALAN	24/09/1921
1910	12-15-01-140234	ARNULFO LOPEZ TERRAZAS	GUERRERO	JUAN R ESCUDERO	15/08/1918
1911	12-15-01-147403	CORCINO DIAZ BARONA	GUERRERO	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	28/02/1923
1912	12-15-01-148739	CUSTODIO VERGARA NUNEZ	GUERRERO	AJUCHITLAN DEL PROGRESO	01/10/1921
1913	12-15-01-149518	FRANCISCO RIOS ALARCON	GUERRERO	EDUARDO NERI	04/10/1922
1914	12-15-01-149519	MOISES SOLIS MOLINA	GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ	29/10/1922
1915	12-15-01-149535	SEBASTIAN VARGAS FLORES	GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ	20/01/1921
1916	12-15-01-152263	JUAN CASTRO AMARO	GUERRERO	PETATLAN	15/07/1921
1917	12-15-01-152300	WENCESO NAJERA ROMANO	GUERRERO	CUALAC	28/09/1921
1918	12-15-01-152605	LEONARDO OCAMPO CAMPUZANO	GUERRERO	SAN MIGUEL TOTOLOAPAN	03/11/1922
1919	12-15-01-152618	FRANCISCO TORRES GUTIERREZ	GUERRERO	BENITO JUAREZ	01/06/1920
1920	12-15-01-152697	FRANCO SEGURA BARRIOS	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	17/12/1919
1921	12-15-01-156007	NAZARIO AGUIRRE PEREZ	GUERRERO	PUNGARABATO	29/01/1923
1922	12-15-01-162659	PABLO CATALAN APAEZ	GUERRERO	TAXCO DE ALARCON	15/01/1919
1923	12-15-01-163832	PRESBITERO BAHENA ROSAS	GUERRERO	TEMIXCO	13/05/1922
1924	12-15-01-166070	SILBERIO REYES MALDONADO	GUERRERO	CHILPANCINGO DE LOS BRAVO	20/06/1922
1925	12-15-01-167757	SIMITRIO SALGADO MIRANDA	GUERRERO	TEOLOAPAN	26/05/1920
1926	12-15-01-169669	MARTIN MORALES ALONSO	GUERRERO	MARTIN DE CUILAPAN	02/01/1919
1927	12-15-01-170908	FRANCISCO LOPEZ TACUBA	GUERRERO	NEZAHUALCOYOTL	29/01/1923
1928	12-15-01-178336	SALUSTIO AYALA JAIMES	GUERRERO	IXCATEOPAN DE CUAUHEMOC	10/08/1922
1929	12-15-01-178753	ELPIDIO CUENCA ARCEAGA	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	16/11/1922
1930	12-15-01-178860	ROMAN BUSTOS MOJICA	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	30/03/1921
1931	12-15-01-179291	ANTONIO RUIZ NOLASCO	GUERRERO	TLALCHAPA	12/09/1920
1932	12-15-01-180315	GILDARDO BELTRAN DE LA SANCHA	GUERRERO	ARCELIA	08/06/1919
1933	12-15-01-181873	FRANCISCO GALLEGOS CASTILLO	GUERRERO	ACAPULCO DE JUAREZ	15/01/1923
1934	12-15-01-181977	MARCELINO SALAZAR MARTINEZ	GUERRERO	IZTAPALAPA	02/07/1921
1935	12-15-01-182223	ANSELMO MEJIA BARRERA	GUERRERO	TEPECOACUILCO DE TRUJANO	21/04/1921
1936	12-15-01-182365	LAURO ZOTO SALDANA	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	18/08/1921
1937	12-15-01-186316	INOSENCIO MORALES FLORES	GUERRERO	IXCATEOPAN	18/12/1919
1938	12-15-01-186605	ENRIQUE ALVAREZ HERNANDEZ	GUERRERO	CHILPANCINGO	10/06/1914
1939	12-15-01-188508	RAQUEL GILES MARTINEZ	GUERRERO	IXCATEOPAN DE CUAUHEMOC	11/11/1922
1940	12-15-01-188575	RAYMUNDO ALVAREZ ALVAREZ	GUERRERO	IGUALA DE LA INDEPENDENCIA	06/01/1920
1941	12-15-01-190210	JESUS VELAZQUEZ MELCHOR	GUERRERO	HUITZUCO DE LOS FIGUEROA	17/04/1921
1942	12-15-01-191555	JUAN CABRERA CABRERA	GUERRERO	CUTZAMALA DE PINZON	29/09/1919
1943	13-16-01-005954	GERONIMO SILVERIO MEMORIO RAMIREZ CASTRO	HIDALGO	AJACUBA	20/07/1921
1944	13-16-01-006464	MAXIMINO OVIEDO ARIAS	HIDALGO	PACHUCA DE SOTO	24/05/1921
1945	13-16-01-007029	NATALIO PEÑA HERNANDEZ	HIDALGO	ZEMPOALA	21/12/1921
1946	13-16-01-008289	FORTUNATO CANO SOTO	HIDALGO	HUASCA DE OCAMPO	14/10/1922
1947	13-16-01-008936	FRANCISCO GUZMAN BURGOS	HIDALGO	ZACUALTIPAN DE ANGELES	24/10/1921
1948	13-16-01-010566	MARCELINO LOPEZ HERNANDEZ	HIDALGO	PACHUCA DE SOTO	20/07/1922
1949	13-16-01-011768	NICOLAS MUNOZ LUCIO	HIDALGO	PACHUCA	10/09/1910
1950	13-16-01-013613	BENJAMIN MARQUEZ GUTIERREZ	HIDALGO	ECATEPEC DE MORELOS	31/03/1923
1951	13-16-01-014186	GENARO ANDRADE CHAVEZ	HIDALGO	PACULA	18/02/1922
1952	13-16-01-014321	JUAN GUARNEROS ORTEGA	HIDALGO	ACATLAN	08/03/1920
1953	13-16-01-014657	ABRAHAM RUIZ LARA	HIDALGO	PACULA	17/02/1922
1954	13-16-01-015475	JOSE ODILON MIMILA CABRERA	HIDALGO	TULANCINGO DE BRAVO	31/01/1923
1955	13-16-01-016022	JUAN BANOS ESCAMILLA	HIDALGO	MINERAL DE LA REFORMA	08/02/1922
1956	13-16-01-016146	SOTERO BAEZ LOPEZ	HIDALGO	MINERAL DE LA REFORMA	22/04/1922
1957	13-16-01-016646	AGUSTIN ROLDAN QUIROZ	HIDALGO	PACHUCA DE SOTO	01/12/1922
1958	13-16-01-018355	LORENZO PADILLA HERNANDEZ	HIDALGO	CUAUTEPEC DE HINOJOSA	05/09/1922
1959	13-16-01-020179	LUIS MARTIN MARTIN	HIDALGO	TASQUILLO	30/08/1918
1960	13-16-01-021545	FELIPE GARCIA HERNANDEZ	HIDALGO	SAN SALVADOR	15/11/1922
1961	13-16-01-022834	MANUEL VERA RUIZ	HIDALGO	ZACUALTIPAN DE ANGELES	24/06/1921
1962	13-16-01-023281	CRISTINO GONZALEZ PLIEGO	HIDALGO	ECATEPEC DE MORELOS	24/06/1921
1963	13-16-01-024372	ANTIOCO PALACIOS AYALA	HIDALGO	TLAHUILTEPA	15/10/1920
1964	13-16-01-024831	PALEMON GUTIERREZ TORRES	HIDALGO	TULANCINGO DE BRAVO	11/01/1923
1965	13-16-01-025937	ALEJO CERON CORTEZ	HIDALGO	SAN AGUSTIN TLAXIACA	05/02/1921
1966	13-16-01-025983	ALFONSO ANDRADE GONZALEZ	HIDALGO	PACHUCA DE SOTO	26/02/1920
1967	13-16-01-026084	OCTAVIANO CHAVEZ ARTEAGA	HIDALGO	TECOZAUTLA	02/02/1923
1968	13-16-01-027712	JUAN FAUSTINO MENDOZA ALVA	HIDALGO	SAN AGUSTIN TLAXIACA	23/06/1920
1969	13-16-01-029952	RUFINO CORONA VERA	HIDALGO	ZACUALTIPAN DE ANGELES	24/04/1920
1970	13-16-01-031053	ANGEL HERNANDEZ GONZALEZ	HIDALGO	ZACUALTIPAN DE ANGELES	23/10/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
1971	13-16-01-031107	IGNACIO VERA PAREDES	HIDALGO	SAN AGUSTIN TLAXIACA	15/01/1923
1972	13-16-01-032038	PEDRO OROPEZA CRUZ	HIDALGO	EL ARENAL	23/01/1918
1973	13-16-01-032172	HIPOLITO ESPINOZA PAREDES	HIDALGO	PACHUCA DE SOTO	13/08/1917
1974	13-16-01-037528	JOSE MANUEL ORTIZ BERISTAIN	HIDALGO	PACHUCA DE SOTO	01/01/1923
1975	13-16-01-046191	MELQUIADES GONZALEZ TREJO	HIDALGO	HUICHAPAN	10/12/1922
1976	13-16-01-052085	MATEO PEREZ AZPEITIA	HIDALGO	ACTOPAN	21/09/1922
1977	13-16-01-054715	ZENAIDO SANTANDER PENA	HIDALGO	EPAZOYUCAN	05/06/1922
1978	13-16-01-055623	CAMERINO SANCHEZ ANGELES	HIDALGO	AJACUBA	21/08/1920
1979	13-16-01-061635	J. PAZ CHAVEZ RAMIREZ	HIDALGO	HUICHAPAN	24/01/1923
1980	13-16-01-064383	ENRIQUE MORENO GUERRERO	HIDALGO	ACTOPAN	31/07/1920
1981	13-16-01-072129	ROSIS RAMIREZ ZAMUDIO	HIDALGO	LA MISION	23/05/1920
1982	13-16-01-072725	ARISTEO RUBIO CRUZ	HIDALGO	JACALA DE LEDEZMA	03/04/1920
1983	13-16-01-074491	AUSENCIO PEREZ VITE	HIDALGO	JUAREZ HIDALGO	18/12/1913
1984	13-16-01-074524	MAXIMINO ARNULFO VILLEDA ORDONEZ	HIDALGO	EL ARENAL	08/06/1923
1985	13-16-01-087900	CLEOFAS BERNAL RIOS	HIDALGO	TEZONTEPEC DE ALDAMA	09/04/1921
1986	13-16-01-089551	GREGORIO PEREZ AVECIAS	HIDALGO	MIXQUIAHUALA DE JUAREZ	12/03/1923
1987	13-16-01-093455	ROBERTO VERA HERNANDEZ	HIDALGO	PACHUCA DE SOTO	07/06/1922
1988	13-16-01-136778	VALENTE GARCIA CHAVEZ	HIDALGO	ALFAJAYUCAN	13/04/1923
1989	13-16-01-141196	FORTINO GUERRERO TOVAR	HIDALGO	TLAHUILTEPA	12/08/1921
1990	13-16-01-141388	JOSE PEREZ GARCIA	HIDALGO	PACHUCA DE SOTO	16/04/1921
1991	13-16-01-147007	HERIBERTO PINA ROMERO	HIDALGO	PACHUCA DE SOTO	20/03/1923
1992	13-16-01-152641	HIPOLITO FELIPE SAENZ TREJO	HIDALGO	ACATLAN	13/08/1922
1993	13-16-01-158513	ISIDRO MENDOZA MENDOZA	HIDALGO	SAN AGUSTIN TLAXIACA	15/01/1921
1994	13-16-01-168243	TOMAS RAMIREZ MOLINA	HIDALGO	NOPALA DE VILLAGRAN	07/03/1922
1995	13-16-01-170752	CELERINO LEAL VILLEDA	HIDALGO	ZIMAPAN	01/05/1916
1996	13-16-01-177531	ALBERTO GARAY PONCE	HIDALGO	JACALA DE LEDEZMA	15/01/1923
1997	13-16-01-189850	ALFONSO ESPINOZA BARRON	HIDALGO	TULANCINGO DE LOS BRAVO	20/08/1922
1998	14-17-01-000491	LUCIO VIZCAINO PEREZ	JALISCO	GUADALAJARA	11/09/1917
1999	14-17-01-000510	ALFONSO CHITICA TACALO	JALISCO	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	03/08/1922
2000	14-17-01-000532	JOSE BENITO SANTIAGO MELCHOR	JALISCO	PONCITLAN	16/04/1921
2001	14-17-01-000533	SEVERIANO SANTIAGO MELCHOR	JALISCO	PONCITLAN	21/02/1923
2002	14-17-01-000552	RAMON MONTES GARCIA	JALISCO	ACATIC	22/01/1922
2003	14-17-01-000559	ARTURO RUVIRA VICENCIO	JALISCO	GUADALAJARA	01/03/1918
2004	14-17-01-000567	J JESUS HERNANDEZ PANTOJA	JALISCO	LA BARCA	15/04/1921
2005	14-17-01-000954	JOSE CHAVEZ CASTELLANOS	JALISCO	TUXCUECA	11/07/1921
2006	14-17-01-001341	SEFERINO BAÑUELOS ANAYA	JALISCO	AHUATULCO DEL MERCADO	11/02/1922
2007	14-17-01-001709	MANUEL DIAZ RAMOS	JALISCO	SAN MARTIN DE HIDALGO	20/04/1922
2008	14-17-01-002121	RAMON ROBLES MARTINEZ	JALISCO	GUADALAJARA	09/06/1921
2009	14-17-01-002178	CLEMENTE GALINDO AGUILAR	JALISCO	GUADALAJARA	23/11/1919
2010	14-17-01-002213	ISIDRO CARMONA RUVALCABA	JALISCO	TLAQUEPAQUE	25/05/1923
2011	14-17-01-002227	J CARMEN CASTANEDA RIOS	JALISCO	HOSTOTIPAQUILLO	16/07/1921
2012	14-17-01-002237	EVERARDO RODRIGUEZ VIRGEN	JALISCO	GUADALAJARA	16/08/1919
2013	14-17-01-002244	CARLOS CAZAREZ GALLEGOS	JALISCO	ZAPOPAN	04/11/1911
2014	14-17-01-002259	DOMINGO MARISCAL MARTINEZ	JALISCO	GUADALAJARA	04/08/1915
2015	14-17-01-002351	LUCAS JIMENEZ ALVAREZ	JALISCO	GUADALAJARA	18/10/1920
2016	14-17-01-003227	JOSE ALVAREZ LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	17/06/1920
2017	14-17-01-003612	ELISEO GUTIERREZ VAZQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	17/04/1917
2018	14-17-01-003634	IGNACIO RAMIREZ GARCIA	JALISCO	LA BARCA	31/07/1921
2019	14-17-01-003737	FELIX HERNANDEZ ROMERO	JALISCO	SAN JUANITO ESCOBEDO	22/09/1922
2020	14-17-01-003836	ROBERTO IBARRA RODRIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	08/11/1920
2021	14-17-01-003891	BENITO VALADEZ RAMIREZ	JALISCO	GUADALAJARA	29/05/1918
2022	14-17-01-004177	MARTIN ESPINO HUERTA	JALISCO	TLAQUEPAQUE	07/06/1923
2023	14-17-01-004276	CALIXTO LOZANO QUEZADA	JALISCO	GUADALAJARA	22/06/1920
2024	14-17-01-004380	SILVANO MURO BANUELOS	JALISCO	GUADALAJARA	01/01/1922
2025	14-17-01-004540	INES GARCIA VAZQUEZ	JALISCO	VILLA CORONA	24/05/1921
2026	14-17-01-004615	ROSALIO CHAVEZ ESCOBEDO	JALISCO	GUADALAJARA	04/09/1915
2027	14-17-01-004703	ENCARNACION VAZQUEZ ALMARAZ	JALISCO	TONALA	15/04/1923
2028	14-17-01-004954	JOSE TORRES ZARAGOZA	JALISCO	LA BARCA	19/03/1923
2029	14-17-01-004963	PEDRO GOMEZ GUTIERREZ	JALISCO	GUADALAJARA	29/06/1921
2030	14-17-01-005072	JAVIER OCEGUEDA FLORES	JALISCO	GUADALAJARA	15/12/1920
2031	14-17-01-005241	NARCISO FRIAS GUTIERREZ	JALISCO	GUADALAJARA	29/10/1919
2032	14-17-01-005535	JOSE HUERTA LEDEZMA	JALISCO	GUADALAJARA	27/08/1914
2033	14-17-01-005881	JOSE ENCARNACION PARRA CORREA	JALISCO	GUADALAJARA	25/03/1916
2034	14-17-01-005882	JOSE ZEPEDA LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	25/10/1920
2035	14-17-01-005911	BENJAMIN REAL GARCIA	JALISCO	GUADALAJARA	16/10/1916
2036	14-17-01-006174	ELPIDIO MERCADO GARCIA	JALISCO	SAN JUANITO DE ESCOBEDO	05/05/1922
2037	14-17-01-006181	TELESFORO PROA MURO	JALISCO	GUADALAJARA	12/07/1920
2038	14-17-01-006564	JESUS SANABRIA ALDRETE	JALISCO	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	19/04/1922
2039	14-17-01-006900	LUIS ESPARZA RUAN	JALISCO	ZAPOPAN	18/05/1923
2040	14-17-01-007108	PEDRO GAMBOA RODRIGUEZ	JALISCO	SAN MIGUEL EL ALTO	21/02/1923
2041	14-17-01-007177	MARGARITO RODRIGUEZ LOPEZ	JALISCO	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	10/06/1921
2042	14-17-01-007266	J MERCED RODRIGUEZ RUIZ	JALISCO	GUADALAJARA	24/09/1919
2043	14-17-01-007775	ALBERTO RAMIREZ VAZQUEZ	JALISCO	OCOTLAN	23/01/1922
2044	14-17-01-007917	JERONIMO BRISENO VALLEJO	JALISCO	IXTLAHUACAN DE RIO	30/09/1921
2045	14-17-01-008408	DONACIANO FIERRO GONZALEZ	JALISCO	OCOTLAN	23/06/1923
2046	14-17-01-008490	FRANCISCO OCHOA BRISENO	JALISCO	GUADALAJARA	18/03/1918
2047	14-17-01-008508	DIONICIO OCEGUEDA TEJEDA	JALISCO	GUADALAJARA	09/10/1919

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2048	14-17-01-008539	MARGARITO CORONADO ORNELAS	JALISCO	GUADALAJARA	10/06/1920
2049	14-17-01-009543	AMADO RUIZ CASTORENA	JALISCO	GUADALAJARA	06/09/1920
2050	14-17-01-009547	LUCIO TOVAR GARCIA	JALISCO	ZAPOPAN	17/09/1921
2051	14-17-01-010709	JESUS QUINONES ARIAS	JALISCO	TEOCUITLAN DE CORONA	28/02/1922
2052	14-17-01-010858	ESPIRIDION LOPEZ VILLA	JALISCO	TLAQUEPAQUE	14/12/1921
2053	14-17-01-010914	JUAN SALAZAR DIAZ	JALISCO	GUADALAJARA	26/06/1920
2054	14-17-01-011067	JUAN LUNA HUERTA	JALISCO	GUADALAJARA	06/12/1922
2055	14-17-01-011700	JOSE MERCEDES SAHAGUN CRUZ	JALISCO	GUADALAJARA	13/09/1917
2056	14-17-01-011998	JOSE REFUGIO TAMAYO ARANA	JALISCO	ZAPOTLANEJO	28/04/1922
2057	14-17-01-012183	JOSE GUERRERO VALADEZ	JALISCO	TLAQUEPAQUE	21/01/1923
2058	14-17-01-012360	ANTONIO MEZA MORALES	JALISCO	GUADALAJARA	13/06/1922
2059	14-17-01-012878	LINO DE LA CRUZ BLAS	JALISCO	GUADALAJARA	01/01/1916
2060	14-17-01-013120	JOSE BERNAL LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	19/03/1917
2061	14-17-01-013131	JOSE RUIZ REGINA	JALISCO	COCULA	06/07/1921
2062	14-17-01-013691	J JESUS ZEPEDA FIGUEROA	JALISCO	SAN MARTIN DE HIDALGO	15/09/1922
2063	14-17-01-013975	SANTOS FLORES MEJIA	JALISCO	GUADALAJARA	02/10/1920
2064	14-17-01-014854	ENRIQUE SERRANO EUSEVIO	JALISCO	IXTLAHUACAN DE LOS MEMBRILLOS	03/04/1923
2065	14-17-01-014888	ENRIQUE VELAZQUEZ HERNANDEZ	JALISCO	SAN MARTIN DE HIDALGO	10/04/1922
2066	14-17-01-015290	J SALOME GONZALEZ BRISENO	JALISCO	LA BARCA	29/10/1921
2067	14-17-01-016733	JOAQUIN SOTO ROJAS	JALISCO	GUADALAJARA	16/08/1918
2068	14-17-01-016785	ROMAN REYNOSO MARTIN	JALISCO	JALOSTOTITLAN	27/02/1922
2069	14-17-01-018342	FLORENCIO MORALES DE LA TORRE	JALISCO	GUADALAJARA	07/11/1912
2070	14-17-01-018390	FELIPE VERA HUERTA	JALISCO	GUADALAJARA	26/05/1920
2071	14-17-01-018409	JOSE ESTANISLAO SANCHEZ HERRERA	JALISCO	GUADALAJARA	07/05/1920
2072	14-17-01-018427	VICTORIANO GAMBOA CAMPOS	JALISCO	ZAPOPAN	23/03/1922
2073	14-17-01-018639	PEDRO MARTINEZ COSME	JALISCO	GUADALAJARA	29/07/1917
2074	14-17-01-018956	GUADALUPE SERRATOS HERNANDEZ	JALISCO	JESUS MARIA	27/04/1922
2075	14-17-01-019008	FRANCISCO PLASCENCIA RENDON	JALISCO	PONCITLAN	04/06/1922
2076	14-17-01-019035	FRANCISCO ESTRADA FLORES	JALISCO	GUADALAJARA	04/10/1922
2077	14-17-01-019300	J BERNABE AGUIRRE CISNEROS	JALISCO	ZAPOPAN	11/06/1923
2078	14-17-01-019707	JOSE LUIS MUNOZ BECERRA	JALISCO	GUADALAJARA	13/12/1920
2079	14-17-01-019708	JOSE MOLINA PEREZ	JALISCO	GUADALAJARA	19/11/1921
2080	14-17-01-019857	IGNACIO LORENZANA FERNANDEZ	JALISCO	GUADALAJARA	07/10/1917
2081	14-17-01-019904	LUIS MORONES HERNANDEZ	JALISCO	ENCARNACION DE DIAZ	20/06/1922
2082	14-17-01-021407	BERNARDO CASTILLO FLORES	JALISCO	GUADALAJARA	05/01/1919
2083	14-17-01-021499	FRANCISCO RAMIREZ ZEPEDA	JALISCO	GUADALAJARA	01/04/1916
2084	14-17-01-021595	JOSE LOMELI RUIZ	JALISCO	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	22/03/1921
2085	14-17-01-021811	JOSE LUIS CERVANTES BRAVO	JALISCO	TLAQUEPAQUE	29/09/1922
2086	14-17-01-022308	GABINO ALVAREZ RUIZ	JALISCO	MEZQUITIC	19/02/1919
2087	14-17-01-022430	SALVADOR GONZALES NAVARRO	JALISCO	VALLE DE JUAREZ	06/05/1923
2088	14-17-01-022441	ONOFRE TELLEZ ZUNIGA	JALISCO	GUADALAJARA	12/06/1918
2089	14-17-01-022709	JUAN CASTANEDA PONSE	JALISCO	GUADALAJARA	27/12/1914
2090	14-17-01-022948	ENRIQUE CERVANTES MIRANDA	JALISCO	GUADALAJARA	21/06/1920
2091	14-17-01-023115	RAFAEL HUERTA DIAZ	JALISCO	GUADALAJARA	28/10/1917
2092	14-17-01-023204	LUIS SAHAGUN RIOS	JALISCO	ZAPOTLAN DEL REY	21/06/1921
2093	14-17-01-023229	YSAAC LOMELI OCHOA	JALISCO	ZAPOTLAN DEL REY	03/06/1921
2094	14-17-01-023270	ANTONIO LOMELI OCHOA	JALISCO	GUADALAJARA	07/11/1912
2095	14-17-01-023337	ROSENDO HERNANDEZ VELAZQUEZ	JALISCO	ZAPOTLAN DEL REY	10/04/1921
2096	14-17-01-023442	JOSE RAZO RODRIGUEZ	JALISCO	TEOCUITLAN DE CORONA	16/01/1923
2097	14-17-01-023452	CLEMENTE CHAVEZ LARA	JALISCO	TEOCUITLAN DE CORONA	23/11/1922
2098	14-17-01-023542	MARTIN CALATA MONTES	JALISCO	TEOCUITLAN DE CORONA	27/06/1921
2099	14-17-01-023568	GREGORIO GAMBOA GONZALEZ	JALISCO	TEOCUITLAN DE CORONA	28/04/1922
2100	14-17-01-023570	JOSE SAHAGUN VELAZCO	JALISCO	GUADALAJARA	19/10/1919
2101	14-17-01-023597	JUAN GUDINO MARTINEZ	JALISCO	GUADALAJARA	22/08/1917
2102	14-17-01-023656	ANTONIO RIOS GUTIERREZ	JALISCO	APOZOL	13/06/1923
2103	14-17-01-024776	JOSE BIZARRO NAVARRO	JALISCO	GUADALAJARA	07/10/1917
2104	14-17-01-025143	IGNACIO RAMIREZ CURIEL	JALISCO	ZAPOPAN	07/03/1923
2105	14-17-01-025203	CATARINO SEPULVEDA INIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	30/04/1922
2106	14-17-01-025249	PANFILO MONREAL GARCIA	JALISCO	GUADALAJARA	01/06/1921
2107	14-17-01-025690	J JESUS LUCAS VALADEZ	JALISCO	GUADALAJARA	14/03/1917
2108	14-17-01-025742	J JESUS BARRON VARGAS	JALISCO	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	23/06/1923
2109	14-17-01-025917	J GUADALUPE QUINTERO TORRES	JALISCO	JALISCO	06/05/1923
2110	14-17-01-027067	CECILIO DIAZ PRECIADO	JALISCO	GUADALAJARA	22/11/1917
2111	14-17-01-027537	ROBERTO GUZMAN GUZMAN	JALISCO	ZAPOPAN	07/05/1923
2112	14-17-01-027933	ESTEBAN REYES BUSTOS	JALISCO	AMECA	17/09/1922
2113	14-17-01-029701	EMILIO ALVARADO GARCIA	JALISCO	GUADALAJARA	22/05/1920
2114	14-17-01-029747	JESUS CARBAJAL CARBAJAL	JALISCO	ACATIC	15/06/1923
2115	14-17-01-029764	EVERARDO AYON VEGA	JALISCO	HOSTOTIPAQUILLO	01/07/1922
2116	14-17-01-030641	LAURO JAUREGUI JAUREGUI	JALISCO	CAÑADAS DE OREGON	28/01/1921
2117	14-17-01-030659	JOSE GARCIA SANTOS	JALISCO	GUADALAJARA	18/09/1916
2118	14-17-01-031025	JOSE ALONSO SANCHEZ	JALISCO	GUADALAJARA	06/05/1916
2119	14-17-01-031423	JOAQUIN CAMACHO LOPEZ	JALISCO	COCULA	16/09/1921
2120	14-17-01-031662	JOSE RAMOS ESTRADA	JALISCO	GUADALAJARA	15/06/1923
2121	14-17-01-031905	J FELIX JIMENEZ DELGADO	JALISCO	GUADALAJARA	11/06/1921
2122	14-17-01-032176	MANUEL MADRIZ GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	31/12/1919
2123	14-17-01-032577	RAMON CORTEZ LEAL	JALISCO	GUADALAJARA	20/02/1920
2124	14-17-01-032936	JOSE GUDINO CUEVAS	JALISCO	JOCOTEPEC	21/06/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2125	14-17-01-033538	JOSE LUIS PENA MONTES	JALISCO	GUADALAJARA	06/03/1917
2126	14-17-01-034875	CATARINO DE LA CRUZ PRECIADO	JALISCO	GUADALAJARA	24/11/1919
2127	14-17-01-035386	JULIO ALCALA GUTIERREZ	JALISCO	GUADALAJARA	20/12/1921
2128	14-17-01-035450	LUIS BERNABE MARTINEZ	JALISCO	GUADALAJARA	25/08/1918
2129	14-17-01-035545	JOSE DOLORES SEGURA NUNEZ	JALISCO	GUADALAJARA	23/04/1917
2130	14-17-01-036659	HERIBERTO MEXICANO MUÑOZ	JALISCO	PONCITLAN	16/03/1922
2131	14-17-01-037575	URBANO HERNANDEZ CAMARENA	JALISCO	GUADALAJARA	01/11/1919
2132	14-17-01-037620	SALVADOR LOPEZ JIMENEZ	JALISCO	AMECA	29/12/1921
2133	14-17-01-037660	LUIS PLASCENCIA BERNAL	JALISCO	AMECA	15/12/1922
2134	14-17-01-037664	JUAN MERCADO HERNANDEZ	JALISCO	AHUATULCO DEL MERCADO	24/06/1922
2135	14-17-01-037980	ELEUTERIO SEDILLO GAMA	JALISCO	GUADALAJARA	09/10/1919
2136	14-17-01-038108	GABRIEL SOLIS CASILLAS	JALISCO	ZAPOTLAN DEL REY	28/02/1923
2137	14-17-01-038738	ZEFERINO ROJO NAVARRO	JALISCO	GUADALAJARA	26/08/1919
2138	14-17-01-038796	GREGORIO SAAVEDRA HERNANDEZ	JALISCO	ZAPOPAN	09/09/1922
2139	14-17-01-040148	NICOLAS DE LA CRUZ AVELAR	JALISCO	APOZOL	05/03/1923
2140	14-17-01-040519	AGUSTIN BARAJAS RAMIREZ	JALISCO	JALISCO	18/04/1923
2141	14-17-01-040598	J JESUS PEREZ CAMACHO	JALISCO	TLAQUEPAQUE	10/05/1923
2142	14-17-01-040864	J JESUS MEDINA LANDAZURI	JALISCO	SAN MARTIN DE HIDALGO	01/10/1922
2143	14-17-01-040874	JOSE MARTINEZ RODRIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	31/08/1922
2144	14-17-01-041082	JESUS RAYGOZA LOPEZ	JALISCO	CHAPALA	08/01/1923
2145	14-17-01-041338	MIGUEL LOPEZ RAMOS	JALISCO	TALA	16/09/1921
2146	14-17-01-041486	FRANCISCO BLANCO FLORES	JALISCO	GUADALAJARA	11/05/1920
2147	14-17-01-042148	SALVADOR RUELAS GOMEZ	JALISCO	ATOTONILCO EL ALTO	03/07/1922
2148	14-17-01-042168	GUADALUPE CURIEL ESTRADA	JALISCO	GUADALAJARA	12/12/1920
2149	14-17-01-042190	LUCIANO MENDEZ TAPIA	JALISCO	GUADALAJARA	07/01/1918
2150	14-17-01-043070	JULIAN CONTRERAS MORANDO	JALISCO	PONCITLAN	08/07/1922
2151	14-17-01-043096	JUAN BARRAGAN GARCIA	JALISCO	AYOTLAN	05/02/1923
2152	14-17-01-043149	VICTOR VARGAS SALAZAR	JALISCO	AYOTLAN	19/07/1921
2153	14-17-01-043343	RODRIGO BRAVO MARTINEZ	JALISCO	TOMATLAN	06/03/1921
2154	14-17-01-043422	ANGEL GARCIA GRAJEDA	JALISCO	GUADALAJARA	01/10/1921
2155	14-17-01-044067	DANIEL RAMIREZ MORALES	JALISCO	JALISCO	23/04/1923
2156	14-17-01-044491	FELICIANO ESTRADA HERNANDEZ	JALISCO	JAMAY	10/02/1921
2157	14-17-01-045426	JOSE BARAJAS GARCIA	JALISCO	OCOTLAN	05/10/1921
2158	14-17-01-046249	J GUADALUPE SANTANA ESTRELLA	JALISCO	GUADALAJARA	12/12/1920
2159	14-17-01-047303	PAULINO CAMPOS IBARRA	JALISCO	JOCOTEPEC	22/06/1923
2160	14-17-01-048952	FRANCISCO MARTINEZ ALMARAZ	JALISCO	GUADALAJARA	02/04/1919
2161	14-17-01-049064	PORFIRIO VARGAS PLASCENCIA	JALISCO	GUADALAJARA	15/09/1920
2162	14-17-01-049180	ROSARIO ABUNDIS PUGA	JALISCO	ZAPOTLANEJO	28/10/1922
2163	14-17-01-049220	RAMON FLORES ALCALA	JALISCO	GUADALAJARA	30/08/1914
2164	14-17-01-049668	SALVADOR GONZALEZ RODRIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	25/11/1920
2165	14-17-01-051303	MARTIN GUERRERO BARAJAS	JALISCO	GUADALAJARA	12/11/1918
2166	14-17-01-051305	AGUSTIN ANGUIANO BARRAGAN	JALISCO	AGSIMIRO CASTILLO	20/02/1922
2167	14-17-01-051997	PASCUAL MACIAS DAVALOS	JALISCO	ZAPOPAN	17/05/1921
2168	14-17-01-052084	TEODORO REYES RODRIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	09/11/1914
2169	14-17-01-052393	ADOLFO MOSQUEDA COVARRUBIAS	JALISCO	GUADALAJARA	27/09/1919
2170	14-17-01-052808	JUAN RAMOS OSORIO	JALISCO	GUADALAJARA	24/08/1920
2171	14-17-01-052873	J CELSO HINOJO RODRIGUEZ	JALISCO	TLAQUEPAQUE	28/07/1921
2172	14-17-01-053253	JUAN ROMERO ALVARADO	JALISCO	JALISCO	15/03/1923
2173	14-17-01-054080	JUAN NAPOLES OCHOA	JALISCO	GUADALAJARA	29/12/1919
2174	14-17-01-056961	MONICO BECERRA CARRILLO	JALISCO	HOSTOTIPAQUILLO	26/03/1922
2175	14-17-01-057025	DAMIAN ALCARAZ GAUDENCIO	JALISCO	TUXPAN	12/02/1921
2176	14-17-01-057131	JOSE DE JESUS BANUELOS PALACIOS	JALISCO	TONALA	04/05/1923
2177	14-17-01-057256	ANTONIO CONTRERAS REYES	JALISCO	VALLE DE JUAREZ	14/01/1923
2178	14-17-01-057299	IRINEO DE ARCO SANTOS	JALISCO	GUADALAJARA	28/06/1914
2179	14-17-01-057301	JUAN OLIVO MEJIA	JALISCO	VALLE DE JUAREZ	19/04/1921
2180	14-17-01-057998	MANUEL CUEVAS RIVAS	JALISCO	JALISCO	01/01/1923
2181	14-17-01-058144	WENSESLADO FRANCO TRUJILLO	JALISCO	GUADALAJARA	28/09/1922
2182	14-17-01-058162	JUAN RAYAS BAUTISTA	JALISCO	DEGOLLADO	31/03/1923
2183	14-17-01-058290	ANTONIO CORTES ARREZOLA	JALISCO	GUADALAJARA	17/01/1918
2184	14-17-01-058537	MIGUEL CAMARENA CISNEROS	JALISCO	COCUILA	26/09/1922
2185	14-17-01-058816	MANUEL GUZMAN ACOSTA	JALISCO	TEQUILA	06/05/1922
2186	14-17-01-059052	PEDRO ABUNDIS JAUREGUI	JALISCO	GUADALAJARA	19/05/1917
2187	14-17-01-060278	LUIS ZEPEDA MARTINEZ	JALISCO	GUADALAJARA	28/09/1918
2188	14-17-01-061328	JOSE LUZ ROBLES HERRERA	JALISCO	TEQUILA	16/05/1923
2189	14-17-01-061446	CRECENCIO ROMAN LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	13/02/1917
2190	14-17-01-062050	J GUADALUPE MESA GARCIA	JALISCO	GUADALAJARA	14/01/1917
2191	14-17-01-062179	RUBEN VALENCIA ROCHA	JALISCO	TLAQUEPAQUE	21/01/1921
2192	14-17-01-062314	CLETO LARA PRADO	JALISCO	GUADALAJARA	26/04/1922
2193	14-17-01-062672	SIMEON RAMIREZ CRUZ	JALISCO	ZACOALCO DE TORRES	01/06/1921
2194	14-17-01-063031	GUADALUPE MENDOZA CHAVEZ	JALISCO	GUADALAJARA	12/01/1915
2195	14-17-01-063183	PEDRO PARRA ACEVES	JALISCO	GUADALAJARA	29/04/1920
2196	14-17-01-063329	AURELIO FLORES OROZCO	JALISCO	GUADALAJARA	25/09/1919
2197	14-17-01-063749	RAFAEL ORTIZ NAVA	JALISCO	GUADALAJARA	30/09/1920
2198	14-17-01-063760	SALVADOR SANCHEZ GARIVAY	JALISCO	GUADALAJARA	14/05/1915
2199	14-17-01-064033	ANDRES NAVARRO GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	23/05/1920
2200	14-17-01-065047	RAMON MUNOZ VELAZQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	23/08/1920
2201	14-17-01-065073	YGNACIO LARA VAZQUEZ	JALISCO	ARANDAS	30/07/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2202	14-17-01-065086	LEONARDO IBARRA RUVALCABA	JALISCO	GUADALAJARA	06/10/1918
2203	14-17-01-065218	EFREN NAVARRO SANCHES	JALISCO	GUADALAJARA	09/07/1920
2204	14-17-01-065222	CESAREO SANCHEZ BAUTISTA	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	28/02/1922
2205	14-17-01-065822	REFUGIO VERA SERVIN	JALISCO	AYOTLAN	27/10/1921
2206	14-17-01-065832	CIRILO ARAIZA JIMENEZ	JALISCO	GUADALAJARA	05/07/1918
2207	14-17-01-065849	JESUS VILLA VALENCIA	JALISCO	GUADALAJARA	24/12/1915
2208	14-17-01-066031	ERIBERTO LOPEZ FLORES	JALISCO	TAMAZULA DE GORDIANO	08/10/1921
2209	14-17-01-066275	MANUEL HERNANDEZ INIGUEZ	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	28/02/1922
2210	14-17-01-066354	APOLONIO ESCALANTE CRUZ	JALISCO	TOTOTLAN	09/04/1921
2211	14-17-01-066974	JOSE MARIA ANGUIANO MUNGUIA	JALISCO	TECALITLAN	24/03/1923
2212	14-17-01-067019	FELIX MORA MARTINEZ	JALISCO	TACALITLAN	15/04/1923
2213	14-17-01-067177	MARCOS URENDA LOMELI	JALISCO	ZAPOTLANEJO	25/04/1922
2214	14-17-01-067343	JOSE JAIME QUINTANILLA	JALISCO	MEZQUITIC	14/07/1922
2215	14-17-01-068118	EMILIO LOMELI GARCIA	JALISCO	MEXTICACAN	08/08/1921
2216	14-17-01-068231	LUCIO HERNANDEZ SANCHEZ	JALISCO	GUADALAJARA	13/12/1915
2217	14-17-01-068451	VICTOR BLANCO GOMEZ	JALISCO	GUADALAJARA	21/06/1917
2218	14-17-01-068679	RAFAEL SANDOVAL LUNA	JALISCO	ETZATLAN	25/05/1923
2219	14-17-01-068717	VENTURA LOPEZ SANCHEZ	JALISCO	GUADALAJARA	14/07/1917
2220	14-17-01-069339	SILVINO MEZA PRECIADO	JALISCO	AMECA	10/07/1922
2221	14-17-01-070899	MAXIMIANO ROMAN NUNEZ	JALISCO	GUADALAJARA	02/07/1920
2222	14-17-01-070914	ROQUE MORALES DE LA TORRE	JALISCO	GUADALAJARA	27/08/1922
2223	14-17-01-071093	SALVADOR CONTRERAS NAVARRO	JALISCO	GUADALAJARA	01/01/1917
2224	14-17-01-071398	J INES MARTINEZ GARCIA	JALISCO	GUADALAJARA	13/11/1922
2225	14-17-01-072557	FRANCISCO LOPEZ RUIZ	JALISCO	GUADALAJARA	16/04/1918
2226	14-17-01-073192	BARBARITO GOMEZ GONZALEZ	JALISCO	ARANDAS	04/12/1921
2227	14-17-01-074038	GABRIEL HUERTA GONZALEZ	JALISCO	ZAPOTLAN DEL REY	18/03/1921
2228	14-17-01-074138	FEDERICO MACIEL AVILA	JALISCO	VILLA CORONA	08/12/1921
2229	14-17-01-074459	SECUNDINO JIMENEZ GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	01/07/1920
2230	14-17-01-074652	JOSE JESUS SANTIAGO MERCADO	JALISCO	GUADALAJARA	06/01/1918
2231	14-17-01-074897	MARTIN GAMA PEREZ	JALISCO	GUADALAJARA	30/01/1915
2232	14-17-01-075284	RAMON FERNANDEZ CONCHAS	JALISCO	JESUS MARIA	16/12/1922
2233	14-17-01-075602	VICTORIANO ALCALA DOMINGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	23/03/1920
2234	14-17-01-076002	TEODORO RENTERIA PEREZ	JALISCO	EL LIMON	04/04/1923
2235	14-17-01-076712	SALVADOR DEL CASTILLO OLIVA	JALISCO	GUADALAJARA	08/11/1919
2236	14-17-01-077953	MARCELINO PEREZ MAYORGA	JALISCO	GUADALAJARA	21/06/1913
2237	14-17-01-078262	SALVADOR CARBAJAL PEREZ	JALISCO	TLAQUEPAQUE	06/10/1922
2238	14-17-01-078332	JOSE BARRERA GOMEZ	JALISCO	GUADALAJARA	19/03/1912
2239	14-17-01-078520	JOSE CONTRERAS SERRANO	JALISCO	GUADALAJARA	09/12/1920
2240	14-17-01-079159	MIGUEL RAMIREZ ZAVALA	JALISCO	GUADALAJARA	10/02/1919
2241	14-17-01-079165	ARNULFO MARTINEZ AMBROSIO	JALISCO	SAN JUANITO DE ESCOBEDO	27/05/1923
2242	14-17-01-080651	ALFREDO SEVILLA	JALISCO	EL GRULLO	08/07/1922
2243	14-17-01-080968	ALFREDO ANGUIANO PAREDES	JALISCO	GUADALAJARA	28/04/1920
2244	14-17-01-081474	RAFAEL VENTURA ALCALA	JALISCO	DEGOLLADO	12/10/1922
2245	14-17-01-081528	GREGORIO PEÑA GONZALEZ	JALISCO	MASCOTA	09/05/1922
2246	14-17-01-081676	JULIAN RODRIGUEZ GONZALEZ	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	19/06/1921
2247	14-17-01-081834	SALVADOR SANCHEZ SANCHEZ	JALISCO	JALISCO	15/02/1923
2248	14-17-01-083304	TEODORO LUPERCIO HERRERA	JALISCO	CONCEPCION DE BUENOS AIRES	24/03/1922
2249	14-17-01-083305	AMPELIO RAMOS PINEDO	JALISCO	VILLA GUERRERO	22/11/1921
2250	14-17-01-083410	JOSE NATIVIDAD GARCIA SANTIAGO	JALISCO	GUADALAJARA	13/09/1920
2251	14-17-01-083490	FRANCISCO MAGANA DEL TORO	JALISCO	GUADALAJARA	04/10/1918
2252	14-17-01-083550	JOSE FIDEL CAZAREZ RIVERA	JALISCO	MAZAMITLA	04/12/1921
2253	14-17-01-084213	JESUS FELIX ISIDRO	JALISCO	GUADALAJARA	07/06/1922
2254	14-17-01-084451	MIGUEL GALLARDO DAVALOS	JALISCO	GUADALAJARA	08/05/1920
2255	14-17-01-084739	JOSE DE JESUS GARCIA TORRICO	JALISCO	GUADALAJARA	09/10/1920
2256	14-17-01-085893	HERMINIO BUGARIN MONTES	JALISCO	AMATITAN	18/11/1922
2257	14-17-01-085918	J JESUS VEGA LAMBAREN	JALISCO	GUADALAJARA	25/07/1916
2258	14-17-01-085952	JULIAN CABRERA MENA	JALISCO	GUADALAJARA	05/01/1916
2259	14-17-01-086086	ANTONIO FELIX ROSALES	JALISCO	ZAPOPAN	13/06/1922
2260	14-17-01-086276	BENJAMIN SANCHEZ FLORES	JALISCO	GUADALAJARA	30/05/1920
2261	14-17-01-086745	ILDEFONSO GUTIERREZ CABRERA	JALISCO	VILLA CORONA	23/01/1923
2262	14-17-01-086874	JESUS SANTANA NAVARRO	JALISCO	GUADALAJARA	15/10/1920
2263	14-17-01-086883	FELIX PELAYO GUERRERO	JALISCO	EJUTLA	25/06/1922
2264	14-17-01-087101	BENITO CONTRERAS MELENDRES	JALISCO	MAGDALENA	21/03/1923
2265	14-17-01-087139	VICENTE PERES CAMPOS	JALISCO	GUADALAJARA	13/11/1912
2266	14-17-01-087184	MARTIN GAETA SANCHEZ	JALISCO	TOTATICHIC	21/01/1921
2267	14-17-01-087281	JUAN REYNOSO GOMEZ	JALISCO	YAHUALICA	08/12/1913
2268	14-17-01-087386	JOSE MACIAS GOMEZ	JALISCO	ZAPOPAN	27/09/1922
2269	14-17-01-087616	JOSE JESUS ZEPEDA ARCEO	JALISCO	GUADALAJARA	01/06/1920
2270	14-17-01-087709	J REYES AGUIRRE TORRES	JALISCO	GUADALAJARA	03/01/1915
2271	14-17-01-087904	MANUEL GARCIA NAVARRO	JALISCO	ACATLAN DE JUAREZ	30/05/1923
2272	14-17-01-087945	TRINIDAD RAMOS LOPEZ	JALISCO	ZAPOPAN	04/06/1922
2273	14-17-01-088191	GUADALUPE TORIBIO BARAJAS	JALISCO	LA BARCA	01/01/1923
2274	14-17-01-088503	ARNULFO SOTO PALMA	JALISCO	GUADALAJARA	27/05/1918
2275	14-17-01-088803	JOSE BRIONES OROZCO	JALISCO	ZAPOTLANEJO	19/03/1923
2276	14-17-01-088887	GREGORIO NAVARRO SAABEDRA	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	25/05/1921
2277	14-17-01-088945	LEOPOLDO SERVIN ALVAREZ	JALISCO	GUADALAJARA	15/11/1917
2278	14-17-01-089039	JUAN LANDEROS GARCIA	JALISCO	LA BARCA	15/11/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2279	14-17-01-089578	TELEFORO RODRIGUEZ FRANCO	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	14/02/1921
2280	14-17-01-089602	MATEO MEJIA LIZARDE	JALISCO	GUADALAJARA	21/09/1917
2281	14-17-01-089621	J LONGINO GONZALEZ GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	15/05/1920
2282	14-17-01-089642	J ANGEL LOPEZ PALAFOX	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	02/10/1922
2283	14-17-01-089668	JUAN PEREZ ELIZONDO	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	12/06/1922
2284	14-17-01-089754	MARCELINO TORRES GARCIA	JALISCO	DEGOLLADO	10/06/1923
2285	14-17-01-089795	JOSE GRAJEDA SANTANA	JALISCO	EL GRULLO	07/12/1921
2286	14-17-01-090172	SALVADOR RAMOS AGUILAR	JALISCO	GUADALAJARA	17/12/1919
2287	14-17-01-090281	ANTONIO MEZA SILVA	JALISCO	GUADALAJARA	08/03/1922
2288	14-17-01-090388	RAMON TORRES SALAZAR	JALISCO	GUADALAJARA	19/03/1915
2289	14-17-01-090500	MANUEL SALDANA CERVANTES	JALISCO	ATOTONILCO EL ALTO	31/05/1923
2290	14-17-01-090541	JOSE DOMINGO TORRES SALAZAR	JALISCO	ATOTONILCO EL ALTO	05/03/1923
2291	14-17-01-090571	RAFAEL OLIVARES MELENDREZ	JALISCO	ATOTONILCO EL ALTO	15/05/1922
2292	14-17-01-090588	TRINIDAD CONCHAS ESCARENO	JALISCO	GUADALAJARA	10/01/1914
2293	14-17-01-090610	TEODORO PRECIADO DELGADO	JALISCO	GUADALAJARA	27/12/1919
2294	14-17-01-090624	EPIGMENIO GALLEGOS GUERRERO	JALISCO	GUADALAJARA	24/03/1919
2295	14-17-01-090670	EUTIMIO BEAS ROSAS	JALISCO	GUADALAJARA	17/05/1917
2296	14-17-01-090884	JOSE BAÑUELOS CERVANTES	JALISCO	JAMAY	19/06/1922
2297	14-17-01-091111	JOAQUIN OCHOA AREVALO	JALISCO	GUADALAJARA	02/03/1920
2298	14-17-01-091400	ALBERTO SANCHEZ FLORES	JALISCO	GUADALAJARA	23/04/1919
2299	14-17-01-091509	MANUEL CASTILLO LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	21/07/1920
2300	14-17-01-091749	LUIS GARCIA FUENTES	JALISCO	GUADALAJARA	10/05/1918
2301	14-17-01-092143	MARCELINO GUZMAN PELAYO	JALISCO	VILLAPURIFICACION	25/04/1921
2302	14-17-01-092469	VICTORIANO VILLA FLORES	JALISCO	TONALA	28/03/1922
2303	14-17-01-094050	J CRUZ PINA NERI	JALISCO	GUADALAJARA	14/09/1919
2304	14-17-01-094120	JOSE JIMENEZ AGUILAR	JALISCO	TECHALUTA DE MONTENEGRO	18/12/1921
2305	14-17-01-094190	ELIAS ARTEAGA PEREZ	JALISCO	JALISCO	24/02/1923
2306	14-17-01-094234	JESUS CASTRO LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	06/11/1918
2307	14-17-01-094454	FRANCISCO GOMEZ SALDANA	JALISCO	TALA	29/01/1922
2308	14-17-01-095249	J INES LOPEZ ISLAS	JALISCO	GUADALAJARA	28/01/1920
2309	14-17-01-095269	ANGEL GARCIA GARCIA	JALISCO	GUADALAJARA	20/10/1920
2310	14-17-01-095394	JUAN MACHUCA RODRIGUEZ	JALISCO	JOCOTEPEC	29/08/1922
2311	14-17-01-095399	FRANCISCO SANCHEZ DE ALBA	JALISCO	GUADALAJARA	04/03/1920
2312	14-17-01-095745	ARNULFO JACOBO LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	15/08/1918
2313	14-17-01-095923	MANUEL BANALES CHAVEZ	JALISCO	GUADALAJARA	01/06/1920
2314	14-17-01-096056	MANUEL FONSECA ZARCO	JALISCO	GUADALAJARA	17/02/1919
2315	14-17-01-096144	JULIO RAMIREZ SALAS	JALISCO	ZAPOPAN	03/11/1913
2316	14-17-01-096296	J INES REYES LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	20/04/1919
2317	14-17-01-096693	MELQUIADES MEJIA NUNGARAY	JALISCO	GUADALAJARA	10/12/1917
2318	14-17-01-096725	MARCIAL DELGADILLO PONCE	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	04/06/1923
2319	14-17-01-096785	BENEDICTO OROZCO ORNELAS	JALISCO	PONCITLAN	02/03/1923
2320	14-17-01-096907	JULIAN MALDONADO NUNO	JALISCO	ZAPOTLAN DEL REY	28/02/1922
2321	14-17-01-096985	PEDRO CAZAREZ RODRIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	19/05/1919
2322	14-17-01-097995	REMIGIO SOTO OROZCO	JALISCO	GUADALAJARA	02/10/1915
2323	14-17-01-098015	JOSE BARAJAS MALDONADO	JALISCO	GUADALAJARA	11/08/1916
2324	14-17-01-098314	ROSARIO VENEGAS CASILLAS	JALISCO	ZAPOPAN	04/02/1923
2325	14-17-01-098451	CLEMENTE GUTIERREZ ALCALA	JALISCO	GUADALAJARA	05/06/1916
2326	14-17-01-098456	VICTOR CONTRERAS ALVAREZ	JALISCO	TAMAZULA DE GORDIANO	11/04/1923
2327	14-17-01-099667	HILARIO PENA QUINTERO	JALISCO	SAN SEBASTIAN DEL OESTE	26/12/1915
2328	14-17-01-100656	LUIS CARDENAS GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	19/10/1919
2329	14-17-01-100999	CARLOS AYALA GONZALEZ	JALISCO	ATOTONILCO	04/11/1913
2330	14-17-01-101543	RAMON HERNANDEZ HURTADO	JALISCO	ACATIC	05/05/1923
2331	14-17-01-101577	PEDRO GONZALEZ VAZQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	29/01/1918
2332	14-17-01-102002	SANTIAGO PEREZ NEGRETE	JALISCO	GUADALAJARA	17/06/1916
2333	14-17-01-102077	BONIFACIO VAZQUEZ OROZCO	JALISCO	TIZAPAN	21/05/1913
2334	14-17-01-102625	IGNACIO GUERRERO TREYES	JALISCO	TAMAZULA DE GORDIANO	09/01/1922
2335	14-17-01-103241	FRANCISCO ALCARAZ SANDOVAL	JALISCO	GUADALAJARA	19/12/1919
2336	14-17-01-103306	J TRINIDAD NAVA ROBLES	JALISCO	GUADALAJARA	28/05/1920
2337	14-17-01-103680	PLACIDO GONZALEZ MARTIN	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	11/10/1921
2338	14-17-01-103722	MARTIN LOPEZ MIRAMONTES	JALISCO	ZAPOPAN	30/01/1923
2339	14-17-01-104048	SALVADOR RIVERA SANDOVAL	JALISCO	GUADALAJARA	09/04/1919
2340	14-17-01-104067	DELFINO CASTILLO NODAL	JALISCO	GUADALAJARA	25/12/1918
2341	14-17-01-104070	MIGUEL ZARATE LEAL	JALISCO	GUADALAJARA	15/11/1920
2342	14-17-01-104123	RAMON GUZMAN AGUIRRE	JALISCO	ZAPOPAN	07/06/1923
2343	14-17-01-104133	SALVADOR CABRAL RAMOS	JALISCO	TOTATICHE	17/08/1922
2344	14-17-01-104253	LEANDRO VILLALOBOS LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	13/03/1920
2345	14-17-01-105004	JACINTO MALDONADO SALCEDO	JALISCO	GUADALAJARA	08/10/1918
2346	14-17-01-105323	JESUS GUTIERREZ IBARRA	JALISCO	GUADALAJARA	26/10/1917
2347	14-17-01-105654	ANTONIO REAL ROSALES	JALISCO	GUADALAJARA	22/04/1918
2348	14-17-01-105747	J JESUS VILLAVICENCIO HARO	JALISCO	ZAPOPAN	28/10/1922
2349	14-17-01-106197	MATEO HERNANDEZ BAEZ	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	08/09/1918
2350	14-17-01-106401	ROSENDO GARCIA SANCHEZ	JALISCO	GUADALAJARA	05/02/1916
2351	14-17-01-106526	VICTORIO CASTELLANOS VELAZQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	23/12/1920
2352	14-17-01-107264	MARCIANO MARTINEZ OLIVARES	JALISCO	GUADALAJARA	06/03/1920
2353	14-17-01-107462	JOSE VICTORINO ALVAREZ PEREZ	JALISCO	TUXPA	14/04/1921
2354	14-17-01-107548	RAFAEL NUNO NUNO	JALISCO	GUADALAJARA	12/07/1919
2355	14-17-01-108203	FRANCISCO JAVIER AGUILAR GUIJARDO	JALISCO	TULA	14/08/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2356	14-17-01-108407	J FELIX QUINTERO RANGEL	JALISCO	AUTLAN DE NAVARRO	30/05/1923
2357	14-17-01-108824	REYES AGUILERA BUENROSTRO	JALISCO	TUXCUECA	06/01/1923
2358	14-17-01-109438	FRANCISCO ALATORRE SUAREZ	JALISCO	IXTAHUACAN DEL RIO	31/05/1922
2359	14-17-01-109892	ANTONIO CURIEL ALVARADO	JALISCO	JUANACATLAN	07/11/1922
2360	14-17-01-110045	JOSE LOPEZ HERNANDEZ	JALISCO	ZAPOTLAN EL GRANDE	25/03/1923
2361	14-17-01-110151	JOSE RUVALCABA VILLEGAS	JALISCO	MEXTICACAN	09/12/1921
2362	14-17-01-110256	FRANCISCO LEANOS CASAS	JALISCO	GUADALAJARA	04/09/1918
2363	14-17-01-110601	REGINO AYALA CARDENAS	JALISCO	GUADALAJARA	07/09/1918
2364	14-17-01-110900	LUIS MANZO CHAVEZ	JALISCO	GUADALAJARA	01/12/1920
2365	14-17-01-110979	BENIGNO RAMIREZ GOMEZ	JALISCO	GUADALAJARA	14/02/1920
2366	14-17-01-111047	J VISITACION RODRIGUEZ VAZQUEZ	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	02/07/1922
2367	14-17-01-111381	ADOLFO MEJIA LOPEZ	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	29/09/1921
2368	14-17-01-111395	REGINO AGREDAÑO INIGUEZ	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	06/01/1923
2369	14-17-01-111456	J ASUNCION MUNOZ CRUZ	JALISCO	CAÑADAS DE OBREGON	03/06/1922
2370	14-17-01-111478	HERMENEGILDO GONZALEZ PADILLA	JALISCO	JALISCO	13/04/1923
2371	14-17-01-111581	CATARINO CASTORENA RENDON	JALISCO	GUADALAJARA	23/11/1918
2372	14-17-01-111585	ANTONIO MARTINEZ RODRIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	16/02/1923
2373	14-17-01-111593	CRISPIN VALLECILLO LOPEZ	JALISCO	SAN JULIAN	05/12/1921
2374	14-17-01-111598	GABRIEL GONZALEZ BECERRA	JALISCO	GUADALAJARA	15/03/1917
2375	14-17-01-111622	PABLO HUERTA BUSTOS	JALISCO	SAN JULIAN	01/03/1921
2376	14-17-01-111628	BENIGNO ARENAS TORRES	JALISCO	SAN JULIAN	13/02/1922
2377	14-17-01-111630	JOSE DE JESUS MARTINEZ DE LA CRUZ	JALISCO	GUADALAJARA	15/09/1914
2378	14-17-01-111635	NATALIO RAMIREZ CONTRERAS	JALISCO	CONCEPCION DE BUENOS AIRES	01/12/1922
2379	14-17-01-111653	REYES TORRES HERNANDEZ	JALISCO	AMATITAN	06/01/1923
2380	14-17-01-111655	J GUADALUPE RAMIREZ AGUILAR	JALISCO	COCUILA	11/12/1921
2381	14-17-01-111665	JOSE RUIZ SANCHEZ	JALISCO	GUADALAJARA	29/03/1923
2382	14-17-01-112042	ASENCIO SALVADOR RUIZ	JALISCO	TECHALUTADE MONTENEGRO	25/05/1922
2383	14-17-01-112155	EZEQUIEL ROSAS CORONA	JALISCO	GUADALAJARA	13/05/1919
2384	14-17-01-112207	LUZ ROBLEDO MORA	JALISCO	TLAQUEPAQUE	28/06/1921
2385	14-17-01-112370	JOSE LARIOS CONTRERAS	JALISCO	PONCITLAN	01/09/1922
2386	14-17-01-112717	ALEJO BECERRA GONZALEZ	JALISCO	TEPATITLAN	17/07/1913
2387	14-17-01-113481	NESTOR SANCHEZ SAUCEDO	JALISCO	GUADALAJARA	26/02/1918
2388	14-17-01-113606	PEDRO MORALES ESCOBAR	JALISCO	JUCHITLAN	29/07/1913
2389	14-17-01-113619	FRANCISCO RODRIGUEZ CARRASCO	JALISCO	GUADALAJARA	17/09/1918
2390	14-17-01-113656	CARLOS DIAZ SANTANA	JALISCO	JUCHITLAN	03/11/1922
2391	14-17-01-113701	JOSE MANZANO ARREOLA	JALISCO	GUADALAJARA	19/10/1919
2392	14-17-01-113784	RAMON CARATACHEA CERVANTES	JALISCO	GUADALAJARA	16/09/1914
2393	14-17-01-114085	MARCOS CANALES GARCIA	JALISCO	GUADALAJARA	25/04/1917
2394	14-17-01-114100	JOSE CRUZ JAUREGUI PAREDES	JALISCO	ALTUALULCO DE MERCADO	16/01/1923
2395	14-17-01-114160	PEDRO CARVAJAL ORTIZ	JALISCO	AHUATULCO DEL MERCADO	14/05/1921
2396	14-17-01-114847	JULIO MARTINEZ MARTINEZ	JALISCO	MAZAMITLA	13/03/1921
2397	14-17-01-114849	GABRIEL MARTINEZ IBARRA	JALISCO	GUADALAJARA	13/03/1922
2398	14-17-01-115125	PEDRO BARAJAS ECHEVERRIA	JALISCO	GUADALAJARA	19/03/1916
2399	14-17-01-115180	GUADALUPE LOPEZ HERRERA	JALISCO	GUADALAJARA	23/08/1922
2400	14-17-01-115441	JOSE FELIX PRECIADO PRECIADO	JALISCO	GUADALAJARA	05/12/1918
2401	14-17-01-115602	ARCADIO BERNABE CANO	JALISCO	GUADALAJARA	09/09/1920
2402	14-17-01-115609	J JESUS RAMIREZ FLORES	JALISCO	SAN GABRIEL	25/01/1922
2403	14-17-01-115807	DOMINGO ROSAS MURILLO	JALISCO	TONAYA	04/08/1921
2404	14-17-01-115887	JOSE AQUINO RADILLO	JALISCO	GUADALAJARA	26/10/1919
2405	14-17-01-116156	SANTOS DE ANDA LOMELI	JALISCO	TEQUILA	02/11/1922
2406	14-17-01-116384	JUAN MACIAS VILLEGAS	JALISCO	GUADALAJARA	23/06/1912
2407	14-17-01-116389	SALVADOR ACEVES INIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	20/08/1920
2408	14-17-01-117057	JESUS CERRILLO REYNA	JALISCO	ARANDAS	06/01/1911
2409	14-17-01-117424	JOSE RUIZ CANAL	JALISCO	GUADALAJARA	13/02/1919
2410	14-17-01-117556	LEONIDES HERNANDEZ JARAMILLO	JALISCO	ARANDAS	08/08/1921
2411	14-17-01-117590	FILIBERTO GUTIERREZ OCHOA	JALISCO	GUADALAJARA	29/09/1919
2412	14-17-01-118114	ANGEL PAREDES HERNANDEZ	JALISCO	GUADALAJARA	10/08/1920
2413	14-17-01-118149	JUAN TORRES ULLOA	JALISCO	GUADALAJARA	27/12/1919
2414	14-17-01-118219	JUAN HERNANDES MACIAS	JALISCO	GUADALAJARA	03/01/1918
2415	14-17-01-118537	PABLO LOZANO SANCHEZ	JALISCO	SAN MIGUEL EL ALTO	13/03/1923
2416	14-17-01-118549	JOSE JESUS OCHOA MENDOZA	JALISCO	JAMAY	13/04/1923
2417	14-17-01-118738	J SANTOS AMEZQUITA CORONADO	JALISCO	GUADALAJARA	17/08/1918
2418	14-17-01-118775	JOSE AVALOS MANRIQUE	JALISCO	TIZAPAN EL ALTO	13/01/1923
2419	14-17-01-118886	JOSE ALCAZAR NEGRETE	JALISCO	LA MANZANILLA DE LA PAZ	25/01/1922
2420	14-17-01-118896	PABLO MARQUEZ PROA	JALISCO	ZAPOPAN	02/03/1923
2421	14-17-01-119285	FRANCISCO CONTRERAS MARTINEZ	JALISCO	GUADALAJARA	25/01/1920
2422	14-17-01-119633	J JESUS GUTIERREZ HERNANDEZ	JALISCO	GUADALAJARA	09/08/1916
2423	14-17-01-119877	ELISEO LOPEZ BARBOZA	JALISCO	GUADALAJARA	14/07/1915
2424	14-17-01-120021	PEDRO ECHEVERRIA NAVARRO	JALISCO	GUADALAJARA	29/06/1916
2425	14-17-01-120039	EZEQUIEL CASTANEDA VELAZQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	07/09/1920
2426	14-17-01-120123	ADOLFO ULLOA PLASCENCIA	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	27/09/1921
2427	14-17-01-120133	REYES SAAVEDRA SEGURA	JALISCO	GUADALAJARA	06/01/1920
2428	14-17-01-120480	EDUARDO SOLORZANO OLIVERA	JALISCO	TECATITLAN	18/02/1923
2429	14-17-01-120833	ROMUALDO HERNANDEZ MACEDO	JALISCO	CUAUTLA	07/02/1922
2430	14-17-01-121276	J JESUS SANDOVAL CARRILLO	JALISCO	GUADALAJARA	06/10/1918
2431	14-17-01-121314	BALTAZAR GUTIERREZ PENA	JALISCO	MASCOTA	06/01/1923
2432	14-17-01-121350	TIMOTEO PENA PALONERA	JALISCO	MASCOTA	24/01/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2433	14-17-01-122209	JESUS HERNANDEZ SALAZAR	JALISCO	GUADALAJARA	19/06/1919
2434	14-17-01-122249	GREGORIO MERCADO SANDOVAL	JALISCO	GUADALAJARA	18/11/1919
2435	14-17-01-122361	AMBROSIO VIRGEN MORENO	JALISCO	COCULA	07/12/1922
2436	14-17-01-123182	MANUEL ORTEGA HERNANDEZ	JALISCO	GUADALAJARA	21/05/1918
2437	14-17-01-123399	OLAGUER AYON JIMENEZ	JALISCO	SAN MARTIN DE BOLAÑOS	07/03/1923
2438	14-17-01-124165	PABLO ANTIMO CRUZ	JALISCO	GUADALAJARA	15/01/1920
2439	14-17-01-124216	ROSENDO TORRES ALONSO	JALISCO	GUADALAJARA	01/03/1918
2440	14-17-01-124253	FRANCSCO SANCHEZ LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	02/04/1919
2441	14-17-01-124524	CARMELO RAYA HERNANDEZ	JALISCO	GUADALAJARA	16/07/1920
2442	14-17-01-124748	SALVADOR MARTINEZ RUIZ	JALISCO	IXTAHUACAN DEL RIO	11/11/1922
2443	14-17-01-125869	RAMON ESPARZA GARCIA	JALISCO	CHIUQUILISTLAN	08/03/1921
2444	14-17-01-126013	ROSALIO SEGURA GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	30/08/1919
2445	14-17-01-126232	JUAN CARBAJAL BECERRA	JALISCO	MEXTICACAN	28/12/1922
2446	14-17-01-126301	JOSE SANTOS GONZALEZ GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	08/06/1919
2447	14-17-01-126624	VALENTIN LOPEZ GODOY	JALISCO	GUADALAJARA	07/03/1919
2448	14-17-01-127106	JESUS RAMOS CASTELLANOS	JALISCO	GUADALAJARA	01/11/1920
2449	14-17-01-128004	PEDRO RUIZ RUIZ	JALISCO	TUXPAN	29/06/1911
2450	14-17-01-128970	JESUS PULIDO FLORES	JALISCO	GUADALAJARA	22/09/1920
2451	14-17-01-129195	FIDEL URTIZ AMEZCUA	JALISCO	TUXPAN	04/01/1923
2452	14-17-01-129330	DANIEL PEREZ ARELLANO	JALISCO	GUADALAJARA	01/01/1920
2453	14-17-01-129356	PABLO ROJAS SILVA	JALISCO	TONALA	25/01/1923
2454	14-17-01-129372	LEANDRO PEGUERO HERRERA	JALISCO	DEGOLLADO	27/02/1922
2455	14-17-01-129445	JOSE HERNANDEZ RUIZ	JALISCO	GUADALAJARA	19/05/1921
2456	14-17-01-129640	JUAN SEGURA MONTANO	JALISCO	GUADALAJARA	24/06/1919
2457	14-17-01-129859	TRINIDAD AMBROSIO VALLE	JALISCO	GUADALAJARA	25/11/1919
2458	14-17-01-129927	MIGUEL ESTUPIÑAN MATA	JALISCO	AMECA	05/09/1921
2459	14-17-01-129965	SALVADOR ACOSTA GOMEZ	JALISCO	GUADALAJARA	20/05/1915
2460	14-17-01-130310	REYES MARQUEZ SIORDIA	JALISCO	CHAPALA	02/07/1922
2461	14-17-01-130367	SIXTO VALDIVIA VELEZ	JALISCO	SAN MIGUEL EL ALTO	06/08/1921
2462	14-17-01-130448	EFREN NUNEZ FLORES	JALISCO	ZAPOPAN	17/08/1921
2463	14-17-01-130655	J. JESUS CASTANEDA GONZALEZ	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ EL GALLO	22/02/1922
2464	14-17-01-130979	AGUSTIN AVILA MERCADO	JALISCO	GUADALAJARA	04/05/1915
2465	14-17-01-131010	J. JESUS GOMEZ GOMEZ	JALISCO	TEOTOTLAN	08/03/1922
2466	14-17-01-131138	RAMON RAMIREZ TUNES	JALISCO	ACATLAN DE JUAREZ	25/11/1922
2467	14-17-01-131188	ANDRES GONZALES GALINDO	JALISCO	ARANDAS	16/03/1923
2468	14-17-01-131222	ISIDRO GODINA ALCALA	JALISCO	GUADALAJARA	12/07/1920
2469	14-17-01-131575	LUCIO SAHAGUN RODRIGUEZ	JALISCO	PONCHITLAN	15/12/1922
2470	14-17-01-131951	JOSE ROBLEDO RAMOS	JALISCO	ZAPOPAN	23/01/1923
2471	14-17-01-132226	J GUADALUPE LEDEZMA IBARRA	JALISCO	GUADALAJARA	12/12/1919
2472	14-17-01-132401	PRISCILIANO LUNA LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	04/01/1917
2473	14-17-01-132708	AGUSTIN MARTINEZ GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	28/05/1919
2474	14-17-01-132846	HILDEFONSO AVALOS URIBE	JALISCO	ZACOALCO DE TORRES	06/12/1921
2475	14-17-01-132909	LORENZO CAMARENA GUZMAN	JALISCO	GUADALAJARA	10/08/1916
2476	14-17-01-133122	RAFAEL ANDALON MARTINEZ	JALISCO	COCULA	24/10/1913
2477	14-17-01-133208	J ASCENCION DIAZ BARAJAS	JALISCO	IXTAHUACAN DEL RIO	25/05/1922
2478	14-17-01-133256	JOSE MARTINEZ CASTILLO	JALISCO	GUADALAJARA	19/03/1917
2479	14-17-01-133382	JOSE COBIAN GOMEZ	JALISCO	GUADALAJARA	01/06/1920
2480	14-17-01-133423	MIGUEL MARTINEZ VALLE	JALISCO	GUADALAJARA	15/11/1919
2481	14-17-01-133605	J JESUS RODRIGUEZ MORAN	JALISCO	ATAYAC	21/10/1921
2482	14-17-01-133608	JOSE GODINEZ HERNANDEZ	JALISCO	LA BARCA	14/02/1923
2483	14-17-01-133730	J PILAR NAVARRO GUERRERO	JALISCO	GUADALAJARA	12/10/1918
2484	14-17-01-133861	J REFUGIO LOPEZ MARTINEZ	JALISCO	GUADALAJARA	04/07/1920
2485	14-17-01-134464	ANTONIO ALVARADO MIRANDA	JALISCO	ACATLAN DE JUAREZ	02/02/1922
2486	14-17-01-134502	SOTERO GALLO VALLE	JALISCO	GUADALAJARA	23/04/1919
2487	14-17-01-134578	ROBERTO ARREOLA GUERRERO	JALISCO	GUADALAJARA	23/05/1918
2488	14-17-01-134638	J. DOLORES RUBIO FRIAS	JALISCO	ZACOALCO DE LA TORRE	07/04/1922
2489	14-17-01-134658	ALBERTO PINEDO ARELLANO	JALISCO	TOTATICHE	08/08/1922
2490	14-17-01-134667	PASCUAL RODRIGUEZ GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	03/11/1920
2491	14-17-01-134695	EULALIO PONCE DUENAS	JALISCO	UNION DE TULA	20/06/1923
2492	14-17-01-134782	SILVINO GONZALEZ GARCIA	JALISCO	UNION DE TULA	10/07/1922
2493	14-17-01-134784	GABINO NUNEZ SANCHEZ	JALISCO	GUADALAJARA	19/02/1919
2494	14-17-01-134790	ARISTEO MARTINEZ GABRIEL	JALISCO	GUADALAJARA	03/09/1920
2495	14-17-01-135233	ALBERTO ROSALES BARAJAS	JALISCO	TONAYA	07/04/1922
2496	14-17-01-135240	JUAN RODRIGUEZ VIRGEN	JALISCO	ZACOALCO DE TORRES	23/05/1921
2497	14-17-01-135278	FRANCISCO GARCIA GUZMAN	JALISCO	GUADALAJARA	15/09/1922
2498	14-17-01-135307	JOSE RUBIO CONTRERAS	JALISCO	GUADALAJARA	26/05/1919
2499	14-17-01-135328	REFUGIO LARA AVILA	JALISCO	EL ARENAL	24/05/1921
2500	14-17-01-135347	MAXIMO GUTIERREZ AGUAYO	JALISCO	MEXTICACAN	29/05/1922
2501	14-17-01-136149	LADISLAO VALENTE VIDRIO	JALISCO	AYUTLA	27/06/1921
2502	14-17-01-137250	MANUEL MORALES HERNANDEZ	JALISCO	ARANDAS	04/01/1923
2503	14-17-01-138035	DANIEL MENDEZ SERRANO	JALISCO	GUADALAJARA	22/06/1916
2504	14-17-01-138423	TEODORO OLIVARES BECERRA	JALISCO	SAN DIEGO DE ALEJANDRIA	01/04/1923
2505	14-17-01-138468	AGUSTIN LOMELI SOLIS	JALISCO	GUADALAJARA	05/05/1918
2506	14-17-01-138489	JOSE SOLTERO GUTIERREZ	JALISCO	TENAMAXILAN	21/05/1921
2507	14-17-01-138499	PABLO RAMIREZ RUIZ	JALISCO	AMATITLAN	26/01/1921
2508	14-17-01-138955	JUAN RAMIREZ GUERRERO	JALISCO	SAN MARTIN DE HIDALGO	12/07/1922
2509	14-17-01-139913	ILDEFONSO RAMIREZ ORTEGA	JALISCO	GUADALAJARA	23/01/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2510	14-17-01-140988	ALVINO PULIDO AGUILAR	JALISCO	ATOYAC	16/03/1923
2511	14-17-01-141019	LEOVARDO ALVARADO CASTANEDA	JALISCO	ACATIC	18/01/1923
2512	14-17-01-141145	JOSE NATIVIDAD PADILLA GOMEZ	JALISCO	TEPATITLAN	14/09/1913
2513	14-17-01-141226	PABLO BASULTO FAJARDO	JALISCO	GUADALAJARA	26/01/1912
2514	14-17-01-141329	RAMON CHAVIRA ROMERO	JALISCO	TLAQUEPAQUE	15/12/1922
2515	14-17-01-141464	JOSE JESUS VARGAS PONCE	JALISCO	GUADALAJARA	19/05/1920
2516	14-17-01-141568	ROBERTO ALVAREZ MIRANDA	JALISCO	ZAPOTLAN EL GRANDE	26/10/1922
2517	14-17-01-141587	ABELINO ZAMUDIO PINZON	JALISCO	GUADALAJARA	10/11/1914
2518	14-17-01-141897	RAMON GUTIERREZ PRADO	JALISCO	AMECA	10/08/1921
2519	14-17-01-142018	MIGUEL AVELAR ZARATE	JALISCO	AMECA	09/05/1922
2520	14-17-01-142059	SECUNDINO GOMEZ OROS	JALISCO	TALA	09/08/1921
2521	14-17-01-142957	JOSE DE JESUS SOLORZANO VELAZQUEZ	JALISCO	ZAPOPAN	13/01/1923
2522	14-17-01-143841	JOSE JESUS GARCIA ESCOBAR	JALISCO	GUADALAJARA	14/02/1914
2523	14-17-01-144292	MATIAS ROMERO NAZARIO	JALISCO	GUADALAJARA	03/03/1920
2524	14-17-01-145111	BLAS MARTINEZ CONTRERAS	JALISCO	GUADALAJARA	03/02/1919
2525	14-17-01-145262	CORNELIO VERA LUPERCIO	JALISCO	VALLE DE GUADALUPE	16/09/1922
2526	14-17-01-145512	EMILIO FLORES GONZALEZ	JALISCO	SAN MARTIN BOLAÑOS	05/08/1922
2527	14-17-01-145651	MANUEL AGUIRRE CARATACHEA	JALISCO	ARANDAS	29/05/1923
2528	14-17-01-145821	ESPIRIDION SANCHEZ FUENTES	JALISCO	TECOLOTLAN	07/12/1921
2529	14-17-01-146138	ANTONIO AVALOS GAMA	JALISCO	SAN MIGUEL EL ALTO	07/11/1911
2530	14-17-01-146284	FELICIANO HERRERA GARCIA	JALISCO	GUADALAJARA	06/08/1918
2531	14-17-01-147164	HERMINIO RAMIREZ RAMIREZ	JALISCO	COCUILA	25/04/1921
2532	14-17-01-147763	JOSE ACEVES NERI	JALISCO	ARANDAS	18/06/1923
2533	14-17-01-147962	ALEJANDRO REYES DONOZA	JALISCO	GUADALAJARA	24/04/1918
2534	14-17-01-148091	BACILIO VALDIVIA VELEZ	JALISCO	GUADALAJARA	14/06/1922
2535	14-17-01-148405	JESUS DIAZ ARRIOLA	JALISCO	GUADALAJARA	13/03/1920
2536	14-17-01-148480	PEDRO AQUINO MERINO	JALISCO	GUADALAJARA	08/06/1921
2537	14-17-01-149571	GUILLERMO LOPEZ OROZCO	JALISCO	SAN MIGUEL EL ALTO	10/02/1922
2538	14-17-01-149616	ANDRES VALDIVIA VELEZ	JALISCO	GUADALAJARA	18/12/1919
2539	14-17-01-149763	FRANCISCO MARISCAL DIAZ	JALISCO	GUADALAJARA	13/03/1920
2540	14-17-01-150110	HERMENEGILDO LOPEZ AGUILAR	JALISCO	GUADALAJARA	13/04/1916
2541	14-17-01-150125	MIGUEL DE LA O TERAN	JALISCO	COCUILA	22/09/1922
2542	14-17-01-151240	JOSE ACEVES MORALES	JALISCO	GUADALAJARA	19/03/1919
2543	14-17-01-151249	DANIEL ACEVES MORALES	JALISCO	GUADALAJARA	23/07/1916
2544	14-17-01-151323	IGNACIO NAVARRO CORONADO	JALISCO	GUADALAJARA	05/10/1919
2545	14-17-01-151344	RUBEN ORTEGA AGUILA	JALISCO	ATOTONILCO EL ALTO	27/09/1922
2546	14-17-01-151418	TOMAS MONTES LOZA	JALISCO	GUADALAJARA	23/09/1920
2547	14-17-01-151496	PEDRO AGUILAR RAMIREZ	JALISCO	GUADALAJARA	06/07/1922
2548	14-17-01-151716	CARLOS CERRANO SERRANO	JALISCO	GUADALAJARA	02/04/1916
2549	14-17-01-151772	ABEL RIOS MIRANDA	JALISCO	TAMAZULA DE GORDIANO	09/04/1922
2550	14-17-01-151914	GUILLERMO MARTINEZ RODRIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	25/03/1918
2551	14-17-01-152338	ANTONIO AVILA FLORES	JALISCO	GUADALAJARA	09/02/1921
2552	14-17-01-152648	MAGDALENO GARCIA GARCIA	JALISCO	CUAUTLA	27/05/1922
2553	14-17-01-152720	FELIX MORALES DE LA TORRE	JALISCO	GUADALAJARA	06/11/1917
2554	14-17-01-153192	BENJAMIN MEDINA RODRIGUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	01/04/1917
2555	14-17-01-153331	JUAN PADILLA AGUILAR	JALISCO	GUADALAJARA	11/02/1920
2556	14-17-01-153610	JOSE TERRONES DAVILA	JALISCO	GUADALAJARA	04/01/1921
2557	14-17-01-153988	MANUEL RAYMUNDO GUTIERREZ	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	15/06/1922
2558	14-17-01-153990	DONATO ARAGON ESQUIVEL	JALISCO	TLAJOMULCO DE ZUÑIGA	20/06/1921
2559	14-17-01-154164	NEMECIO RAMIREZ GARCIA	JALISCO	TALA	29/11/1922
2560	14-17-01-154930	ROBERTO RAMIREZ VAZQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	13/08/1918
2561	14-17-01-155015	PASCUAL RODRIGUEZ GUTIERREZ	JALISCO	GUADALAJARA	17/05/1920
2562	14-17-01-155530	RUPERTO RUELAS BRAMBILA	JALISCO	GUADALAJARA	27/03/1915
2563	14-17-01-156243	JOSE FELIX LEAL RUIZ	JALISCO	GUADALAJARA	10/06/1918
2564	14-17-01-156505	GUADALUPE RAMIREZ MELENDRES	JALISCO	ACATIC	18/12/1921
2565	14-17-01-157474	MANUEL GALVEZ DIAZ	JALISCO	LA MANZANILLA DE LA PAZ	09/06/1922
2566	14-17-01-157798	PORFIRIO GUZMAN ALDAPE	JALISCO	ARANDAS	18/01/1923
2567	14-17-01-158158	INOCENCIO JUMENEZ MARTINEZ	JALISCO	GUADALAJARA	29/12/1918
2568	14-17-01-158188	JESUS GONZALEZ EVANGELISTA	JALISCO	SAN MARTIN DE HIDALGO	27/12/1921
2569	14-17-01-158305	RAFAEL ZEPEDA OROZCO	JALISCO	GUADALAJARA	11/08/1919
2570	14-17-01-158390	MANUEL HERRERA SILVA	JALISCO	GUADALAJARA	17/06/1917
2571	14-17-01-158900	J FELIX ROBLES CASTANEDA	JALISCO	SANTA MARIA DE LOS ANGELES	18/05/1923
2572	14-17-01-159035	JOSE ANGEL GONZALEZ COBIAN	JALISCO	TENAMAXTLAN	01/03/1922
2573	14-17-01-159470	SALVADOR TOVAR ACOSTA	JALISCO	MASCOTA	14/03/1919
2574	14-17-01-159956	NICOLAS MIRANDA BOLANOS	JALISCO	TLAQUEPAQUE	06/12/1915
2575	14-17-01-161924	JOSE ELIAS BONALES RAMIREZ	JALISCO	ZACOALCO DE TORRES	16/04/1923
2576	14-17-01-162579	ANASTASIO JIMENEZ GONZALEZ	JALISCO	GUADALAJARA	22/02/1916
2577	14-17-01-162635	JOSE ORNELAS LOMELI	JALISCO	GUADALAJARA	19/04/1922
2578	14-17-01-162830	LUIS ALMODOVAR GOMEZ	JALISCO	GUADALAJARA	24/03/1920
2579	14-17-01-163108	YSIDRO CARMONA SANCHEZ	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	16/05/1923
2580	14-17-01-163183	EZEQUIEL GUZMAN MARQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	17/02/1920
2581	14-17-01-164644	ANTONIO ALVARADO PENA	JALISCO	GUADALAJARA	17/01/1920
2582	14-17-01-164654	JORGE CASILLAS LIMON	JALISCO	ZAPOTLANCIO	23/04/1922
2583	14-17-01-166782	JOSE SANTOS ALVARADO VILLEGAS	JALISCO	ACATIC	28/12/1922
2584	14-17-01-166854	YGNACIO SERRANO JIMENEZ	JALISCO	GUADALAJARA	23/04/1919
2585	14-17-01-166934	MIGUEL MARTINEZ TORRES	JALISCO	DEGOLLADO	25/04/1923
2586	14-17-01-166997	CLAUDIO RUIZ LEDEZMA	JALISCO	GUADALAJARA	07/07/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2587	14-17-01-167034	LUCIO CAMBEROS DE LEON	JALISCO	TECOLOTLAN	04/03/1922
2588	14-17-01-167632	RODOLFO GOMEZ LOPEZ	JALISCO	GUADALAJARA	02/03/1920
2589	14-17-01-167791	GREGORIO FRANCO VELAZQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	17/11/1920
2590	14-17-01-167870	JOSE VAZQUEZ RAMIREZ	JALISCO	DEGOLLADO	23/03/1923
2591	14-17-01-168464	JOSE DEL REAL GANDARA	JALISCO	GUADALAJARA	05/03/1920
2592	14-17-01-169093	J CARMEN INIGUEZ GARCIA	JALISCO	TLAQUEPAQUE	22/07/1922
2593	14-17-01-169282	ESTEBAN GARCIA COVARRUBIAS	JALISCO	TOLATICO	26/12/1921
2594	14-17-01-169522	RAMON GONZALEZ PLASCENCIA	JALISCO	ATOTONILCO EL ALTO	31/08/1922
2595	14-17-01-170718	FAVIAN CASTILLO NUNEZ	JALISCO	GUADALAJARA	20/01/1919
2596	14-17-01-170730	ANTONIO LOPEZ CAMARENA	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	20/05/1923
2597	14-17-01-170808	JOSE DE JESUS RIZO HERRERA	JALISCO	JESUS MARIA	23/01/1923
2598	14-17-01-171069	PABLO LOZA MARTINEZ	JALISCO	JALISCO	25/05/1923
2599	14-17-01-171287	RAMON MEDINA BECERRA	JALISCO	GUADALAJARA	01/09/1918
2600	14-17-01-171496	LEOPOLDO BERNARDO OROZCO	JALISCO	GUADALAJARA	11/04/1920
2601	14-17-01-171795	ISMAEL ESCOBEDO HERNANDEZ	JALISCO	GUADALAJARA	17/06/1915
2602	14-17-01-171955	NARCIZO BECERRA SANCHEZ	JALISCO	ACATLIC	29/10/1913
2603	14-17-01-173389	FRANCISCO CASTANEDA GONZALEZ	JALISCO	SANTA MARIA DE LOS ANGELES	15/09/1922
2604	14-17-01-173989	ENRIQUE ARIAS RAMIREZ	JALISCO	GUADALAJARA	11/07/1920
2605	14-17-01-174391	LORENZO ZUNIGA VEGA	JALISCO	GUADALAJARA	06/08/1917
2606	14-17-01-174751	EUDALDO GONZALEZ LOPEZ	JALISCO	TLAQUEPAQUE	17/07/1921
2607	14-17-01-174874	ENRIQUE TOVAR MACIAS	JALISCO	TALA	08/11/1922
2608	14-17-01-175486	PABLO CORONADO PEREZ	JALISCO	AUTLAN DE NAVARRO	13/03/1923
2609	14-17-01-175496	CRISPIN RODRIGUEZ ESTRELLA	JALISCO	GUADALAJARA	19/11/1920
2610	14-17-01-175687	JESUS GUTIERREZ MARQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	19/08/1919
2611	14-17-01-176298	PEDRO MORAN QUINTERO	JALISCO	GUADALAJARA	14/04/1920
2612	14-17-01-176955	ANTONIO OLGUIN BARCENAS	JALISCO	TLAQUEPAQUE	15/10/1921
2613	14-17-01-177575	FRANCISCO MACIAS VALENCIA	JALISCO	MAZAMITLA	09/03/1922
2614	14-17-01-177583	MANUEL DE JESUS PLASCENCIA JAUREGUI	JALISCO	GUADALAJARA	11/04/1914
2615	14-17-01-177774	JOSE JESUS ILDEFONSO VELAZQUEZ	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	26/05/1921
2616	14-17-01-178091	FLORENTINO ROSAS APARICIO	JALISCO	GUADALAJARA	03/04/1916
2617	14-17-01-179059	FLORENTINO ACENCIO AGUILAR	JALISCO	GUADALAJARA	20/06/1920
2618	14-17-01-179235	PEDRO RUIZ CAMARENA	JALISCO	TECHALUTLA	29/07/1915
2619	14-17-01-179822	EMETERIO VILLANUEVA BORRAYO	JALISCO	ZAPOPAN	03/03/1922
2620	14-17-01-180231	IGNACIO HERNANDEZ DIAZ	JALISCO	GUADALAJARA	14/10/1914
2621	14-17-01-180550	PEDRO HERNANDEZ MARQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	18/10/1920
2622	14-17-01-180588	ESTEBAN VALLE VERONICA	JALISCO	ZACOCO DE TORRES	03/08/1922
2623	14-17-01-180686	TIMOTEO SANCHEZ VILLALAZ	JALISCO	JALPA	25/01/1922
2624	14-17-01-181321	SALVADOR GARCIA REYNOSO	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	03/01/1923
2625	14-17-01-181753	SALVADOR ESPARZA HERNANDEZ	JALISCO	TONALA	08/06/1923
2626	14-17-01-181989	ESTEBAN PLACENCIA ANGULO	JALISCO	GUADALAJARA	29/11/1920
2627	14-17-01-182369	ZENAIDO GARCIA GONZALEZ	JALISCO	YAHUALICA DE GONZALEZ GALLO	30/05/1921
2628	14-17-01-182463	CLEMENTE CORONA VAZQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	21/03/1920
2629	14-17-01-182721	MARCOS LOPEZ QUINTERO	JALISCO	GUADALAJARA	26/05/1919
2630	14-17-01-182921	JOSE GARCIA HERRERA	JALISCO	GUADALAJARA	19/03/1920
2631	14-17-01-183233	GUADALUPE MARQUEZ OROZCO	JALISCO	GUADALAJARA	08/07/1915
2632	14-17-01-184341	EMILIO VELAZQUEZ VELAZQUEZ	JALISCO	TEPATITLAN DE MORELOS	05/08/1921
2633	14-17-01-184461	CIPRIANO SANABRIA LOPEZ	JALISCO	COCUILA	26/09/1922
2634	14-17-01-184482	IGNACIO MADRUENO CUEVAS	JALISCO	SAYULA	22/12/1922
2635	14-17-01-185080	NATALIO NAVA CHAVEZ	JALISCO	GUADALAJARA	16/11/1919
2636	14-17-01-185367	JOSE TELLO OCEGUEDA	JALISCO	LA BARCA	19/03/1923
2637	14-17-01-185441	ELIGIO MUNOZ GUTIERREZ	JALISCO	GUADALAJARA	01/12/1920
2638	14-17-01-186789	JUAN DE LA CRUZ ALVAREZ RIVERA	JALISCO	GUADALAJARA	05/12/1920
2639	14-17-01-186967	VIDAL OCAMPO CERVANTES	JALISCO	GUADALAJARA	03/11/1920
2640	14-17-01-187716	MANUEL RAMIREZ RAMIREZ	JALISCO	GUADALAJARA	21/10/1919
2641	14-17-01-188561	EMILIANO FLORES MARQUEZ	JALISCO	GUADALAJARA	18/10/1920
2642	14-17-01-188889	GABRIEL AVILA RIVERA	JALISCO	AMATITAN	16/03/1923
2643	14-17-01-188898	J GUADALUPE RAMOS DUENAS	JALISCO	GUADALAJARA	15/10/1922
2644	14-17-01-189962	ROBERTO MUNGUIA CARDENAS	JALISCO	TAMAZULA DE GORDIANO	29/05/1922
2645	14-17-01-192218	ATENOGENES GUDINO MACHUCA	JALISCO	GUADALAJARA	16/07/1919
2646	14-17-01-193144	JOSE DEL REFUGIO MACIAS MARTINEZ	JALISCO	GUADALAJARA	02/06/1922
2647	14-17-01-193973	GABINO LOPEZ NUNEZ	JALISCO	JALISCO	19/02/1923
2648	14-17-01-194113	LUIS HERNANDEZ VIRGEN	JALISCO	GUADALAJARA	22/08/1920
2649	14-17-01-194911	FIDENCIO SOLORZANO ARTEAGA	JALISCO	GUADALAJARA	13/11/1917
2650	14-17-01-195468	MAXIMILIANO SILVA SANTOS	JALISCO	GUADALAJARA	12/10/1916
2651	15-18-01-003408	FRANCISCO EUGENIO DOMINGUEZ	MEXICO	JIQUILPILCO	22/10/1922
2652	15-18-01-011069	JOSE CORETO HUERTAS	MEXICO	JOQUICINGO	19/03/1922
2653	15-18-01-013820	PEDRO MOLINA TORRES	MEXICO	ATIZAPAN	30/10/1914
2654	15-18-01-014468	ELFEGO HERRERA VAZQUEZ	MEXICO	TONATICO	19/04/1922
2655	15-18-01-014945	CARLOS HINOJOSA GARCIA	MEXICO	TOLUCA	04/10/1922
2656	15-18-01-016012	MACARIO NICOLAS MARTINEZ	MEXICO	JIQUILPILCO	18/02/1922
2657	15-18-01-016598	CONRADO GONZALEZ LUNA	MEXICO	TIANGUISTENCO	20/10/1914
2658	15-18-01-017259	CELESTINO GOMEZ FIGUEROA	MEXICO	COATEPEC HARINAS	19/05/1923
2659	15-18-01-017485	JOSE CRISTINO CHAVEZ	MEXICO	TOLUCA	19/03/1920
2660	15-18-01-017644	RUBEN GUMARO ARIZMENDI HERNANDEZ	MEXICO	IXTAPAN DE LA SAL	10/12/1921
2661	15-18-01-018255	FELIX ALONSO VALDIN	MEXICO	TEXCALYACAC	14/01/1921
2662	15-18-01-018411	JOAQUIN TRINIDAD QUIROZ SOLIS	MEXICO	TOLUCA	18/03/1921
2663	15-18-01-018430	SIMITRIN ROGEL SANCHEZ	MEXICO	TONATICO	20/05/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2664	15-18-01-018590	JUSTINO VZQUIERDO ARELLANO	MEXICO	CAPULHUAC	28/06/1920
2665	15-18-01-018694	ZOSIMO BARDOMIANO GOMEZ ESCOBAR	MEXICO	ZACUALPAN	03/10/1920
2666	15-18-01-020958	EPITACIO CORONA LARA	MEXICO	TOLUCA	23/05/1914
2667	15-18-01-021071	VALENTE SEGUNDO GORDILLO MENDEZ	MEXICO	TONATICO	21/06/1920
2668	15-18-01-021920	SILVESTRE HUERTAS PULIDO	MEXICO	JOQUICINGO	25/03/1921
2669	15-18-01-022155	ALFONSO MONRROY RUIZ	MEXICO	TOLUCA	15/11/1922
2670	15-18-01-023194	ERNESTO GARCIA PLATAS	MEXICO	TIANGUISTENCO	20/10/1920
2671	15-18-01-023971	JULIO FLORES OCAMPO	MEXICO	IXTAPAN DE LA SAL	25/01/1923
2672	15-18-01-025346	ALBINO GONZALEZ LOREDO	MEXICO	TLANEPANTLA DE BAZ	01/03/1923
2673	15-18-01-027266	SALVADOR PULIDO SILVA	MEXICO	CAPULHUAC	06/08/1920
2674	15-18-01-027302	APOLINAR JARAMILLO HERNANDEZ	MEXICO	AMATEPEC	14/08/1922
2675	15-18-01-029441	JESUS SANCHEZ MARQUEZ	MEXICO	TOLUCA	02/10/1918
2676	15-18-01-033936	FEDERICO CEDANO JIMENEZ	MEXICO	ZACUALPAN	12/08/1922
2677	15-18-01-035432	GABRIEL ARISCORRETA GARCIA	MEXICO	ALMOLOYA DEL RIO	18/03/1912
2678	15-18-01-035692	LINO PACHECO DIAZ	MEXICO	CHIMALHUACAN	23/09/1921
2679	15-18-01-036783	SERAFIN PONCE MORALES	MEXICO	PAPALOTLA	10/07/1919
2680	15-18-01-037018	JOSE GONZALEZ CERON	MEXICO	RAYON	09/02/1923
2681	15-18-01-037625	EULOGIO BENITEZ GOMEZ	MEXICO	ATIZAPAN	09/03/1923
2682	15-18-01-038174	DOLORES GIL REYES	MEXICO	LERMA	15/09/1922
2683	15-18-01-038973	EZEQUIEL SOLIS ARROYO	MEXICO	NAUCALPAN DE JUAREZ	10/04/1921
2684	15-18-01-039470	FAUSTINO REYNOSO DIAZ	MEXICO	ACAMBAY	02/02/1920
2685	15-18-01-040337	J GUADALUPE BENITEZ MATINEZ	MEXICO	POLOTLITLAN	05/09/1922
2686	15-18-01-040423	CARLOS MORENO GUADARRAMA	MEXICO	CAPULHUAC	18/10/1920
2687	15-18-01-040464	PABLO PEREZ ZAMORA	MEXICO	ACAMBAY	29/06/1922
2688	15-18-01-042588	PEDRO TERAN CAZARES	MEXICO	TIANGUISTENCO	31/01/1923
2689	15-18-01-043928	AMADOR VILLANA CEDILLO	MEXICO	JOQUICINGO	30/04/1922
2690	15-18-01-050065	CECILIO REYES DIAZ	MEXICO	CAPULHUAC	22/06/1922
2691	15-18-01-053560	JUAN BASURTO PORTILLO	MEXICO	HUEHUETOCA	08/03/1917
2692	15-18-01-054674	HELIODORO DE LA LUZ CASTANEDA	MEXICO	JOQUICINGO	02/10/1922
2693	15-18-01-057325	ROMAN AGUILAR SANCHEZ	MEXICO	JIQUIPILCO	28/01/1923
2694	15-18-01-059337	JOSE CAMPOS SERRANO	MEXICO	TOLUCA	19/03/1917
2695	15-18-01-059506	GRACIANO GUADARRAMA PALMA	MEXICO	ZINACANTEPEC	02/11/1920
2696	15-18-01-059547	FRANCISCO RODRIGUEZ VELASQUEZ	MEXICO	ZINACANTEPEC	04/10/1920
2697	15-18-01-059598	MODESTO SOLORZANO ALCANTARA	MEXICO	ZINACANTEPEC	23/02/1923
2698	15-18-01-060209	CELSO HERNANDEZ ROMERO	MEXICO	LERMA	06/04/1922
2699	15-18-01-060303	EULOGIO GARRIDO PENA	MEXICO	TIANGUISTENCO	08/04/1922
2700	15-18-01-061752	TOMAS RODRIGO CARAPIA RUIZ	MEXICO	ACAMBAY	07/03/1921
2701	15-18-01-061844	CASIMIRO MARTINEZ MORENO	MEXICO	LERMA	04/03/1923
2702	15-18-01-063007	ANGEL ESQUIVEL MIRANDA	MEXICO	SAN FELIPE DEL PROGRESO	15/04/1923
2703	15-18-01-063795	JESUS GARCIA REYES	MEXICO	TOLUCA	28/01/1918
2704	15-18-01-070731	SABAS BELTRAN OVANDO	MEXICO	LERMA	05/12/1921
2705	15-18-01-071439	SALVADOR CAPIZ DIEGO	MEXICO	LA PAZ	07/05/1922
2706	15-18-01-073371	LEOPOLDO GARDUNO NUNEZ	MEXICO	LERMA	14/11/1921
2707	15-18-01-075446	CONSTANCIO PEREZ ESTEVES	MEXICO	JOCOTITLAN	01/09/1917
2708	15-18-01-075466	FRANCISCO RAMIREZ MEDELLIN	MEXICO	ALMOLOYA DEL RIO	10/03/1920
2709	15-18-01-075942	JUAN MANUEL ANDRES BRUNO HERNANDEZ	MEXICO	ALVARO OBREGON	18/11/1918
2710	15-18-01-076403	SALOMON BERNAL GARDUNO	MEXICO	TOLUCA	13/03/1923
2711	15-18-01-076599	JOSE GUADALUPE DOLORES PATINO	MEXICO	TOLUCA	29/10/1920
2712	15-18-01-077810	MOISES BAUTISTA HERNANDEZ	MEXICO	ACULCO	04/09/1922
2713	15-18-01-080515	JESUS MORELOS CASTILLO	MEXICO	TOLUCA	15/04/1919
2714	15-18-01-082600	JOSE MUNGUIA MARTINEZ	MEXICO	VILLA VICTORIA	25/02/1919
2715	15-18-01-082614	EULALIO FLORES AYALA	MEXICO	IXTAPAN DE LA SAL	27/12/1919
2716	15-18-01-084864	MARCELINO NAVA TELLEZ	MEXICO	SAN ANTONIO LA ISLA	12/11/1922
2717	15-18-01-085025	LUIS HERNANDEZ LOPEZ	MEXICO	NEZAHUALCOYOTL	21/06/1910
2718	15-18-01-098846	PASTOR SILES CASTRO	MEXICO	TOLUCA	09/08/1914
2719	15-18-01-099077	JUAN GIL BERRIOZABAL	MEXICO	CAPULHUAC	08/03/1923
2720	15-18-01-100135	LUIS VILLAFANA VARGAS	MEXICO	MORELOS	15/06/1915
2721	15-18-01-101965	ANSELMO REYES MARTINEZ	MEXICO	CHAPULTEPEC	21/04/1923
2722	15-18-01-104929	HILARIO MARCELO ORNILLA ALCANTARA	MEXICO	TIANGUISTENCO	15/01/1922
2723	15-18-01-110155	SANTOS TEODORO VAZQUEZ NUNEZ	MEXICO	TEMASCALCINGO	01/11/1913
2724	15-18-01-113450	AURELIANO MENDOZA URBINA	MEXICO	JOCOTITLAN	13/06/1922
2725	15-18-01-113467	MACARIO GIL REYES	MEXICO	LERMA	28/03/1923
2726	15-18-01-113523	ATANACIO GOMEZ VAZQUEZ	MEXICO	TEJUPILCO	22/05/1922
2727	15-18-01-113990	JUAN PEDRAZA COLIN	MEXICO	TONATICO	19/02/1919
2728	15-18-01-114988	ANTIOCO SEDANO HERNANDEZ	MEXICO	ZACUALPAN	15/10/1919
2729	15-18-01-116255	ANTONIO VELAZQUEZ ARMAS	MEXICO	CHAPULTEPEC	17/04/1921
2730	15-18-01-118291	ARCADIO FUENTES TERRAZAS	MEXICO	JOQUICINGO	12/01/1918
2731	15-18-01-119899	ADRIAN VILLANA CEDILLO	MEXICO	JOQUICINGO	19/09/1919
2732	15-18-01-121263	ARNULFO AUDON MONTOYA LOPEZ	MEXICO	JOCOTITLAN	17/07/1914
2733	15-18-01-127439	VALENTIN TORRIJOS TORRIJOS	MEXICO	ACAMBAY	14/02/1922
2734	15-18-01-131791	TORIBIO REYES MORELOS	MEXICO	ACAMBAY	11/06/1915
2735	15-18-01-136447	VICENTE GODINEZ HERNANDEZ	MEXICO	ZUMPANGO	05/04/1917
2736	15-18-01-138938	MARGARITO CEDILLO CORTEZ	MEXICO	JOQUICINGO	17/10/1917
2737	15-18-01-138972	DOLORES OLASCOAGA CASA	MEXICO	AMATEPEC	20/03/1920
2738	15-18-01-145124	PABLO ANTONIO SOSA SAAVEDRA	MEXICO	TIANGUISTENCO	13/01/1922
2739	15-18-01-145659	JUAN PEREZ RIVERA	MEXICO	TOLUCA	06/05/1923
2740	15-18-01-147389	APOLINAR PEREZ BAUTISTA	MEXICO	JILOTEPEC	22/07/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2741	15-18-01-149538	FLORENCIO LOPEZ CEDILLO	MEXICO	JOQUICINGO	10/11/1920
2742	15-18-01-149745	ELADIO RUIZ MEJIA	MEXICO	ACAMBAY	18/02/1919
2743	15-18-01-150308	NARCISO SUAREZ MARTINEZ	MEXICO	TEJUPILCO	30/07/1915
2744	15-18-01-155507	JESUS TORRIJOS MEJIA	MEXICO	ACAMBAY	26/03/1915
2745	15-18-01-158771	AGUSTIN CARLOS MENDOZA GARCIA	MEXICO	TEMASCALCINGO	28/08/1920
2746	15-18-01-158949	GUADALUPE ESTRADA FLORES	MEXICO	TEXCALYACAC	26/11/1915
2747	15-18-01-161105	JOSE TORRES NUNEZ	MEXICO	SAN ANTONIO LA ISLA	25/02/1922
2748	15-18-01-177530	NESTOR CASIMIRO DOMINGUEZ SALDIVAR	MEXICO	TEMASCALCINGO	26/02/1922
2749	15-18-01-178120	EULOGIO MARURI MARTINEZ	MEXICO	TEJAPILCO	15/01/1923
2750	15-18-01-181102	AMADO VENCES MARTINEZ	MEXICO	TEJUPILCO	13/09/1921
2751	15-18-01-186646	MANUEL SALGADO YNIESTA	MEXICO	ZITACUARO	16/06/1922
2752	15-18-01-187618	LUCIO TOMAS REYES ARIAS	MEXICO	TEMASCALCINGO	15/12/1919
2753	15-18-01-189104	PEDRO GUZMAN ALEJO	MEXICO	ACAMBAY	19/05/1920
2754	15-18-01-189958	MARGARITO MONTERO FLORES	MEXICO	ZACUALPAN	24/06/1914
2755	15-18-01-191170	SAMUEL MEJIA CARBAJAL	MEXICO	METEPEC	20/08/1920
2756	15-18-01-192129	JUAN ROMERO HERNANDEZ	MEXICO	TEMASCALCINGO	25/05/1922
2757	16-09-01-013580	JOSE MARIA ORTUÑO REA	MICHOACAN	JUNGAPEO	22/10/1922
2758	16-19-01-005068	ABRAHAM LARA AVALOS	MICHOACAN	MORELIA	05/10/1910
2759	16-19-01-005599	MANUEL MANRIQUEZ FERRER	MICHOACAN	MORELIA-MORELIA	17/06/1923
2760	16-19-01-005653	RAFAEL ORTIZ VILLASEÑOR	MICHOACAN	MORELIA	10/10/1922
2761	16-19-01-005838	J GUADALUPE AYALA ZAMUDIO	MICHOACAN	MORELIA	16/09/1922
2762	16-19-01-005944	BLAS LUCIO LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	03/02/1911
2763	16-19-01-008277	EULOGIO CAMPOS MARTINEZ	MICHOACAN	MORELIA	11/03/1922
2764	16-19-01-008422	MIGUEL REYES DIAZ	MICHOACAN	MORELIA	06/07/1922
2765	16-19-01-008461	SALVADOR ALONSO REYES	MICHOACAN	PATZCUARO	15/08/1922
2766	16-19-01-009076	AMPARO JACOBO MEDRANO	MICHOACAN	MORELIA-MORELIA	18/02/1923
2767	16-19-01-009096	AURELIO MONTOYA VENEGAS	MICHOACAN	SERGUIO	12/11/1921
2768	16-19-01-009730	JOSE OTILIO HERNANDEZ CERVANTES	MICHOACAN	CHUCANDIRO	13/12/1920
2769	16-19-01-009961	J JESUS CHAVEZ GORDILLO	MICHOACAN	TARIMBARO	02/05/1922
2770	16-19-01-010060	GERONIMO CHAVEZ RODRIGUEZ	MICHOACAN	MORELIA	18/07/1916
2771	16-19-01-010303	VENTURA ALFARO MENDEZ	MICHOACAN	MORELIA-ZITACUARO	14/05/1923
2772	16-19-01-010876	JOSE MORALES LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	10/03/1914
2773	16-19-01-011591	JUAN CRUZ BECERRIL	MICHOACAN	TLALPAJAHUA	16/06/1922
2774	16-19-01-012907	JUAN MEDINA MONTOYA	MICHOACAN	MORELIA-TLALPAJAHUA	23/05/1923
2775	16-19-01-013106	JOSE LUIS VEGA INOCENCIO	MICHOACAN	MORELIA	11/10/1922
2776	16-19-01-013179	JESUS RUIZ ANGUIANO	MICHOACAN	MORELIA-HUANIQUEO	14/04/1923
2777	16-19-01-013466	MANUEL SUAREZ CORCOLES	MICHOACAN	MORELIA	13/07/1916
2778	16-19-01-013854	J CRUZ HERNANDEZ DELGADO	MICHOACAN	MORELIA	03/05/1914
2779	16-19-01-013912	JOSE JUAN CASTEÑEDA LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA-COAHUAYANA	16/05/1923
2780	16-19-01-014280	ERASMO CORTES TORRES	MICHOACAN	MORELIA-PANINDICUARO	04/06/1923
2781	16-19-01-014348	FLORENTINO SAENS AYALA	MICHOACAN	MORELIA	16/10/1915
2782	16-19-01-014354	PABLO TELLES LEON	MICHOACAN	MORELIA	15/05/1921
2783	16-19-01-016803	SANTIAGO DE LA CRUZ ANZORENA	MICHOACAN	MORELIA	17/07/1922
2784	16-19-01-017540	HERIBERTO AVILA PALENCIA	MICHOACAN	HUANIQUEO	26/07/1921
2785	16-19-01-017800	PEDRO VILLA PEREZ	MICHOACAN	MORELIA	18/02/1921
2786	16-19-01-017879	JUAN VENCES GIL	MICHOACAN	CHARO	24/07/1922
2787	16-19-01-017943	GERARDO AVALOS CAMPOS	MICHOACAN	TARIMBARO	03/10/1922
2788	16-19-01-018148	JOSE SACRAMENTO ROSAS CEJA	MICHOACAN	MORELIA	08/12/1922
2789	16-19-01-018253	FLORENTINO LEMUS GARCIA	MICHOACAN	YURIRIA	16/10/1922
2790	16-19-01-019321	ALEJO NEGRETE GONZALEZ	MICHOACAN	MORELIA	15/03/1922
2791	16-19-01-019528	GILBERTO CAMPOS EQUIHUA	MICHOACAN	PARACHO	01/06/1921
2792	16-19-01-019791	MANUEL LOPEZ LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	14/06/1922
2793	16-19-01-021051	ELICEO MORA NARANJO	MICHOACAN	URUAPAN	21/12/1922
2794	16-19-01-021251	SALVADOR ORTIZ MURILLO	MICHOACAN	MORELIA-MORELIA	03/02/1923
2795	16-19-01-021260	MATEO JIMENEZ GUANTE	MICHOACAN	MORELIA	06/01/1916
2796	16-19-01-021275	MANUEL SOTO DURAN	MICHOACAN	MORELIA-ZITACUARO	24/03/1923
2797	16-19-01-021288	J ENCARNACION SOSA HERNANDEZ	MICHOACAN	MORELIA	25/03/1922
2798	16-19-01-023026	J LEON RODRIGUEZ ARREOLA	MICHOACAN	MORELIA	29/06/1911
2799	16-19-01-023035	DONATO CERRITENO GARCIA	MICHOACAN	MORELIA	22/10/1917
2800	16-19-01-023083	IGNACIO ARREGUIN AMADOR	MICHOACAN	MORELIA	29/07/1922
2801	16-19-01-023121	ALBERTO RANGEL MENDEZ	MICHOACAN	CUITZEO	17/09/1922
2802	16-19-01-023777	CELERINO MORELOS FACUNDO	MICHOACAN	MORELIA-SAN MIGUEL TOTOLAPAN	03/02/1923
2803	16-19-01-024328	CONCEPCION RANGEL AYALA	MICHOACAN	MORELIA	15/02/1915
2804	16-19-01-024358	EUSTACIO CABALLERO ROSAS	MICHOACAN	MORELIA	28/02/1917
2805	16-19-01-024375	JOSE JIMENEZ HERNANDEZ	MICHOACAN	QUERENDARO	26/03/1922
2806	16-19-01-025100	JUAN GUTIERREZ MALDONADO	MICHOACAN	MORELIA-MORELIA	28/03/1923
2807	16-19-01-025768	BENJAMIN FARFAN REYES	MICHOACAN	ZINAPCUARO	21/10/1922
2808	16-19-01-026375	ANTONIO TEJEDA PULIDO	MICHOACAN	MARCOS CASTELLANOS	09/06/1921
2809	16-19-01-026887	LEONARDO LOPEZ RICO	MICHOACAN	CUITZEO	06/11/1921
2810	16-19-01-026988	J TRINIDAD PARAMO ORTIZ	MICHOACAN	COENEPO	22/05/1921
2811	16-19-01-027090	IGNACIO CALDERON CISNEROS	MICHOACAN	MORELIA	31/07/1916
2812	16-19-01-028578	MANUEL RODRIGUEZ GUTIERREZ	MICHOACAN	MORELIA-JIMENEZ	30/05/1923
2813	16-19-01-028664	JOSE GARCIA GONZALEZ	MICHOACAN	MORELIA	19/03/1922
2814	16-19-01-028927	AVELINO SOTO CALVILLO	MICHOACAN	JUAREZ	26/11/1922
2815	16-19-01-029321	FRANCISCO SANTILLAN ACOSTA	MICHOACAN	MORELIA-MORELIA	09/03/1923
2816	16-19-01-029882	JOSE GARCIA VIDALES	MICHOACAN	MORELIA	15/03/1914
2817	16-19-01-031228	ANTONIO MURILLO NAREZ	MICHOACAN	PUREPERO	02/07/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2818	16-19-01-034093	J GABRIEL OROZCO GONZALEZ	MICHOACAN	PURUANDIRO	18/03/1922
2819	16-19-01-034151	LUIS SOLIS VELAZQUEZ	MICHOACAN	PURUANDIRO	05/02/1922
2820	16-19-01-034243	CARLOS PINEDA CORTES	MICHOACAN	MORELIA	11/09/1917
2821	16-19-01-034586	JESUS LUNA RAMIREZ	MICHOACAN	TLAZAZALCA	26/11/1921
2822	16-19-01-035193	JUAN CERVANTES VAZQUEZ	MICHOACAN	MORELIA	24/06/1917
2823	16-19-01-035213	J CARMEN SOTO BARRERA	MICHOACAN	IRIMBO	14/07/1921
2824	16-19-01-035243	DESIDERIO CORNEJO HERNANDEZ	MICHOACAN	CUITZEO	11/02/1921
2825	16-19-01-035249	ESTEBAN ESQUIVEL MALDONADO	MICHOACAN	MORELIA	25/12/1914
2826	16-19-01-036552	JOSE MUCIO LOPEZ PEREZ	MICHOACAN	IRIMBO	05/07/1915
2827	16-19-01-036817	ENRIQUE ORTIZ ROSAS	MICHOACAN	MORELIA	16/01/1915
2828	16-19-01-036819	JOSE GUADALUPE ALVARADO RIVERA	MICHOACAN	MORELIA	18/12/1917
2829	16-19-01-037056	JOSE SALINAS ROSAS	MICHOACAN	MORELIA	15/02/1922
2830	16-19-01-038287	JOSE JULIO ESCOBAR AMBRIZ	MICHOACAN	JOSE SIXTO VERDUZCO	12/12/1921
2831	16-19-01-039079	SILVIANO ALCANTAR LOPEZ	MICHOACAN	CUITZEO	10/02/1921
2832	16-19-01-039350	RICARDO CRUZ VAZQUEZ	MICHOACAN	CUITZEO	04/05/1922
2833	16-19-01-039412	SANTIAGO BEDOLLA	MICHOACAN	PUEUANDINO	23/05/1921
2834	16-19-01-039625	URBANO AMBRIZ GAYTAN	MICHOACAN	MORELIA-CUITZEO	25/05/1923
2835	16-19-01-040055	GIL LUNA SILVA	MICHOACAN	MORELIA-CHIMOLHUACAN	01/05/1923
2836	16-19-01-040319	DAVID GARCIA ALFARO	MICHOACAN	HUANIQUEO	27/06/1922
2837	16-19-01-040544	LUIS SILVA LEON	MICHOACAN	MORELIA	11/10/1921
2838	16-19-01-041407	BENIGNO AYALA GARCIA	MICHOACAN	MORELIA	13/02/1913
2839	16-19-01-043031	RAFAEL HERRERA CASTRO	MICHOACAN	MICHOACAN	30/12/1912
2840	16-19-01-043201	PEDRO MIRANDA ALFARO	MICHOACAN	MORELIA	04/12/1917
2841	16-19-01-043545	GREGORIO FROYLAN CHAVEZ	MICHOACAN	IVANDACAREO	17/11/1921
2842	16-19-01-043546	ESPIRIDION CAZAREZ JUAREZ	MICHOACAN	ARIO	04/01/1922
2843	16-19-01-045083	FELIPE GRANADOS LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	05/02/1922
2844	16-19-01-045203	NICOLAS SANDOVAL CHAVEZ	MICHOACAN	ACAMBARO	08/09/1922
2845	16-19-01-045270	FRANCISCO PUGA LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	10/10/1922
2846	16-19-01-045286	ESTANISLAO NOLAZCO CAMPOS	MICHOACAN	MORELIA	27/05/1915
2847	16-19-01-045824	ANDRES PALMERIN SANCHEZ	MICHOACAN	SANTA ANA MAYA	15/09/1922
2848	16-19-01-046226	ALBINO JIMENEZ DIAZ	MICHOACAN	MORELIA	25/02/1914
2849	16-19-01-046628	MARCELINO ALDACO CARRILLO	MICHOACAN	MORELIA-PANINDICUARO	08/06/1923
2850	16-19-01-046636	ADOLFO LEON CORNEJO	MICHOACAN	MORELIA	26/09/1917
2851	16-19-01-047145	RAFAEL SANCHEZ PINON	MICHOACAN	MORELIA	06/02/1917
2852	16-19-01-048512	ARNULFO GARCIA LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	15/07/1915
2853	16-19-01-048643	MAGDALENO NAVARRETE PRIETO	MICHOACAN	MICHOACAN	02/07/1922
2854	16-19-01-048696	JESUS MEDRANO CALDERON	MICHOACAN	CHUCANDIRO	01/01/1914
2855	16-19-01-048732	NICACIO GONZALEZ VAZQUEZ	MICHOACAN	TARIMBARO	23/10/1922
2856	16-19-01-048894	MATEO ESPINOZA PATIÑO	MICHOACAN	COENEO	21/09/1921
2857	16-19-01-051149	FRANCISCO CHAVEZ ACOSTA	MICHOACAN	MORELIA	12/04/1922
2858	16-19-01-051181	JESUS CHAVEZ GUZMAN	MICHOACAN	MORELIA-TARIMBARO	04/01/1923
2859	16-19-01-051216	JOSE BUENROSTRO SOSA	MICHOACAN	MORELIA	07/04/1922
2860	16-19-01-051861	JOSE AGUILERA ALCARAZ	MICHOACAN	MORELIA	02/04/1922
2861	16-19-01-052165	JOSE MARIA PIMENTEL LOPEZ	MICHOACAN	URUAPAN	08/08/1922
2862	16-19-01-052257	IGNACIO HERNANDEZ RANGEL	MICHOACAN	MORELIA	12/11/1915
2863	16-19-01-053165	J TRINIDAD TAPIA	MICHOACAN	PURUANDIRO	02/05/1921
2864	16-19-01-053890	FRANCISCO CRUZ ALVAREZ	MICHOACAN	MORELIA-ALVARO OBREGON	16/05/1923
2865	16-19-01-056865	FRANCISCO GARCIA LINARES	MICHOACAN	NAHUATZEN	17/09/1922
2866	16-19-01-056929	MAGDALENO AMBRIZ AREVALO	MICHOACAN	PANINDICUARO	27/07/1922
2867	16-19-01-057128	GREGORIO CORONA BEDOYA	MICHOACAN	MORELIA	19/11/1916
2868	16-19-01-057302	ROMAN VELAZQUEZ MORENO	MICHOACAN	TUXPAN	09/08/1921
2869	16-19-01-057353	OTHON ORTIZ GUZMAN	MICHOACAN	TARIMBARO	22/06/1922
2870	16-19-01-057404	PEDRO DE JESUS CORONA CHICA	MICHOACAN	MORELIA-COPANDARO	07/06/1923
2871	16-19-01-057614	AMADOR GUZMAN GUERRERO	MICHOACAN	SANTA ANA MARA	26/04/1921
2872	16-19-01-057844	BALDOMERO GUTIERREZ HUERTA	MICHOACAN	MORELIA	27/02/1922
2873	16-19-01-057856	ODILON OREJON ESCUTIA	MICHOACAN	SANTA ANA MAYA	09/12/1922
2874	16-19-01-057877	ATANACIO ANDRADE JIMENEZ	MICHOACAN	SANTA ANA MAYA	05/05/1922
2875	16-19-01-058126	PEDRO COLIN SANCHEZ	MICHOACAN	MORELIA-URUAPAN	29/04/1923
2876	16-19-01-058285	JOSE TORRES QUEVEDO	MICHOACAN	PURUANDIRO	08/07/1922
2877	16-19-01-058743	PEDRO MORENO GIL	MICHOACAN	MORELIA	17/02/1922
2878	16-19-01-059078	JUSTO GUTIERREZ SERRANO	MICHOACAN	MORELIA	03/03/1914
2879	16-19-01-059529	ELEUTERIO HERNANDEZ AGUILERA	MICHOACAN	SANTA ANA MARA	20/02/1921
2880	16-19-01-060858	JOSE RUIZ PEREZ	MICHOACAN	SANTA ANA MAYA	27/09/1922
2881	16-19-01-060926	PEDRO RODRIGUEZ ZAMUDIO	MICHOACAN	SANTA ANA MAYA	22/06/1922
2882	16-19-01-060969	PEDRO LOPEZ FERREIRA	MICHOACAN	MORELIA-SANTA ANA MAYA	29/04/1923
2883	16-19-01-061084	JOSE ARIAS TAFOLLA	MICHOACAN	URUAPAN	19/03/1921
2884	16-19-01-061134	ELIEL MORA HINOJOSA	MICHOACAN	OCAMPO	10/11/1922
2885	16-19-01-061138	SALVADOR FIGUEROA DE LA CRUZ	MICHOACAN	MORELIA-TINGAMBATO	13/01/1923
2886	16-19-01-061284	GERONIMO HERNANDEZ GUTIERREZ	MICHOACAN	JIMENEZ	22/07/1922
2887	16-19-01-061474	BERNARDO CAMPOS ARREAGA	MICHOACAN	INDAPARAPEO	19/08/1922
2888	16-19-01-061582	LADISLAO AMARO NAVA	MICHOACAN	MORELIA	27/06/1915
2889	16-19-01-062990	ALFONSO NAVARRO ZARAGOZA	MICHOACAN	CUAUTITLAN	09/12/1922
2890	16-19-01-065563	FRANCISCO GARIBAY CEJA	MICHOACAN	MORELIA-VISTA HERMOSA	01/04/1923
2891	16-19-01-065581	JESUS GALVAN OCHOA	MICHOACAN	MORELIA-URUAPAN	27/02/1923
2892	16-19-01-065846	J FRANCISCO ANTONIO RODRIGUEZ MORALES	MICHOACAN	MORELIA	10/05/1917
2893	16-19-01-065854	ISMAEL CALDERON FERREIRA	MICHOACAN	MORELIA-MORELIA	03/04/1923
2894	16-19-01-065865	J FELIX VALENTE VICENTE CORONA CORONA	MICHOACAN	MORELIA	18/05/1916

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2895	16-19-01-066065	HERMENDO CALDERON SANCHEZ	MICHOACAN	MORELIA	04/08/1921
2896	16-19-01-066075	ISMAEL DOMINGUEZ SOLIS	MICHOACAN	LAGUNILLAS	15/06/1921
2897	16-19-01-066177	PEDRO HERNANDEZ MARTINEZ	MICHOACAN	MORELIA	29/06/1911
2898	16-19-01-066844	MACARIO CISNEROS SORIA	MICHOACAN	MORELOS	30/10/1922
2899	16-19-01-066988	RAFAEL GOMEZ MARTINEZ	MICHOACAN	CHUCANDIRO	14/06/1921
2900	16-19-01-068920	SIMON RUIZ ZAVALA	MICHOACAN	PUREPERO	16/05/1922
2901	16-19-01-070509	JOSE JESUS GARFIAS ZUNIGA	MICHOACAN	ARIO	31/03/1919
2902	16-19-01-070521	BENITO ALVAREZ GUZMAN	MICHOACAN	HUANDACAREO	20/03/1922
2903	16-19-01-071145	LEOPOLDO ROJAS AVILA	MICHOACAN	SALVADOR ESCALANTE	30/05/1921
2904	16-19-01-072424	AMANDO BARCENAS LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	22/10/1921
2905	16-19-01-072484	AGUSTIN TAPIA SOSA	MICHOACAN	MORELIA	05/05/1917
2906	16-19-01-072889	LEANDRO RODRIGUEZ AMEZCUA	MICHOACAN	ALVARO BREGON	22/02/1921
2907	16-19-01-073001	MONICO ORTIZ GUTIERREZ	MICHOACAN	SANTA ANA MAYA	04/05/1922
2908	16-19-01-073278	JUAN ALVAREZ GUZMAN	MICHOACAN	CUITZEO	27/12/1922
2909	16-19-01-073330	ANASTACIO PANIAGUA MENDOZA	MICHOACAN	MORELIA	27/04/1921
2910	16-19-01-075376	JUAN ALVARADO LEDESMA	MICHOACAN	MORELIA	19/04/1915
2911	16-19-01-076797	SALVADOR MANDUJANO CHAVEZ	MICHOACAN	TACAMBARO	07/11/1922
2912	16-19-01-077094	SALVADOR ROJAS RUIZ	MICHOACAN	MARAVATIO	21/01/1921
2913	16-19-01-077576	SACRAMENTO RICO PONCE	MICHOACAN	MORELIA-QUIROGA	03/05/1923
2914	16-19-01-077675	ANTONIO TRUJILLO GOMEZ	MICHOACAN	CORNEO	02/07/1922
2915	16-19-01-078423	J CRUZ TRUJILLO GOMEZ	MICHOACAN	MORELIA	03/05/1914
2916	16-19-01-078433	JUAN VARELA PARRA	MICHOACAN	ZINAPECUARO	19/06/1921
2917	16-19-01-079105	CANDIDO PEREZ ARTEAGA	MICHOACAN	ERONGARIACURO	24/02/1921
2918	16-19-01-079637	CLEMENTE NAVARRO GARCIA	MICHOACAN	MORELIA-PANINDICUARO	03/05/1923
2919	16-19-01-080455	FRANCISCO GARCIA NEGRETE	MICHOACAN	MORELIA	03/12/1917
2920	16-19-01-080599	LUCIANO JUAREZ JUEAREZ	MICHOACAN	MORELOS	15/12/1921
2921	16-19-01-080658	GREGORIO SALINAS RUIZ	MICHOACAN	LAGUNILLAS	17/11/1922
2922	16-19-01-081254	VICENTE SAAVEDRA CASTILLO	MICHOACAN	COENEO	19/07/1922
2923	16-19-01-081301	LUIS BARRIGA MILIAN	MICHOACAN	MORELIA	10/10/1911
2924	16-19-01-081341	MIGUEL BUCIO RAMOS	MICHOACAN	MORELIA	25/01/1915
2925	16-19-01-081494	TOMAS MUNGUIA ARREOLA	MICHOACAN	VILLA DE ALLENDE	04/10/1922
2926	16-19-01-081765	ADOLFO TORRES GONZALEZ	MICHOACAN	QUIROGA	14/08/1922
2927	16-19-01-081840	TORIBIO AMPARO GAYTAN CEJA	MICHOACAN	CHUCANDIRO	02/04/1919
2928	16-19-01-081845	ISAAC VELAZQUEZ TOVAR	MICHOACAN	ERONGARICUARO	15/05/1922
2929	16-19-01-082216	FILEMON HERNANDEZ HERNANDEZ	MICHOACAN	MORELIA	24/02/1923
2930	16-19-01-083476	LORENZO RENTERIA ALVAREZ	MICHOACAN	MORELIA	11/05/1921
2931	16-19-01-083506	GABRIEL RAMIREZ GUZMAN	MICHOACAN	MORELIA	23/04/1913
2932	16-19-01-083509	JOSE INDALESIO MENDOZA SOLORIO	MICHOACAN	MORELIA	16/05/1914
2933	16-19-01-084278	CASIANO VARGAS RINCON	MICHOACAN	NAHUATZEN	15/10/1921
2934	16-19-01-084544	JOSE VEGA MAGAÑA	MICHOACAN	ERONGARICUARO	24/07/1922
2935	16-19-01-085148	HERMILO HUERTA VILLEGAS	MICHOACAN	MORELIA	25/09/1916
2936	16-19-01-085244	DOMINGO CALVILLO TORRES	MICHOACAN	HUANIQUEO	16/05/1922
2937	16-19-01-085377	DAVID TORRES VALDEZ	MICHOACAN	MORELIA	05/11/1915
2938	16-19-01-086614	PONCIANO JUAREZ GIL	MICHOACAN	COENEO	18/11/1921
2939	16-19-01-086753	LUIS NUCI PAHUA	MICHOACAN	MORELIA	04/11/1915
2940	16-19-01-087554	FAUSTINO CHAVEZ SOSA	MICHOACAN	MORELIA	07/02/1914
2941	16-19-01-087566	ANTONIO HERNANDEZ MARTINEZ	MICHOACAN	MORELIA	29/06/1922
2942	16-19-01-087618	JOSE GARCIA GONZALEZ	MICHOACAN	MORELIA	07/04/1922
2943	16-19-01-087783	LEONARDO ZAVALA GARCIA	MICHOACAN	MORELIA	14/10/1914
2944	16-19-01-088008	GRACIANO LACHINO BARRERA	MICHOACAN	CHARO	15/05/1921
2945	16-19-01-088715	RUBEN HERNANDEZ LUNA	MICHOACAN	IRIMBO	13/12/1922
2946	16-19-01-088720	DONACIANO MERLOS ALANIS	MICHOACAN	IRIMBO	10/09/1922
2947	16-19-01-088827	JOSE GUZMAN OREJON	MICHOACAN	ZINAPECUARO	19/03/1922
2948	16-19-01-089214	CECILIO RIVERA BELTRAN	MICHOACAN	MORELIA	21/11/1915
2949	16-19-01-089497	FLORENTINO RUIZ VEGA	MICHOACAN	COENEO	16/10/1921
2950	16-19-01-089696	JOSE FIDEL CARRANZA GARCIA	MICHOACAN	HUANIQUEO	11/02/1919
2951	16-19-01-090060	JESUS SID GONZALEZ	MICHOACAN	CONTEPEC	30/06/1922
2952	16-19-01-090601	JOSE VEGA GOMEZ	MICHOACAN	MORELIA	14/09/1915
2953	16-19-01-090692	EUTIQIHO GONZALEZ MILAN	MICHOACAN	MORELIA	27/12/1922
2954	16-19-01-090779	EUGENIO AMBRIZ BALTAZAR	MICHOACAN	COENEO	15/11/1922
2955	16-19-01-093082	ANDRES FLORIAN OREJON	MICHOACAN	MORELIA-SANTA ANA MAYA	02/02/1923
2956	16-19-01-093084	SANTIAGO GUILLEN CAMPOS	MICHOACAN	MORELIA	02/07/1922
2957	16-19-01-093853	JOSE VEGA CURINTZITA	MICHOACAN	MORELIA-CUITZEO	30/05/1923
2958	16-19-01-095448	SALVADOR AVILA GAONA	MICHOACAN	COENEO	22/03/1922
2959	16-19-01-095768	RODOLFO JUAREZ MENDOZA	MICHOACAN	ARTEAGA	03/04/1922
2960	16-19-01-095985	SEVERIANO CAMORLINGA CORTEZ	MICHOACAN	MORELIA	21/02/1914
2961	16-19-01-098360	MARCELINO VELAZQUEZ RODRIGUEZ	MICHOACAN	COENEO	04/07/1921
2962	16-19-01-098407	FELIX JUAREZ RUIZ	MICHOACAN	COENEO	19/07/1922
2963	16-19-01-100563	RAFAEL AMBRIZ JIMENEZ	MICHOACAN	MORELOS	11/04/1922
2964	16-19-01-100888	ISAIAS DIAZ ARMENTA	MICHOACAN	MORELOS	19/05/1923
2965	16-19-01-101618	LEODEGARIO ORTIZ RUIZ	MICHOACAN	SANTA ANA MAYA	02/10/1922
2966	16-19-01-102038	ELIAS MILAN NAMBO	MICHOACAN	CUITZEO	20/07/1922
2967	16-19-01-102196	MELITON GONZALEZ LIRA	MICHOACAN	MORELIA	24/03/1917
2968	16-19-01-103070	LEOPOLDO ZAMUDIO GRANADOS	MICHOACAN	COENEO	02/03/1922
2969	16-19-01-104340	FRANCISCO UBIEDO RODRIGUEZ	MICHOACAN	MORELIA	19/01/1916
2970	16-19-01-104936	JOSE FULGENCIO CAMPOS	MICHOACAN	HUANDACAREO	12/05/1922
2971	16-19-01-105245	ANDRES PEREZ VELAZQUEZ	MICHOACAN	MORELIA-INDAPARAPEO	23/01/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
2972	16-19-01-105429	ANTONIO RUIZ HERNANDEZ	MICHOACAN	MORELIA	10/03/1915
2973	16-19-01-106241	JOSE TOMAS NICOLAS DEL CARMEN SALDAÑA VARGAS	MICHOACAN	ZACAPU	08/09/1922
2974	16-19-01-108167	ESTEBAN BARAJAS BARAJAS	MICHOACAN	HUANIQUEO	06/12/1921
2975	16-19-01-108570	J TRINIDAD OCHOA MELENA	MICHOACAN	PURUANDIRO	09/03/1922
2976	16-19-01-112404	ANASTACIO CURINCITA IZQUIERDO	MICHOACAN	MORELIA-CUITZEO	11/04/1923
2977	16-19-01-112512	VALENTIN PALENCIA GONZALEZ	MICHOACAN	MORELIA	14/02/1914
2978	16-19-01-113049	PEDRO PIZANO ZAVALA	MICHOACAN	MORELIA	04/12/1914
2979	16-19-01-113165	JESUS PUGA ESQUIVEL	MICHOACAN	MORELIA	03/03/1922
2980	16-19-01-113820	JOSE FELIX VEGA CEJA	MICHOACAN	MORELIA	13/05/1917
2981	16-19-01-113822	TRINIDAD CANCINO DIAZ	MICHOACAN	HUANDACAREO	12/06/1922
2982	16-19-01-114755	DOMINGO MENDOZA MOLINA	MICHOACAN	INDAPARAPEO	04/08/1922
2983	16-19-01-114818	FORTUNATO HERNANDEZ GARCIA	MICHOACAN	MORELIA	14/12/1917
2984	16-19-01-114972	DOLORÉS FIGUEROA PEREZ	MICHOACAN	ZINAPECUARO	01/04/1922
2985	16-19-01-115573	JOSE MERCED ALCANTAR LOBATO	MICHOACAN	CUITZEO	19/09/1922
2986	16-19-01-115820	ARISTEO RANGEL SALAS	MICHOACAN	MORELIA-PURIANDIRO	03/05/1923
2987	16-19-01-116884	AURELIO HURTADO ANDRADE	MICHOACAN	MORELIA	21/06/1913
2988	16-19-01-117378	ENRIQUE ROSILES RODRIGUEZ	MICHOACAN	MOROLEON	06/10/1922
2989	16-19-01-120748	JOSE ZAVALA REYES	MICHOACAN	TARIMBARO	23/04/1922
2990	16-19-01-120778	ESTEBAN BARAJAS BARAJAS	MICHOACAN	QUIROGA	28/11/1921
2991	16-19-01-120798	RAFAEL ARREDONDO GONZALEZ	MICHOACAN	COENEO	17/05/1922
2992	16-19-01-121593	ZABAS MAGAÑA GARCIA	MICHOACAN	COENEO	13/05/1922
2993	16-19-01-121695	MATEO ONOFRE REMIGIO	MICHOACAN	ZINAPECUARO	24/09/1922
2994	16-19-01-121935	TEODORO ORTIZ VAZQUEZ	MICHOACAN	MORELIA	29/10/1914
2995	16-19-01-122238	BRAULIO FERREGRINO ALCANTAR	MICHOACAN	EPITACIO HUERTA	18/03/1922
2996	16-19-01-122314	PRISCILIANO GUERRERO CORONA	MICHOACAN	MORELOS	04/01/1922
2997	16-19-01-122412	CIPRIANO BUCIO MOSQUEDA	MICHOACAN	ZINAPECUARO	26/09/1922
2998	16-19-01-124312	NICOLAS BERMUDEZ VEGA	MICHOACAN	MORELIA	13/02/1916
2999	16-19-01-124466	JUAN DE DIOS BAEZ BERRAGAN	MICHOACAN	AGUILITA	23/04/1922
3000	16-19-01-126454	JOSE TRINIDAD GONZALEZ LOPEZ	MICHOACAN	COENEO	22/05/1921
3001	16-19-01-126515	SACRAMENTO BEJARANO MENDOZA	MICHOACAN	QUERENDARO	15/05/1921
3002	16-19-01-126516	LUIS PADILLA AVALOS	MICHOACAN	MORELIA	25/08/1915
3003	16-19-01-128565	JESUS DUARTE FLORES	MICHOACAN	MORELIA	01/07/1912
3004	16-19-01-129112	PRAGEDES ROMERO GARCIA	MICHOACAN	MORELIA	15/06/1915
3005	16-19-01-130625	JOSE VAZQUEZ ALVAREZ	MICHOACAN	MORELIA	25/06/1916
3006	16-19-01-131137	PRODIGIOS CALVILLO LEON	MICHOACAN	MORELIA	09/07/1922
3007	16-19-01-135188	DONACIANO RODRIGUEZ GUZMAN	MICHOACAN	MORELIA	05/09/1915
3008	16-19-01-135210	J JESUS AYALA ALMANZA	MICHOACAN	PANINDICUARO	11/07/1922
3009	16-19-01-140761	JOSE CORTES MARTINEZ	MICHOACAN	MORELIA	24/01/1914
3010	16-19-01-142983	GREGORIO GARCIA VARGAS	MICHOACAN	MORELIA	09/09/1921
3011	16-19-01-144202	FRANCISCO VILLANUEVA DE LA CRUZ	MICHOACAN	TRINGABATO	26/06/1922
3012	16-19-01-146994	EUSTORGIO RODRIGUEZ	MICHOACAN	MOROLEON	16/09/1922
3013	16-19-01-154066	JOSE MEDINA NEGRETE	MICHOACAN	MORELIA-PANINDICUARO	19/01/1923
3014	16-19-01-154161	JOSE BALTAZAR APOLINAR NIETO CASTRO	MICHOACAN	MORELIA	06/01/1917
3015	16-19-01-154889	J GUADALUPE LEDEZMA DIAZ	MICHOACAN	HUANDACAREO	12/12/1921
3016	16-19-01-155810	JESUS GUTIERREZ AGUILERA	MICHOACAN	COENEO	13/07/1921
3017	16-19-01-156542	NATIBIDAD VAZQUEZ HERREJON	MICHOACAN	MORELIA	25/12/1914
3018	16-19-01-157131	SABINO JUAREZ CALDERON	MICHOACAN	MORELIA	09/08/1911
3019	16-19-01-158823	J JESUS MURILLO SALAS	MICHOACAN	ZACAPU	08/04/1922
3020	16-19-01-159223	RAFAEL SOLORIO BELMAN	MICHOACAN	MORELIA-PANINDICUARO	05/06/1923
3021	16-19-01-159307	CRESCENCIANO TORRES OROZCO	MICHOACAN	MORELIA	14/09/1917
3022	16-19-01-159606	ALFONSO SERENO AYALA	MICHOACAN	MORELIA	07/03/1922
3023	16-19-01-159859	JUAN BARBOSA	MICHOACAN	PURVANDIRO	27/01/1921
3024	16-19-01-160109	JOSE VICENTE MORA SORIA	MICHOACAN	TLALPUJAHUA	08/02/1922
3025	16-19-01-162695	SOTERO CANCINO ROMERO	MICHOACAN	MORELIA	22/04/1914
3026	16-19-01-162801	JOSE ORTIZ LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	05/06/1916
3027	16-19-01-163211	SABINO HERRERA FERNANDEZ	MICHOACAN	HUANDACAREO	28/08/1922
3028	16-19-01-167903	NICOLAS ORTIZ VILLANUEVA	MICHOACAN	MORELIA	03/09/1916
3029	16-19-01-172720	J GUADALUPE ARREOLA AYALA	MICHOACAN	IUDAPARAPEO	07/12/1921
3030	16-19-01-175026	JOSE LUIS MORALES TRIGUEROS	MICHOACAN	MORELIA-PURUANDIRO	19/06/1923
3031	16-19-01-175086	JOSE ISABEL VILLAGOMEZ ACOSTA	MICHOACAN	LAGUNILLAS	19/11/1921
3032	16-19-01-175980	MAXIMINO LOPEZ LINARES	MICHOACAN	MORELIA	14/02/1913
3033	16-19-01-176553	MARTIN ECHEVERRIA BASTIDA	MICHOACAN	TACAMBARO	07/02/1922
3034	16-19-01-182983	DONATO ZACARIAS AGUILAR	MICHOACAN	COENEO	22/10/1922
3035	16-19-01-183620	MANUEL ZAVALA GUZMAN	MICHOACAN	URIANGATO	20/02/1921
3036	16-19-01-186796	SANTIAGO CRUZ BAUTISTA	MICHOACAN	MARAVATIO	25/07/1921
3037	16-19-01-187550	GAUDENCIO CORTES ROSAS	MICHOACAN	MORELIA	07/05/1922
3038	16-19-01-187884	GAVINO CISNEROS PILLE	MICHOACAN	MORELIA	15/02/1914
3039	16-19-01-191303	FRANCISCO RAMIREZ PINEDA	MICHOACAN	IXTAPALUCA	02/04/1922
3040	16-19-01-192392	SALVADOR FLORES SANCHEZ	MICHOACAN	MORELIA	20/04/1922
3041	16-19-01-194885	JOSE MENDOZA CARRILLO	MICHOACAN	SANTA ANA MARA	09/04/1922
3042	16-19-04-033252	WILIBALDO CALDERON GUILLEN	MICHOACAN	MORELIA	20/06/1922
3043	16-19-04-060257	FELIPE AREVALO CORDOBA	MICHOACAN	ZACAPO	01/05/1922
3044	16-20-01-000909	JUAN MAGANA JUAREZ	MICHOACAN	MORELIA	30/06/1917
3045	16-20-01-001803	JUAN ZARAGOZA CALDERON	MICHOACAN	NUMARAN	08/09/1922
3046	16-20-01-001837	NICOLAS CABRERA MORENO	MICHOACAN	NUMARAN	23/12/1922
3047	16-20-01-001867	GABRIEL BAROJAS CERVANTES	MICHOACAN	IXTLAN	13/03/1923
3048	16-20-01-002007	ANASTACIO HERNANDEZ ROA	MICHOACAN	PENJAMILLO	11/07/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3049	16-20-01-002600	ALBERTO ALVAREZ CERNA	MICHOACAN	CHILCHOTA	08/07/1922
3050	16-20-01-003834	FIDEL OREGEL VEGA	MICHOACAN	JACONA	13/06/1921
3051	16-20-01-004354	FRANCISCO MORALES MARES	MICHOACAN	ECUANDUREO	04/10/1922
3052	16-20-01-005107	LUIS PATLAN CERVANTES	MICHOACAN	PASACUARAN	10/06/1923
3053	16-20-01-005127	PEDRO LOPEZ TORRES	MICHOACAN	MORELIA	25/03/1923
3054	16-20-01-005172	JOSE LEON AGUIÑON	MICHOACAN	NUMARAN	19/01/1922
3055	16-20-01-005201	ARISTEO REYES MURILLO	MICHOACAN	NUMARAN	16/04/1923
3056	16-20-01-005381	GREGORIO URIBE CASTILLO	MICHOACAN	CHERAN	09/12/1921
3057	16-20-01-005587	JOSE RAMIREZ CERDA	MICHOACAN	MORELIA	01/08/1920
3058	16-20-01-006069	IGNACIO BAÑALES HERNANDEZ	MICHOACAN	ZAMORA	15/11/1915
3059	16-20-01-006419	CARLOS MENDEZ BARRAGAN	MICHOACAN	ECUANDUREO	13/05/1921
3060	16-20-01-006893	JOSE NAVARRO TORRES	MICHOACAN	IXTLAN	08/05/1923
3061	16-20-01-008094	JOSE CAMARENA MOLINA	MICHOACAN	IXTLAN	11/05/1923
3062	16-20-01-009105	BENJAMIN GONZALEZ MOLINA	MICHOACAN	PARACHO	05/01/1923
3063	16-20-01-009141	JOSE CASTRO SANTOYO	MICHOACAN	LA PIEDAD	08/12/1922
3064	16-20-01-009533	JOSE JESUS RICO GONZALEZ	MICHOACAN	PAJACUARAN	08/02/1922
3065	16-20-01-010943	RAMON GUTIERREZ NAJAR	MICHOACAN	IXTLAN	23/05/1923
3066	16-20-01-011415	JESUS MARTINEZ SOTELO	MICHOACAN	ECUANDUREO	21/10/1921
3067	16-20-01-011709	BENJAMIN HERRERA HACHA	MICHOACAN	TANGANCICUARO	04/01/1921
3068	16-20-01-011745	CLETO CLARO CRISOSTOMO	MICHOACAN	MORELIA	12/02/1912
3069	16-20-01-012248	ELICEO MORENO GUERRERO	MICHOACAN	ZAMORA	07/05/1922
3070	16-20-01-012387	JOSE DE JESUS MELGOZA VAZQUEZ	MICHOACAN	ZAMORA	30/11/1921
3071	16-20-01-013547	EMILIO ZAVALA LOPEZ	MICHOACAN	LA PIEDAD	22/05/1922
3072	16-20-01-013974	ISMAEL GONZALEZ GONZALEZ	MICHOACAN	JIQUILPAN	12/03/1922
3073	16-20-01-014384	JUAN GUILLEN CARDENAS	MICHOACAN	YURECUARO	11/10/1922
3074	16-20-01-014889	ALFREDO GUERRERO LIMON	MICHOACAN	MORELIA	18/05/1917
3075	16-20-01-015179	ANTONIO DIAZ ARELLANO	MICHOACAN	YURECUARO	01/06/1922
3076	16-20-01-016088	SANTIAGO CORONA CARDENAS	MICHOACAN	VENUSTIANO CARRANZA	24/08/1922
3077	16-20-01-018293	MIGUEL CASILLAS PEREDO	MICHOACAN	MORELIA	25/09/1916
3078	16-20-01-019138	JOSE CASTAÑEDA RAMIREZ	MICHOACAN	SAHUAYO	20/09/1921
3079	16-20-01-019283	DIEGO HERNANDEZ BRACAMONTES	MICHOACAN	PAJACUARAN	13/11/1921
3080	16-20-01-019972	JOSE TELLO DEL RIO	MICHOACAN	IXTLAN	01/01/1915
3081	16-20-01-020002	ESTEBAN SATURNINO HERRERA ESPINOZA	MICHOACAN	CHURINTZIO	28/11/1915
3082	16-20-01-020078	ALFONSO CAZAREZ VIDALES	MICHOACAN	JIMILPAN	21/12/1922
3083	16-20-01-020571	HELIODORO BARRAGAN VALENCIA	MICHOACAN	MORELIA	16/05/1920
3084	16-20-01-021298	GUADALUPE ESPINOZA LOPEZ	MICHOACAN	LA PIEDAD	15/04/1922
3085	16-20-01-021307	VICTORIANO GARCIA MAGAÑA	MICHOACAN	QUITUPAN	20/10/1921
3086	16-20-01-021399	FRANCISCO RODRIGUEZ SALCEDO	MICHOACAN	GUADALAJARA	03/08/1914
3087	16-20-01-021418	TORIBIO GONZALEZ GONZALEZ	MICHOACAN	JIQUILPAN	17/06/1921
3088	16-20-01-022120	FRANCISCO BARTOLO MARTINEZ	MICHOACAN	CHERAN	11/08/1921
3089	16-20-01-022424	FIDEL MACIEL CONTRERAS	MICHOACAN	MORELIA	23/03/1913
3090	16-20-01-024520	JOSE RIOS BAROCIO	MICHOACAN	VILLAMAR	03/02/1923
3091	16-20-01-026209	FERNANDO ARROYO AGUILAR	MICHOACAN	MORELIA	21/09/1911
3092	16-20-01-027288	LEOPOLDO CUEVAS MACIEL	MICHOACAN	TANGAMANDAPIO	11/06/1922
3093	16-20-01-028397	ESTANISLAO PULIDO OCHOA	MICHOACAN	COTIJA	03/03/1922
3094	16-20-01-028456	MARTIN JUAREZ CHACON	MICHOACAN	LA PIEDAD	30/08/1922
3095	16-20-01-028533	JOSE GUADALUPE MOLINA MIRELES	MICHOACAN	LA PIEDAD	09/01/1923
3096	16-20-01-028713	EDUARDO ESCUTIA LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	13/10/1920
3097	16-20-01-028868	FIDEL VARGAS FRAUSTO	MICHOACAN	ANGAMACUTIRO	21/03/1921
3098	16-20-01-029819	JOSE LUQUE MONTOYA	MICHOACAN	VENUSTIANO CARRANZA	15/03/1915
3099	16-20-01-030026	PEDRO MADRIGAL HERNANDEZ	MICHOACAN	MORELIA	07/02/1911
3100	16-20-01-030594	ANSELMO SOSA ROQUE	MICHOACAN	PARACHO	12/09/1921
3101	16-20-01-032851	BENJAMIN CRUZ CONTRERAS	MICHOACAN	BRISEÑAS	01/10/1921
3102	16-20-01-033029	IGNACIO GOMEZ ORTEGA	MICHOACAN	IXTLAN	19/02/1922
3103	16-20-01-033241	AURELIO MADRIGAL BARAJAS	MICHOACAN	MORELIA	28/09/1919
3104	16-20-01-033265	MARCIANO JIMENEZ TREJO	MICHOACAN	MORELIA	02/11/1911
3105	16-20-01-033344	SOCORRO CORTEZ CORTEZ	MICHOACAN	JACONA	01/04/1922
3106	16-20-01-033389	GERONIMO VALENCIA GUIZAR	MICHOACAN	COTIJA	17/03/1921
3107	16-20-01-035227	SALVADOR ARREDONDO ALVAREZ	MICHOACAN	MORELIA	03/09/1917
3108	16-20-01-035558	J JESUS ALVAREZ SANCHEZ	MICHOACAN	ECUANDUREO	29/05/1921
3109	16-20-01-036045	VICTORINO RIVAS MADRIGAL	MICHOACAN	MORELIA	03/05/1913
3110	16-20-01-036525	JOSE PIEDAD CERVANTES BRAVO	MICHOACAN	MORELIA	08/12/1917
3111	16-20-01-037314	RAMON CERVANTES VARGAS	MICHOACAN	ZAMORA	05/02/1921
3112	16-20-01-037786	LEONARDO ZARATE ARTEAGA	MICHOACAN	ACUANDUREO	16/03/1923
3113	16-20-01-037935	ALEJANDRO AVALOS TORRES	MICHOACAN	COJUMATLAN DE REGULES	14/03/1921
3114	16-20-01-038831	MANUEL MARTINEZ CISNEROS	MICHOACAN	JIQUILPAN	12/02/1923
3115	16-20-01-038854	LUIS NAVARRO MUÑOZ	MICHOACAN	VISTA HERMOSA	10/07/1922
3116	16-20-01-040056	LUIS VALDOVINOS VILLA	MICHOACAN	MORELIA	22/10/1917
3117	16-20-01-040064	FELIPE ORTIZ HERNANDEZ	MICHOACAN	PENJAMILLO	16/04/1923
3118	16-20-01-040169	VICENTE GARCIA PRECIADO	MICHOACAN	SAHUAYO	04/05/1922
3119	16-20-01-040673	APOLONIO GARCIA VIVAS	MICHOACAN	MORELIA	01/01/1910
3120	16-20-01-040847	ALFREDO OREJEL	MICHOACAN	MORELIA	11/08/1912
3121	16-20-01-041199	GENARO PRADO LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	24/03/1916
3122	16-20-01-042195	MARGARITO RODRIGUEZ ZAMBRANO	MICHOACAN	LOS REYES	14/03/1914
3123	16-20-01-042403	GUILLELMO ESCALERA SALCEDO	MICHOACAN	LOS REYES	21/10/1922
3124	16-20-01-043176	RAFAEL VEGA ARIAS	MICHOACAN	MORELIA	14/10/1917
3125	16-20-01-044010	GUADALUPE AVILES CAZAREZ	MICHOACAN	ECUANDUREO	13/01/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3126	16-20-01-045540	LUIS MURILLO ROMERO	MICHOACAN	CHAVINDA	06/02/1922
3127	16-20-01-046031	JESUS ANAYA CONTRERAS	MICHOACAN	TANGANCICUARO	28/01/1922
3128	16-20-01-046062	FRANCISCO TOLENTO ROMERO	MICHOACAN	VILLAMAR	25/02/1921
3129	16-20-01-046157	JOSE MENDOZA ZAVALA	MICHOACAN	MORELIA	29/03/1913
3130	16-20-01-046985	JOSE RAMIREZ MURATALLA	MICHOACAN	JIMILPAN	20/02/1922
3131	16-20-01-048460	SALVADOR GAMEZ GONZALEZ	MICHOACAN	SAHUAYO	02/05/1922
3132	16-20-01-048531	J JESUS FAJARDO MACIAS	MICHOACAN	SAHUAYO	29/04/1921
3133	16-20-01-048791	GUMERCINDO CANO GUTIERREZ	MICHOACAN	PARACHO	15/02/1923
3134	16-20-01-049270	ALEJANDRO CERVANTES RIVAS	MICHOACAN	TANGAMANDAPIO	01/01/1921
3135	16-20-01-049315	BENJAMIN ORTIZ GONZALEZ	MICHOACAN	JIQUILPAN	23/04/1923
3136	16-20-01-050348	GERONIMO GRANADOS ARCIGA	MICHOACAN	ECUANDUREO	20/07/1921
3137	16-20-01-050362	JOSE ANTONIO SILVERIO RODRIGUEZ BALLON	MICHOACAN	ZACAPU	13/06/1915
3138	16-20-01-050738	RAMON MORENO ZARATE	MICHOACAN	MORELIA	02/06/1917
3139	16-20-01-051691	RAMON HERRERA MADRIGAL	MICHOACAN	PAJACUARAN	18/08/1922
3140	16-20-01-052238	RAFAEL CASTILLO HERNANDEZ	MICHOACAN	MORELIA	08/08/1909
3141	16-20-01-052287	FRANCISCO OROZCO ZARAGOZA	MICHOACAN	LA PIEDAD	17/05/1922
3142	16-20-01-052294	AURELIO LUA DAMIAN	MICHOACAN	COTIJA	21/07/1921
3143	16-20-01-053285	MAURILIO HUERTA LUNA	MICHOACAN	BRISEÑAS	14/02/1921
3144	16-20-01-053342	BENJAMIN MARTINEZ DIAZ	MICHOACAN	VISTA HERMOSA	30/03/1923
3145	16-20-01-053933	MANUEL MEZA DELGADO	MICHOACAN	MORELIA	16/06/1911
3146	16-20-01-054121	JOSE DE JESUS HERNANDEZ TEJEDA	MICHOACAN	BRISEÑAS	25/07/1922
3147	16-20-01-054437	ROGELIO GARCIA RUIZ	MICHOACAN	PAJACUARAN	15/06/1923
3148	16-20-01-054440	JOSE SALAZAR PADILLA	MICHOACAN	VISTA HERMOSA	05/03/1921
3149	16-20-01-054630	RAMIRO AMEZCUA	MICHOACAN	JIQUILPAN	20/07/1922
3150	16-20-01-054855	ALFONSO MADRIGAL RAMIREZ	MICHOACAN	TINGUINDIN	04/04/1923
3151	16-20-01-054892	SALVADOR OCEGUERA ALVAREZ	MICHOACAN	COTIJA	24/08/1921
3152	16-20-01-055061	ANTONIO ARTEAGA ALVAREZ	MICHOACAN	COTIJA	07/04/1915
3153	16-20-01-055078	DAVID YANEZ LUA	MICHOACAN	COTIJA	15/12/1915
3154	16-20-01-055273	MAXIMILIANO HUERTA AVILA	MICHOACAN	COENEO	01/01/1923
3155	16-20-01-055468	BENJAMIN MARAVILLA ROMERO	MICHOACAN	PAJACUARAR	07/06/1922
3156	16-20-01-055869	LIBRADO BATREZ DIAZ	MICHOACAN	MORELIA	20/01/1917
3157	16-20-01-055964	JOSE VILLANUEVA JIMENEZ	MICHOACAN	VISTA HERMOSA	17/03/1922
3158	16-20-01-056317	RAFAEL ANDRADE SALCEDO	MICHOACAN	QUITUPAN	25/08/1921
3159	16-20-01-056637	ARISTEO TORRES BARAJAS	MICHOACAN	ANGAMACUTIRO	28/08/1922
3160	16-20-01-056702	MIGUEL RODRIGUEZ HINOJOSA	MICHOACAN	PENJAMO	01/01/1922
3161	16-20-01-056797	RAFAEL SANDOVAL MANZO	MICHOACAN	VILLAMAR	28/10/1922
3162	16-20-01-057255	AURELIO CEJA OCHOA	MICHOACAN	JIQUILPAN	22/02/1922
3163	16-20-01-057336	JUAN MUNGUIA AMADOR	MICHOACAN	MORELIA	17/03/1917
3164	16-20-01-057528	EZEQUIEL CEJA GIL	MICHOACAN	SAHUAYO	15/05/1921
3165	16-20-01-058950	MAURILIO SILVA MUNIZ	MICHOACAN	PAJACUARAN	31/07/1921
3166	16-20-01-059281	ANTONIO VELAZQUEZ GONZALEZ	MICHOACAN	VENUSTIANO CARRANZA	08/06/1923
3167	16-20-01-061500	RAMON RAMIREZ LEON	MICHOACAN	ERONGARICUARO	22/10/1922
3168	16-20-01-061566	FRANCISCO AGUILERA ALVAREZ	MICHOACAN	PUREPERO	27/03/1921
3169	16-20-01-061798	RAMON BARRERA ORTIZ	MICHOACAN	BRISEÑAS	17/10/1922
3170	16-20-01-062289	FRANCISCO VALENCIA CERVANTES	MICHOACAN	VILLAMAR	20/03/1923
3171	16-20-01-062384	RAUL ESCOBAR DUARTE	MICHOACAN	TANGANCICUARO	14/10/1922
3172	16-20-01-063303	JOSE NAVARRO FLORES	MICHOACAN	MORELIA	27/09/1922
3173	16-20-01-063406	J JESUS GOMEZ GOMEZ	MICHOACAN	YERECUARO	03/08/1915
3174	16-20-01-063466	PEDRO SIERRA RODRIGUEZ	MICHOACAN	YURECUARO	19/09/1921
3175	16-20-01-063690	SANTIAGO MURILLO ARELLANO	MICHOACAN	MORELIA	02/12/1917
3176	16-20-01-064437	TOMAS AGUILAR SILVA	MICHOACAN	PARACHO	17/11/1921
3177	16-20-01-064909	LUIS REYES LAGUNAS	MICHOACAN	LA PIEDAD	26/01/1921
3178	16-20-01-065099	FRANCISCO SILVA CASTILLO	MICHOACAN	ERONGARICUARO	30/09/1922
3179	16-20-01-065340	MIGUEL FAJARDO ZARAGOZA	MICHOACAN	TANHUATO	12/12/1922
3180	16-20-01-065352	SILVESTRE CHAVEZ CASTILLO	MICHOACAN	VILLAMAR	10/01/1921
3181	16-20-01-065431	CELSO SANTOYO HERRERA	MICHOACAN	TANHUATO	06/04/1922
3182	16-20-01-065468	ROBERTO ROJO CERVANTES	MICHOACAN	TANHUATO	17/04/1923
3183	16-20-01-065500	MARGARITO FAJARDO ROJO	MICHOACAN	TANHUATO	21/02/1923
3184	16-20-01-065501	ANTONIO SAAVEDRA TORRES	MICHOACAN	THANHUATO	24/10/1922
3185	16-20-01-065506	JOSE MARIA SERAFIN QUEVEDO	MICHOACAN	MORELIA	18/10/1912
3186	16-20-01-065518	RAFAEL GUILLEN SOTO	MICHOACAN	ZAMORA	28/01/1923
3187	16-20-01-066145	ISIDRO SILVA MARIANO	MICHOACAN	COENEO	03/05/1923
3188	16-20-01-066297	MIGUEL PONCE RODRIGUEZ	MICHOACAN	VENUSTIANO CARRANZA	19/07/1922
3189	16-20-01-068189	JOSE MA MANZO LARIOS	MICHOACAN	MORELIA	12/01/1916
3190	16-20-01-068538	SALVADOR ZEPEDA ALCAZAR	MICHOACAN	MARCOS CASTELLANOS	11/12/1921
3191	16-20-01-068629	JOSE DE JESUS ORTEGA NIETO	MICHOACAN	MARCOS CASTELLANOS	11/05/1923
3192	16-20-01-068638	ENRIQUE HIGAREDA GONZALEZ	MICHOACAN	MARCOS CASTELLANOS	01/11/1921
3193	16-20-01-068651	JUAN MOLINA OCEGUERA	MICHOACAN	AXOTLAN	10/05/1923
3194	16-20-01-068979	J JESUS FLORES SILVA	MICHOACAN	MORELIA	07/11/1917
3195	16-20-01-069131	JOSE ALONSO PEREZ	MICHOACAN	MORELIA	27/11/1917
3196	16-20-01-070194	FRANCISCO GODINEZ LOPEZ	MICHOACAN	ZAMORA	18/03/1923
3197	16-20-01-070284	JESUS SAAVEDRA MARTINEZ	MICHOACAN	TANGANCICUARO	25/08/1922
3198	16-20-01-070742	JOSE JESUS MARTINEZ CARO	MICHOACAN	PARACHO	22/11/1921
3199	16-20-01-071179	FRANCISCO AVALOS VEGA	MICHOACAN	JIQUILPAN	13/05/1923
3200	16-20-01-071251	ANACLETO CONTRERAS CERVANTES	MICHOACAN	JIQUILPAN	05/02/1921
3201	16-20-01-072404	CRISPIN VALDEZ AGUILAR	MICHOACAN	PARACHO	25/01/1922
3202	16-20-01-072570	CARLOS ALVARADO ALVARADO	MICHOACAN	LA PIEDAD	11/09/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3203	16-20-01-072746	RAFAEL FLORES RAMIREZ	MICHOACAN	CHILCHOTA	20/01/1900
3204	16-20-01-072828	SALUD MEZA BARAJAS	MICHOACAN	ZAMORA	20/03/1921
3205	16-20-01-073468	JOSE LEON ESCALERA	MICHOACAN	VILLAMAR	26/12/1921
3206	16-20-01-073788	JOSE FERNANDEZ OCEGUERA	MICHOACAN	MORELIA	25/05/1912
3207	16-20-01-074086	JOSE FIDEL BAEZ BAÑALES	MICHOACAN	PENJAMILLO	03/02/1914
3208	16-20-01-074124	REMIGIO OJEDA LOPEZ	MICHOACAN	PENJAMILLO	27/01/1922
3209	16-20-01-074706	SALVADOR VILLEGAS CARDENAS	MICHOACAN	ECUANDUREO	27/09/1921
3210	16-20-01-075583	ALFONSO GARCIA OCHOA	MICHOACAN	CHAVINDA	02/02/1923
3211	16-20-01-075619	FRANCISCO ALVAREZ CEJA	MICHOACAN	JIQUILPAN	28/09/1922
3212	16-20-01-075648	JESUS CENDEJAS PEREZ	MICHOACAN	CHAVINDA	28/08/1921
3213	16-20-01-076497	JESUS VALADEZ RODRIGUEZ	MICHOACAN	ZAMORA	01/01/1914
3214	16-20-01-077564	PEDRO FLORES RAMIREZ	MICHOACAN	SAHUAYO	04/04/1921
3215	16-20-01-077774	JESUS ARELLANO NIETO	MICHOACAN	MORELIA	10/06/1911
3216	16-20-01-078559	DANIEL CEJA	MICHOACAN	PAJACUARAN	09/04/1922
3217	16-20-01-079445	JOSE ERACLIO SANCHEZ SERRATO	MICHOACAN	TLAZAZALCA	15/09/1922
3218	16-20-01-079563	FRANCISCO GRACIAN	MICHOACAN	SAHUAYO	03/02/1923
3219	16-20-01-079885	FRANCISCO RIOS ROBLES	MICHOACAN	TANGAMANDAPIO	16/08/1922
3220	16-20-01-080365	JUAN SOTERO SANTOS	MICHOACAN	MORELIA	14/04/1916
3221	16-20-01-080444	MAURICIO AVILA MATEO	MICHOACAN	MORELIA	18/01/1911
3222	16-20-01-080745	JUAN LOPEZ MANZO	MICHOACAN	MORELIA	26/12/1916
3223	16-20-01-081053	JOSE SERAFIN TORRES MORENO	MICHOACAN	TANGAMANDAPIO	01/10/1922
3224	16-20-01-081069	ROBERTO LOMELI YEPEZ	MICHOACAN	MORELIA	19/09/1921
3225	16-20-01-081185	ZACARIAS JIMENEZ RODRIGUEZ	MICHOACAN	ANGAMACUTIRO	05/11/1921
3226	16-20-01-081207	MACARIO SORIA ALCALA	MICHOACAN	ANGAMACUTIRO	21/03/1921
3227	16-20-01-081271	ANGEL MORA ARREDONDO	MICHOACAN	COJUNATLAN DE RAMIRO	04/06/1923
3228	16-20-01-081366	JOSE PULIDO ORDAZ	MICHOACAN	COJUMATLAN	14/10/1922
3229	16-20-01-081369	LUIS PULIDO ORDAZ	MICHOACAN	COJUMATLAN DE REGULES	22/06/1921
3230	16-20-01-081393	CARLOS FERNANDEZ FERNANDEZ	MICHOACAN	MORELIA	19/10/1917
3231	16-20-01-081425	FRANCISCO GODINEZ SALDAÑA	MICHOACAN	JOSE SIXTO VERDUZCO	04/10/1921
3232	16-20-01-082521	LEOPOLDO OLVERA MENDOZA	MICHOACAN	MORELIA	15/09/1916
3233	16-20-01-083498	JOSE HERNANDEZ MENDEZ	MICHOACAN	LA PIEDAD	25/01/1921
3234	16-20-01-083897	MACARIO RAMON ZIRATE GUTIERREZ	MICHOACAN	MORELIA	19/01/1916
3235	16-20-01-085439	EULALIO GARCIA MARTINEZ	MICHOACAN	LA PIEDAD	15/07/1915
3236	16-20-01-087199	ANSELMO HEREDIA VITELA	MICHOACAN	MORELIA	21/04/1917
3237	16-20-01-087249	EMILIO MARTINEZ ESPINOZA	MICHOACAN	MORELIA	01/10/1920
3238	16-20-01-087483	PEDRO ASCENCIO AMEZCUA	MICHOACAN	TANGAMANDAPIO	12/05/1922
3239	16-20-01-087746	AGUSTIN SACARIAS CUSTODIO	MICHOACAN	COENEO	24/09/1915
3240	16-20-01-088030	GABINO MURILLO RAYA	MICHOACAN	PURUANDIRO	27/10/1922
3241	16-20-01-088598	FIDEL AYALA RIOS	MICHOACAN	JACONA	13/12/1921
3242	16-20-01-089147	RAMON OCHOA GONZALEZ	MICHOACAN	MORELIA	15/10/1916
3243	16-20-01-089411	FRANCISCO CUEVAS ESCAREÑO	MICHOACAN	COALCOMAN DE VAZQUEZ PALLARES	16/11/1921
3244	16-20-01-089581	MIGUEL FLORES CERVANTES	MICHOACAN	VILLAMAR	16/07/1922
3245	16-20-01-090708	JOSE REYES MELENA	MICHOACAN	PURUANDIRO	17/06/1921
3246	16-20-01-091275	JOSE HERRERA HURTADO	MICHOACAN	COENEO	22/01/1923
3247	16-20-01-091727	ALFONSO GARCILAZO DIAZ	MICHOACAN	MORELIA	02/08/1911
3248	16-20-01-092129	J RAMON DEL SAGRADO CORAZON DE J PALENCIA REYES	MICHOACAN	JIMENEZ	31/08/1914
3249	16-20-01-093413	CARLOS GIL RAMIREZ	MICHOACAN	CHAVINDA	03/03/1923
3250	16-20-01-093999	ESTEBAN AMBRIZ LEYVA	MICHOACAN	MICHOACAN	21/08/1922
3251	16-20-01-095388	SANTOS SANCHEZ MORFIN	MICHOACAN	COTIJA	01/02/1923
3252	16-20-01-098113	LEOBARDO MUNGUIA ACEVEDO	MICHOACAN	VILLAMAR	27/04/1922
3253	16-20-01-099467	J.CARMEN TORRES LEON	MICHOACAN	LA PIEDAD	23/02/1923
3254	16-20-01-100626	JOAQUIN AGUILERA GARCIA	MICHOACAN	MORELIA	15/08/1917
3255	16-20-01-100793	EUSEBIO RAYA HERNANDEZ	MICHOACAN	NUEVO PARANGARICUTIRO	09/08/1921
3256	16-20-01-101480	RAMIRO HERNANDEZ RIOS	MICHOACAN	PAJACUARAN	14/07/1922
3257	16-20-01-102098	JOSE NARES CERVANTES	MICHOACAN	MORELIA	17/11/1916
3258	16-20-01-105622	GILBERTO VALLEJO JUAREZ	MICHOACAN	ZAMORA	04/01/1923
3259	16-20-01-107543	MIGUEL TRUJILLO PEÑA	MICHOACAN	ZAMORA	25/03/1922
3260	16-20-01-108658	SEBASTIAN CABRERA HERNANDEZ	MICHOACAN	SAHUAYO	14/05/1922
3261	16-20-01-110028	TRANSITO MENDEZ DURAN	MICHOACAN	LA PIEDAD	13/08/1922
3262	16-20-01-110081	SALVADOR REYES CEJA	MICHOACAN	JACONA	15/01/1923
3263	16-20-01-110439	MANUEL RUBIO CANO	MICHOACAN	PARACHO	25/06/1922
3264	16-20-01-110678	FEDERICO CEJA CEJA	MICHOACAN	VILLAMAR	26/06/1921
3265	16-20-01-110718	MARTIN MORALES ANTONIO	MICHOACAN	CHILCHOTA	22/03/1921
3266	16-20-01-110913	SIMON RINCON MARTINEZ	MICHOACAN	LOS REYES	11/02/1921
3267	16-20-01-111876	J GUADALUPE PALOMARES ALVARADO	MICHOACAN	JIMENEZ	13/05/1921
3268	16-20-01-111891	ANTONIO AVALOS PIMENTEL	MICHOACAN	PAJACUARAN	24/02/1915
3269	16-20-01-112549	ALEJANDRO LUA VILLA	MICHOACAN	JIQUILPAN	22/03/1923
3270	16-20-01-113434	ANTONIO OCHOA MANZO	MICHOACAN	MORELIA	13/06/1910
3271	16-20-01-115526	ENRIQUE AVALOS CASTELLANOS	MICHOACAN	MORELIA	04/01/1917
3272	16-20-01-115544	MODESTO FRUTOS CERVANTES	MICHOACAN	SAHUAYO	29/11/1922
3273	16-20-01-123690	SALVADOR AYALA RAMIREZ	MICHOACAN	NUMARAN	19/03/1923
3274	16-20-01-124425	JOSE ASCENCION MOJICA MELGOZA	MICHOACAN	PENJAMILLO	10/05/1923
3275	16-20-01-131184	EDUARDO SALVADOR ESPINOZA	MICHOACAN	ZACAPU	22/03/1922
3276	16-20-01-131954	ENRIQUE RAMIREZ MADRIGAL	MICHOACAN	NUMARAN	04/04/1923
3277	16-20-01-132008	MIGUEL ZALAPA AGUSTIN	MICHOACAN	PARACHO	10/05/1923
3278	16-20-01-134931	FIDEL SOLIS VIDALES	MICHOACAN	PARACHO	25/12/1921
3279	16-20-01-135862	JUAN SALCEDO ORDAZ	MICHOACAN	COJUMATLAN DE REGULES	03/01/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3280	16-20-01-137007	FIDEL MORENO RIOS	MICHOACAN	MORELIA	24/03/1916
3281	16-20-01-143463	PASCUAL CARDENAS CASTRO	MICHOACAN	ZACAPU	17/03/1922
3282	16-20-01-144118	GRACIANO PASCUAL SANTIAGO	MICHOACAN	CHILCHOTA	26/12/1922
3283	16-20-01-145093	OCIEL RUIZ VILLANUEVA	MICHOACAN	MORELIA	11/12/1917
3284	16-20-01-146155	HELEODORO HERRERA MARTINEZ	MICHOACAN	LOS REYES	20/11/1921
3285	16-20-01-149865	VICENTE BARAJAS LEON	MICHOACAN	PARACHO	30/10/1922
3286	16-20-01-150095	RODRIGUEZ HEREDIA LEOPOLDO	MICHOACAN	MORELIA	14/03/1917
3287	16-20-01-151452	JOSE CARMEN BOLAÑOS ZARAGOZA	MICHOACAN	VISTA HERMOSA	16/07/1921
3288	16-20-01-152079	SALVADOR SOLORIO ZARATE	MICHOACAN	MORELIA	06/09/1916
3289	16-20-01-154042	ANICETO HERRERA PANIAGUA	MICHOACAN	AYOTLAN	16/04/1922
3290	16-20-01-154582	JOSE JESUS SERVIN GARCIA	MICHOACAN	LA PIEDAD	20/07/1922
3291	16-20-01-155060	CARLOS RIOS SENDEJAS	MICHOACAN	VILLAMAR	15/09/1922
3292	16-20-01-156202	ZACARIAS BERMEJO GARCIA	MICHOACAN	TINGUINDIN	01/11/1922
3293	16-20-01-161773	EVARISTO BARAJAS BARAJAS	MICHOACAN	QUITUPAN	05/06/1921
3294	16-20-01-162956	AMUEL ALVAREZ MERCED	MICHOACAN	CHERAN	13/04/1921
3295	16-20-01-164113	JESUS GARCIA LOPEZ	MICHOACAN	MORELIA	06/01/1920
3296	16-20-01-172114	ROBERTO MORENO GARCIA	MICHOACAN	MORELIA	29/09/1921
3297	16-20-01-178055	SAMUEL CASTRO COLIN	MICHOACAN	PARANGARICUTIRO	17/05/1915
3298	16-20-01-181313	BENJAMIN RUIZ MACIEL	MICHOACAN	MORELIA	19/09/1916
3299	16-20-01-182358	FRANCISCO HERNANDEZ LIMON	MICHOACAN	YURECUARO	04/10/1921
3300	16-20-01-183476	LUIS SALCEDO AVALOS	MICHOACAN	PARACUARO	14/06/1922
3301	16-20-01-183675	J FERMIN GARCIA BERBER	MICHOACAN	LA PIEDAD	03/04/1921
3302	17-21-01-000515	PABLO ARCOS RIOS	MORELOS	CUERNAVACA	05/03/1923
3303	17-21-01-000791	CANDELARIO SOLANO ORDUÑO	MORELOS	AMACUZAC	02/02/1923
3304	17-21-01-001391	CLEMENTE ROMAN RABADAN	MORELOS	CUERNAVACA	27/11/1922
3305	17-21-01-005841	MODESTO ABARCA AYALA	MORELOS	ZACATEPEC DE HIDALGO	13/11/1920
3306	17-21-01-006328	MIGUEL CARDOSO CAMACHO	MORELOS	JIUTEPEC	07/05/1923
3307	17-21-01-007551	BRAULIO LINARES HERNANDEZ	MORELOS	XOCHITEPEC	25/03/1921
3308	17-21-01-022268	ENRIQUE SANCHEZ SANCHEZ	MORELOS	CUAUTLA	09/10/1922
3309	17-21-01-024785	HERMELINDO SALGADO LUCAS	MORELOS	JIUTEPEC	23/03/1920
3310	17-21-01-028596	ESTEBAN CARVAJAL BARRERA	MORELOS	JIUTEPEC	18/01/1923
3311	17-21-01-029650	JOSE ROMERO SALGADO	MORELOS	CUERNAVACA	19/03/1922
3312	17-21-01-029721	JUAN REBOLLAR LOPEZ	MORELOS	PUENTE DE IXTLA	24/06/1922
3313	17-21-01-030085	ENRIQUE MENEZ ALBAVERA	MORELOS	PUENTE DE IXTLA	01/12/1919
3314	17-21-01-031788	DELFINO TIJERA ROJAS	MORELOS	YAUTEPEC	10/09/1918
3315	17-21-01-036157	SALOMON LOPEZ ABRAJAN	MORELOS	PUENTE DE IXTLA	27/07/1921
3316	17-21-01-040201	AGUSTIN MENA GUADALUPE	MORELOS	PUENTE DE IXTLA	04/10/1917
3317	17-21-01-042923	PEDRO MARTINEZ GUADARRAMA	MORELOS	TEMIXCO	02/06/1921
3318	17-21-01-044449	MANUEL SANTAMARIA JIMENEZ	MORELOS	CUERNAVACA	01/01/1923
3319	17-21-01-053185	MARCIAL RAMOS DE JESUS	MORELOS	TEPOZOTLAN	07/07/1916
3320	17-21-01-056765	JOSE ALANIZ GARCIA	MORELOS	PILCAYA	19/03/1923
3321	17-21-01-057720	VICTOR MARTINEZ ELGUERA	MORELOS	PILCAYA	06/03/1920
3322	17-21-01-058490	ENRIQUE LANDA OCAMPO	MORELOS	JOJUTLA	13/09/1922
3323	17-21-01-061974	IGNACIO HIPOLITO VILLAGOMEZ	MORELOS	YAUTEPEC	10/07/1920
3324	17-21-01-063578	JOSE CARDENAS MILLAN	MORELOS	TETIPAC	13/06/1913
3325	17-21-01-064256	NEREO AGUIRRE ROBLES	MORELOS	TLAQUILTENANGO	12/05/1923
3326	17-21-01-064267	EFREN GARCIA ARAGON	MORELOS	OCUITUCO	18/06/1921
3327	17-21-01-066647	ELIGIO FARELAS RIVERA	MORELOS	OCUITUCO	03/10/1919
3328	17-21-01-071948	SERAFIN ALMAZO GONZALEZ	MORELOS	YAUTEPEC	13/01/1915
3329	17-21-01-082356	RAUL GUADARRAMA GARCIA	MORELOS	COATLAN DEL RIO	21/06/1922
3330	17-21-01-100725	GILBERTO ALVAREZ ALVAREZ	MORELOS	CUERNAVACA	04/02/1923
3331	17-21-01-104167	SIMON FLORES BONILLA	MORELOS	YAUTEPEC	05/12/1917
3332	17-21-01-113575	FILIBERTO GABRIEL IBARRA	MORELOS	CUERNAVACA	22/08/1921
3333	17-21-01-117876	NARCISO SANCHEZ ROSAS	MORELOS	JIUTEPEC	14/10/1921
3334	17-21-01-124085	EZEQUIEL BAHENA VILALOBOS	MORELOS	CUERNAVACA	24/02/1923
3335	17-21-01-126244	PEDRO HERNANDEZ HERMOSA	MORELOS	PUENTE DE IXTLA	29/06/1915
3336	17-21-01-143609	ESTEBAN AGUILAR VAZQUEZ	MORELOS	TLALTIZAPAN	26/12/1921
3337	17-21-01-156162	RAMON APARICIO OCHOA	MORELOS	TEMIXCO	23/03/1920
3338	17-21-01-172704	SALVADOR FLORES FLORES	MORELOS	CUARNAVACA	06/08/1918
3339	17-21-01-172751	CELIA ESPERANZA AVILA BARRIOS	MORELOS	YECAPITLA	24/12/1919
3340	17-21-01-174373	FRANCISCO SALDANA HUEZCA	MORELOS	YAUTEPEC	04/10/1918
3341	18-22-01-007503	ANGEL MARQUEZ HERNANDEZ	NAYARIT	ROSAMORADA	22/07/1920
3342	18-22-01-015371	JOSE FLORES PEREZ	NAYARIT	JALA	19/03/1921
3343	18-22-01-016779	BERNARDINO GONZALEZ	NAYARIT	AMATLAN DE CAÑAS	04/04/1922
3344	18-22-01-019169	JESUS MURILLO OROZCO	NAYARIT	AMATLAN DE CAÑAS	25/01/1916
3345	18-22-01-019258	MARTIN PEREZ RIVERA	NAYARIT	AMATLAN DE CAÑAS	30/01/1920
3346	18-22-01-019367	JESUS PEREZ CONTRERAS	NAYARIT	AHUACATLAN	29/07/1915
3347	18-22-01-022326	RAMON LOPEZ RAMOS	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	28/08/1916
3348	18-22-01-023946	MAGDALENO ALTAMIRANO PEREZ	NAYARIT	JALA	25/05/1920
3349	18-22-01-025923	ADOLFO DUENAS BECERRA	NAYARIT	COMPOSTELA	27/09/1914
3350	18-22-01-026439	JUAN ESPERANZA RUBIO	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	24/11/1921
3351	18-22-01-026694	ESPIRIDION SANTANA RODRIGUEZ	NAYARIT	JALA	14/12/1919
3352	18-22-01-027487	ALEJO CAMARENA MORALES	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	27/02/1921
3353	18-22-01-028283	SIMON REA LOPEZ	NAYARIT	AHUACATLAN	23/06/1923
3354	18-22-01-031212	JOSE ESPARZA HERNANDEZ	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	29/06/1922
3355	18-22-01-032616	JOSE CARMEN ALVAREZ CARRILLO	NAYARIT	ACAPONETA	19/07/1915
3356	18-22-01-033693	PRAXEDIS PEREZ PUENTES	NAYARIT	JALA	21/07/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3357	18-22-01-034051	BIBIANO BECERRA CARRILLO	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	02/12/1922
3358	18-22-01-034313	RAYMUNDO ZUNIGA LOPEZ	NAYARIT	JALA	21/06/1922
3359	18-22-01-035314	TOMAS ALATORRE MARISCAL	NAYARIT	BAHIA DE BANDERAS	07/03/1922
3360	18-22-01-036108	GUADALUPE RAMIREZ SANCHEZ	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	12/12/1915
3361	18-22-01-038208	J GUADALUPE SOLIS RUVALCABA	NAYARIT	JALA	20/07/1918
3362	18-22-01-040669	VALENTE TAPIA LOPEZ	NAYARIT	AMATLAN DE CAÑAS	16/12/1917
3363	18-22-01-041560	JOSE RUVALCABA VELAZQUEZ	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	20/10/1920
3364	18-22-01-041604	J JUAN ZEPEDA RUBIO	NAYARIT	AMATLAN DSE COÑAS	22/09/1921
3365	18-22-01-043717	VENTUARA IXTLAHUACA CORREA	NAYARIT	COMPOSTELA	14/07/1922
3366	18-22-01-043801	EMILIO CAMBERO HIDALGO	NAYARIT	JALA	30/05/1920
3367	18-22-01-044570	PASCUAL VALLE RODRIGUEZ	NAYARIT	SAN PEDRO LAGUNILLAS	17/09/1917
3368	18-22-01-047995	RAFAEL MENDOZA RAMIREZ	NAYARIT	TEPIC	21/07/1921
3369	18-22-01-048037	MARCOS RAMOS VELAZQUEZ	NAYARIT	AMATLAN DE CAÑAS	29/04/1922
3370	18-22-01-050325	FRANCISCO MEZA GUZMAN	NAYARIT	AMATLAN DE CAÑAS	03/12/1918
3371	18-22-01-052150	PEDRO LOPEZ TORRES	NAYARIT	TEPIC	22/02/1922
3372	18-22-01-052580	RAMON ALTAMIRANO ROBLES	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	26/05/1922
3373	18-22-01-054100	FELIPE GALLO ORTEGA	NAYARIT	AMATLAN DE CAÑAS	18/03/1922
3374	18-22-01-054937	JOSE GUADALUPE RAMIREZ LOPEZ	NAYARIT	SAN BLAS	12/11/1920
3375	18-22-01-055437	ANTONIO RENTERIA ARIAS	NAYARIT	SAN PEDRO LAGUNILLAS	13/06/1920
3376	18-22-01-057519	GUADALUPE SERAFIN LOPEZ	NAYARIT	SAN PEDRO LAGUNILLAS	22/05/1922
3377	18-22-01-057793	VICENTE ESPINOZA CIGALA	NAYARIT	AHUACATLAN	19/07/1921
3378	18-22-01-058840	PANFILO SANCHEZ GOMEZ	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	28/03/1923
3379	18-22-01-059389	PEDRO CHAVEZ GOMEZ	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	01/08/1920
3380	18-22-01-059437	APOLONIO CORONA GONZALEZ	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	08/02/1923
3381	18-22-01-060290	MATEO ESPERICUETA PACHECO	NAYARIT	ROSAMORADA	21/09/1919
3382	18-22-01-062471	SIMON MONTES DIAZ	NAYARIT	AHUACATLAN	28/10/1918
3383	18-22-01-075839	JOSE BECERRA MEZA	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	28/02/1920
3384	18-22-01-082099	ROBERTO ORTIZ GARCIA	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	19/11/1921
3385	18-22-01-083944	FIDEL FRANQUEZ GUZMAN	NAYARIT	JALA	24/04/1922
3386	18-22-01-084592	MARINO CORREA FLORES	NAYARIT	TEPIC	02/01/1922
3387	18-22-01-087303	ANTONIO RAMIREZ GONZALEZ	NAYARIT	TEPIC	03/05/1922
3388	18-22-01-087997	JOSE ISABEL FREGOSO NIEVES	NAYARIT	AHUACATLAN	05/12/1921
3389	18-22-01-091276	ROSENDO GONZALEZ CELIS	NAYARIT	TEPIC	06/08/1921
3390	18-22-01-094714	VICENTE TEJEDA GUERRERO	NAYARIT	SANTA MARIA DEL ORO	22/01/1923
3391	18-22-01-095683	GREGORIO SALAZAR ULLOA	NAYARIT	SANTIAGO IXCUINTLA	09/05/1923
3392	18-22-01-095706	RAMON GARCIA SANCHEZ	NAYARIT	TEPIC	09/04/1922
3393	18-22-01-096117	FELIPE RUIZ TAIZAN	NAYARIT	RUIZ	07/09/1915
3394	18-22-01-101262	JOSE MANUEL GOMEZ LUQUIN	NAYARIT	PUERTO VALLARTA	20/11/1922
3395	18-22-01-103534	J JESUS DELGADO GARCIA	NAYARIT	SAN PEDRO LAGUNILLAS	05/06/1922
3396	18-22-01-110121	MANUEL MARTINEZ ZARAGOZA	NAYARIT	AHUACATLAN	27/01/1914
3397	18-22-01-113156	MAXIMINO DELGADO BATISTA	NAYARIT	SAN PEDRO LAGUNILLAS	02/10/1922
3398	18-22-01-116539	TRINIDAD SANCHEZ SAUCEDO	NAYARIT	TEPIC	27/05/1923
3399	18-22-01-117114	MARTIN CERVANTES VARGAS	NAYARIT	TEPIC	30/01/1922
3400	18-22-01-117577	JOSE VASQUEZ LOPEZ	NAYARIT	HAHIA DE BANDERAS	04/02/1917
3401	18-22-01-117797	FLORENTINO PARRA ROSALES	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	14/03/1918
3402	18-22-01-122809	SALVADOR CHAVEZ GUTIERREZ	NAYARIT	AMATLAN DE CAÑAS	19/03/1923
3403	18-22-01-125162	MARTIN RODRIGUEZ BANUELOS	NAYARIT	SAN PEDRO LAGUNILLAS	12/01/1921
3404	18-22-01-139420	JESUS HERNANDEZ BECERRA	NAYARIT	IXTLAN DEL RIO	14/10/1917
3405	18-22-01-155592	NEMORIO DELGADO ESCOBEDO	NAYARIT	SAN PEDRO LAGUNILLAS	30/06/1911
3406	18-22-01-172068	FRANCISCO ESCALANTE GONZALEZ	NAYARIT	LA YESCA	09/03/1914
3407	18-22-01-178578	PABLO SOLANO BUSTAMANTE	NAYARIT	SANTA MARIA DEL ORO	30/06/1918
3408	19-23-01-007651	JESUS SEPULVEDA FIGUEROA	NUEVO LEON	MONTERREY	01/01/1912
3409	19-23-01-008149	RAMON JAIME PANIAGUA	NUEVO LEON	VALLE DE SANTIAGO	25/04/1923
3410	19-23-01-008179	ANGEL CHAVEZ MIRANDA	NUEVO LEON	GENERAL ESCOBEDO	17/03/1921
3411	19-23-01-009696	PABLO FRAUSTO RODRIGUEZ	NUEVO LEON	ALLENDE	26/01/1921
3412	19-23-01-010096	BENIGNO GLORIA GARCIA	NUEVO LEON	SAN NICOLAS DE LOS GARZA	05/04/1921
3413	19-23-01-011348	JULIAN VILLANUEVA AGUILLON	NUEVO LEON	GARCIA	19/06/1920
3414	19-23-01-011752	CALIXTO TORRES LARA	NUEVO LEON	MONTERREY	14/12/1917
3415	19-23-01-014001	TERESO IPINA RODRIGUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	15/10/1912
3416	19-23-01-014033	MANUEL LOPEZ MENDOZA	NUEVO LEON	MONTERREY	27/09/1922
3417	19-23-01-014059	MANUEL RODRIGUEZ LOREDO	NUEVO LEON	NUVO LAREDO	15/06/1923
3418	19-23-01-014737	SEBASTIAN ESQUEDA PEDRAZA	NUEVO LEON	MONTERREY	20/01/1918
3419	19-23-01-014954	WILFREDO SAUCEDO ARREOLA	NUEVO LEON	GUADALUPE	05/12/1920
3420	19-23-01-018278	NORBERTO RODRIGUEZ ZUÑIGA	NUEVO LEON	MONTERREY	06/06/1921
3421	19-23-01-019219	LUIS GARCIA CRUZ	NUEVO LEON	SALINAS	21/06/1923
3422	19-23-01-019460	MANUEL VILLANUEVA TREVIÑO	NUEVO LEON	MONTERREY	12/10/1913
3423	19-23-01-020583	GUENZENLADO PERALES RODRIGUEZ	NUEVO LEON	GALEANA	22/02/1921
3424	19-23-01-021470	CARMEN ROJAS PEREZ	NUEVO LEON	MONTERREY	22/10/1922
3425	19-23-01-021810	FELICIANO HERNANDEZ REYNA	NUEVO LEON	GUADALUPE	09/06/1923
3426	19-23-01-025377	JUAN SALAZAR ALDACO	NUEVO LEON	MONTERREY	20/03/1922
3427	19-23-01-027197	ANGEL ORTIZ GARCIA	NUEVO LEON	MONTERREY	02/08/1922
3428	19-23-01-028301	JUAN TORRES GONZALEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	16/05/1913
3429	19-23-01-028307	PEDRO GUTIERREZ GONZALEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	31/01/1915
3430	19-23-01-029046	EPIFANIO JIMENEZ GONZALEZ	NUEVO LEON	CADEREYTA	13/04/1923
3431	19-23-01-030402	CARLOS SALDAÑA VERA	NUEVO LEON	MONTERREY	04/11/1922
3432	19-23-01-031251	PEDRO MARTINEZ ALVARADO	NUEVO LEON	MONTERREY	30/04/1923
3433	19-23-01-031806	ADALBERTO COSTILLA INFANTE	NUEVO LEON	DR ARROYO	23/04/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3434	19-23-01-034834	FRANCISCO ROSALES ZARZOZA	NUEVO LEON	MONTERREY	01/04/1919
3435	19-23-01-034899	MIGUEL SALDANA MUNIZ	NUEVO LEON	SAN PEDRO GARZA CARCIA	08/05/1923
3436	19-23-01-034988	ERASMO SIXTOS VAZQUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	25/11/1922
3437	19-23-01-035170	JUAN SILVA ROBLEDO	NUEVO LEON	DOCTOR ARROYO	02/04/1921
3438	19-23-01-035513	JUAN MIRANDA DE LA CRUZ	NUEVO LEON	MONTERREY	18/04/1918
3439	19-23-01-035532	ELEDORO GARCIA DE LA CRUZ	NUEVO LEON	GRAL BRAVO	22/02/1923
3440	19-23-01-036301	LEOCADIO DE LA ROSA REYES	NUEVO LEON	MONTERREY	09/12/1922
3441	19-23-01-037336	JOSE ANGEL GARCIA GUZMAN	NUEVO LEON	MONTERREY	02/08/1917
3442	19-23-01-037485	GUADALUPE TORRES BERNAL	NUEVO LEON	MONTERREY	13/12/1918
3443	19-23-01-037490	FRANCISCO VALENZUELA ARIAS	NUEVO LEON	MONTERREY	28/04/1919
3444	19-23-01-037569	GILDARDO PATLAN HERNANDEZ	NUEVO LEON	DR ARROYO	08/06/1923
3445	19-23-01-038002	JUAN ALVAREZ MANZANO	NUEVO LEON	MONTERREY	12/07/1919
3446	19-23-01-038905	JOSE GARZA RODRIGUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	09/12/1922
3447	19-23-01-041463	J SANTOS ALVAREZ RENOVATO	NUEVO LEON	MONTERREY	01/11/1917
3448	19-23-01-042994	CELSO RICO VALLEJO	NUEVO LEON	MONTERREY	14/08/1922
3449	19-23-01-043289	JOSE GUADALUPE GARCIA REYES	NUEVO LEON	MONTERREY	17/09/1921
3450	19-23-01-043408	ANTONIO SOTO PADILLA	NUEVO LEON	MONTERREY	13/06/1922
3451	19-23-01-043877	JULIAN CRUZ MEDRANO	NUEVO LEON	SAN NICOLAS DE LOS GARZA	16/02/1920
3452	19-23-01-046041	VENANCIO CERDA CARRANZA	NUEVO LEON	MONTERREY	03/04/1922
3453	19-23-01-046105	FERNANDO SANDOVAL MORENO	NUEVO LEON	MONTERREY	15/10/1922
3454	19-23-01-046167	JOSE CARMEN MENDEZ LOPEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	16/07/1922
3455	19-23-01-047099	J. JESUS BUENDIA AMARO	NUEVO LEON	MONTERREY	18/06/1923
3456	19-23-01-052155	INES VIRAMONTES CONTRERAS	NUEVO LEON	SANTA CATARINA	11/07/1920
3457	19-23-01-053268	ISIDRO CORTEZ LUGO	NUEVO LEON	MONTERREY	09/07/1922
3458	19-23-01-055610	EDUARDO PENA PEREZ	NUEVO LEON	GENERAL ZUAZUA	03/10/1920
3459	19-23-01-057048	PEDRO JUAREZ MORALES	NUEVO LEON	MONTERREY	03/05/1918
3460	19-23-01-057611	PEDRO BALDERAS CERDA	NUEVO LEON	MONTERREY	16/07/1920
3461	19-23-01-057884	JUAN CERDA MARTINEZ	NUEVO LEON	GENERAL ESCOBEDO	02/04/1921
3462	19-23-01-058236	ELIODORO REYES RODRIGUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	23/03/1913
3463	19-23-01-058419	MANUEL MANCILLAS MORENO	NUEVO LEON	GUADALUPE	25/12/1920
3464	19-23-01-059213	JOSE HERNANDEZ GARCIA	NUEVO LEON	MONTERREY	18/11/1918
3465	19-23-01-059668	ALEJANDRO VALENZUELA ROBLES	NUEVO LEON	SAN PEDRO GARZA CARCIA	26/02/1923
3466	19-23-01-059836	BERNARDO ZAPATA LOPEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	20/08/1922
3467	19-23-01-060047	JOSE SANTOS AGUILLON QUIROZ	NUEVO LEON	MONTERREY	29/07/1918
3468	19-23-01-060099	JOSE ESTRADA LOZANO	NUEVO LEON	GUADALUPE	19/03/1921
3469	19-23-01-060343	TRINIDAD AVALOS MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	01/01/1923
3470	19-23-01-060816	ESTEBAN MENDOZA RAMIREZ	NUEVO LEON	MONTERREY	03/05/1923
3471	19-23-01-061868	GABRIEL QUIRINO ESTRADA	NUEVO LEON	MONTERREY	28/03/1914
3472	19-23-01-062524	PABLO RAMIREZ ESTRADA	NUEVO LEON	MONTERREY	26/01/1922
3473	19-23-01-062901	NICANDRO RAMIREZ QUINOÑEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	15/03/1922
3474	19-23-01-062908	DAVID TOVAR CARRIZALES	NUEVO LEON	MONTERREY	18/12/1920
3475	19-23-01-063179	CATARINO MOLINA TORRES	NUEVO LEON	MONTERREY	03/04/1923
3476	19-23-01-065689	AMBROSIO MONTES MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	07/12/1921
3477	19-23-01-066269	JOSE MARTINEZ CARRIZALES	NUEVO LEON	MONTERREY	06/03/1920
3478	19-23-01-066420	FELIX TABARES AMADOR	NUEVO LEON	GUADALUPE	29/02/1920
3479	19-23-01-067165	JESUS BAÑUELOS CONTRERAS	NUEVO LEON	MONTERREY	22/11/1922
3480	19-23-01-067752	MANUEL LUEVANO LUEVANO	NUEVO LEON	MONTERREY	10/08/1918
3481	19-23-01-070461	JOSE VALLEJO MIRELES	NUEVO LEON	MONTERREY	18/09/1922
3482	19-23-01-070803	JUAN DIEGO GARCIA RUBIO	NUEVO LEON	MONTERREY	04/01/1923
3483	19-23-01-070972	FELIPE RODRIGUEZ MEDINA	NUEVO LEON	MONTERREY	26/05/1923
3484	19-23-01-071246	MARTIN RODRIGUEZ MORENO	NUEVO LEON	MONTERREY	11/11/1921
3485	19-23-01-072260	MANUEL SALAS RESENDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	08/06/1922
3486	19-23-01-072941	ANTONIO BALDERAS MONTES	NUEVO LEON	SANTA CATARINA	15/06/1923
3487	19-23-01-073677	TOMAS CONTRERAS HERNANDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	22/05/1922
3488	19-23-01-074082	JUAN RODRIGUEZ MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	24/06/1918
3489	19-23-01-074487	MACEDONIO DE LEON LUNA	NUEVO LEON	MONTERREY	12/09/1914
3490	19-23-01-075907	JOSE GARIBALDI MORALES	NUEVO LEON	SANTA CATARINA	02/04/1921
3491	19-23-01-075987	JOSE PLACIDO CAMPOS BUSTOS	NUEVO LEON	MONTERREY	23/10/1918
3492	19-23-01-077936	FIDEL LOPEZ ROSALES	NUEVO LEON	MONTERREY	23/03/1919
3493	19-23-01-077989	JUAN GARCIA GUTIERREZ	NUEVO LEON	MONTERREY	20/09/1916
3494	19-23-01-078126	CRUZ ALVAREZ MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	03/05/1922
3495	19-23-01-079277	FRANCISCO ESPINOSA DIAZ	NUEVO LEON	MONTERREY	10/10/1917
3496	19-23-01-079777	MATIAS PIZANA VAZQUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	28/02/1921
3497	19-23-01-079840	FRANCISCO GAYTAN RAMIREZ	NUEVO LEON	APODACA	25/04/1920
3498	19-23-01-083604	SALVADOR RIVERA CAMPOS	NUEVO LEON	MONTERREY	09/09/1922
3499	19-23-01-084367	GUADALUPE GAUNA MORALES	NUEVO LEON	MONTERREY	17/10/1921
3500	19-23-01-085412	SANTOS DE LA FUENTE RODRIGUEZ	NUEVO LEON	VALLE HERMOSO	20/11/1920
3501	19-23-01-085999	HIGINIO DE LA CRUZ PARRAS	NUEVO LEON	MONTERREY	11/01/1918
3502	19-23-01-086657	GREGORIO CERVANTEZ FLORES	NUEVO LEON	GUADALUPE	27/05/1923
3503	19-23-01-087097	ALFREDO MELENDEZ PEDRAZA	NUEVO LEON	MONTERREY	15/01/1917
3504	19-23-01-087537	J VENTURA SILVA CASTILLO	NUEVO LEON	MONTERREY	14/07/1917
3505	19-23-01-088077	GUADALUPE GOMEZ ESPINOZA	NUEVO LEON	MONTERREY	10/11/1918
3506	19-23-01-088433	REYES GAMEZ MENDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	06/01/1923
3507	19-23-01-088519	PRIMITIVO VILLANUEVA MORENO	NUEVO LEON	MONTERREY	27/12/1922
3508	19-23-01-088584	HILARIO BAUTISTA RODRIGUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	14/01/1922
3509	19-23-01-089215	SANTA ANA SALINAS GONZALEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	26/07/1922
3510	19-23-01-090862	FRANCISCO ARIZPE CAVAZOS	NUEVO LEON	MONTERREY	06/12/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3511	19-23-01-091496	ANTONIO LUMBRERAS AGUILAR	NUEVO LEON	MONTERREY	19/09/1918
3512	19-23-01-091914	NICOLAS MUÑOZ GUAJARDO	NUEVO LEON	MONTERREY	28/05/1921
3513	19-23-01-092158	DIONICIO RAMIREZ HERNANDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	09/10/1920
3514	19-23-01-092227	ANTONIO LOPEZ OLIVARES	NUEVO LEON	GUADALUPE	04/02/1923
3515	19-23-01-092545	BRAULIO GONZALEZ GONZALEZ	NUEVO LEON	MINA	01/06/1923
3516	19-23-01-092920	JOSE INES GAYTAN RODRIGUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	20/04/1923
3517	19-23-01-093217	CALIXTRO MARQUEZ CARRIZALEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	14/10/1921
3518	19-23-01-094175	MATEO SILVA HERNANDEZ	NUEVO LEON	SAN NICOLAS DE LOS GARZA	21/09/1920
3519	19-23-01-094209	DOMINGO ROJAS ZAMARRON	NUEVO LEON	DR ARROYO	22/05/1923
3520	19-23-01-095299	MARIANO VIESCA AYALA	NUEVO LEON	MONTERREY	01/04/1922
3521	19-23-01-095491	RAMIRO MONTES LOPEZ	NUEVO LEON	GALEANA	01/01/1920
3522	19-23-01-096095	DOMINGO OVIEDO MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	06/02/1922
3523	19-23-01-096128	JUAN ROBLES LOPEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	28/10/1912
3524	19-23-01-096631	FRANCISCO JASSO SANTOS	NUEVO LEON	MONTERREY	03/07/1922
3525	19-23-01-097164	PASCUAL OROZCO MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	03/08/1922
3526	19-23-01-097170	PABLO VELAZQUEZ MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	15/12/1922
3527	19-23-01-097212	BONIFACIO MONTOYA MORALES	NUEVO LEON	MONTERREY	14/05/1916
3528	19-23-01-097604	SILVINO AMAYA MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	19/04/1922
3529	19-23-01-098537	ZEFERINO CHAVEZ JUAREZ	NUEVO LEON	MONTERREY	26/08/1917
3530	19-23-01-098599	MANUEL TAMEZ TAMEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	23/06/1918
3531	19-23-01-098851	MARCOS CLETO CABELLO	NUEVO LEON	MONTERREY	24/02/1918
3532	19-23-01-098944	JOSE DE LA CRUZ TORRES	NUEVO LEON	MONTERREY	05/08/1919
3533	19-23-01-099130	TELESFORO DE LA CERDA SANDOVAL	NUEVO LEON	GENERAL TERAN	27/04/1923
3534	19-23-01-099198	PEDRO ARREDONDO DE LA ROSA	NUEVO LEON	MONTERREY	09/12/1917
3535	19-23-01-099673	JOSE ISABEL ESPINOZA MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	15/08/1914
3536	19-23-01-100295	MANUEL GUADALUPE LUNA TORRES	NUEVO LEON	MONTERREY	12/12/1921
3537	19-23-01-101174	JACINTO LUNA LARA	NUEVO LEON	MONTERREY	17/08/1920
3538	19-23-01-101525	ANDRES MARTINEZ SANDOVAL	NUEVO LEON	MONTERREY	30/11/1915
3539	19-23-01-101829	JUAN ALVARADO RAMOS	NUEVO LEON	MONTERREY	06/05/1922
3540	19-23-01-102119	ARTURO DE LA GARZA CHAPA	NUEVO LEON	GUADALUPE	01/02/1921
3541	19-23-01-102342	AURELIO CORPUS HERNANDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	22/11/1922
3542	19-23-01-102495	PABLO RAMOS ZUNIGA	NUEVO LEON	GARCIA	16/06/1920
3543	19-23-01-102706	ROBERTO TORRES GALARZA	NUEVO LEON	MONTERREY	07/06/1921
3544	19-23-01-103072	LEON CERDA NORIEGA	NUEVO LEON	MONTERREY	11/04/1923
3545	19-23-01-103600	JERONIMO ZUÑIGA ROSALES	NUEVO LEON	MONTERREY	13/10/1921
3546	19-23-01-104222	JOSE ANGEL GAYTAN DELGADO	NUEVO LEON	MONTERREY	24/08/1922
3547	19-23-01-104284	J ROSALIO MATA ESCOBAR	NUEVO LEON	MONTERREY	11/09/1922
3548	19-23-01-105170	APOLONIO BELTRAN SIERRA	NUEVO LEON	SANTA CATARINA	09/02/1923
3549	19-23-01-105570	LEONARDO ROSALES PARAS	NUEVO LEON	MONTERREY	20/11/1920
3550	19-23-01-106011	ALFREDO SANDOVAL ARANDA	NUEVO LEON	MONTERREY	23/07/1918
3551	19-23-01-106248	ALBERTO VELAZQUEZ MEDRANO	NUEVO LEON	MONTERREY	01/05/1922
3552	19-23-01-106978	RICARDO TORRES MORALES	NUEVO LEON	DOCTOR ARROYO	03/04/1920
3553	19-23-01-107045	FRANCISCO RODRIGUEZ GARCIA	NUEVO LEON	MONTERREY	04/01/1923
3554	19-23-01-107424	ANTONIO RIVERA ARANDA	NUEVO LEON	MONTERREY	26/02/1921
3555	19-23-01-107757	MARTIN SERRATO HERNANDEZ	NUEVO LEON	SAN NICOLAS DE LOS GARZA	02/01/1923
3556	19-23-01-107759	JESUS VELAZQUEZ ARREGUIN	NUEVO LEON	MONTERREY	02/02/1911
3557	19-23-01-107763	GUILLERMO HERNANDEZ RUIZ	NUEVO LEON	MONTERREY	10/02/1923
3558	19-23-01-107867	MELQUIADES MARTINEZ DOMINGUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	10/12/1920
3559	19-23-01-109130	GONZALO JASSO VAZQUEZ	NUEVO LEON	SABINAS HIDALGO	15/12/1920
3560	19-23-01-109131	ROGELIO GONZALEZ TORRES	NUEVO LEON	MONTERREY	22/04/1918
3561	19-23-01-109139	CARLOS MENDOZA OVALLE	NUEVO LEON	MONTERREY	11/09/1922
3562	19-23-01-109393	PEDRO ZERMEÑO TORRES	NUEVO LEON	MONTERREY	05/03/1918
3563	19-23-01-111737	CELEDONIO DIAZ DIAZ	NUEVO LEON	MONTERREY	20/04/1918
3564	19-23-01-111746	GUADALUPE JASO MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	09/06/1919
3565	19-23-01-112377	GUADALUPE RAMIREZ MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	08/09/1914
3566	19-23-01-112815	MARIANO GUTIERREZ OLIVARES	NUEVO LEON	SAN NICOLAS DE LOS GARZA	26/07/1920
3567	19-23-01-113039	JULIO CUELLAR MARTINEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	16/02/1922
3568	19-23-01-113418	MACARIO HERNANDEZ CERDA	NUEVO LEON	GENERAL ZARAGOZA	10/03/1921
3569	19-23-01-113515	JESUS ONOFRE MARTINEZ	NUEVO LEON	GUADALUPE	25/12/1920
3570	19-23-01-114096	REYNALDO GUERRA GUERRA	NUEVO LEON	LINARES	01/06/1923
3571	19-23-01-115481	NIEVES GALLEGOS SILVA	NUEVO LEON	MONTERREY	05/08/1910
3572	19-23-01-115490	SEFERINO MONSIVAIS NINO	NUEVO LEON	MONTERREY	11/02/1922
3573	19-23-01-115929	FRANCISCO ZAPATA RODRIGUEZ	NUEVO LEON	MIER Y NORIEGA	09/03/1923
3574	19-23-01-116354	FRANCISCO MONTEJANO SEGURA	NUEVO LEON	MONTERREY	24/07/1922
3575	19-23-01-116451	JESUS CRUZ ALONZO	NUEVO LEON	MONTERREY	11/12/1918
3576	19-23-01-116891	JESUS VERA ACOSTA	NUEVO LEON	MONTERREY	14/08/1921
3577	19-23-01-117021	MANUEL HERNANDEZ GARZA	NUEVO LEON	MONTERREY	02/01/1921
3578	19-23-01-117565	INES LOERA PAREDES	NUEVO LEON	GUADALUPE	20/04/1920
3579	19-23-01-117740	ASCENCION OVIEDO GUZMAN	NUEVO LEON	MONTERREY	08/05/1921
3580	19-23-01-118097	PORFIRIO TORRES ESPINOZA	NUEVO LEON	MONTERREY	18/12/1918
3581	19-23-01-119036	ENCARNACION RODRIGUEZ CAMPOS	NUEVO LEON	DOCTOR ARROYO	25/03/1920
3582	19-23-01-119113	PERFECTO LEJA GRIMALDO	NUEVO LEON	MEXQUITIC DE CARMONA	06/03/1923
3583	19-23-01-120204	ANDRES MACIAS MORENO	NUEVO LEON	MONTERREY	30/11/1922
3584	19-23-01-120272	MANUEL CORPUS PAREDES	NUEVO LEON	GUADALUPE	10/03/1923
3585	19-23-01-120440	SANTOS REYNA GAONA	NUEVO LEON	MONTERREY	22/07/1921
3586	19-23-01-121756	PEDRO MORALES DE LEON	NUEVO LEON	MONTERREY	10/05/1912
3587	19-23-01-122114	JOSE ANGEL CORTEZ REYES	NUEVO LEON	SAN NICOLAS DE LOS GARZA	02/10/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3588	19-23-01-122124	SIMON TORRES RIVAS	NUEVO LEON	MONTERREY	08/10/1919
3589	19-23-01-122237	JESUS REYNA GONZALEZ	NUEVO LEON	SANTIAGO	21/12/1920
3590	19-23-01-122328	PEDRO VICTORINO LEJA	NUEVO LEON	MONTERREY	16/09/1922
3591	19-23-01-122576	MARCIAL MATA TORRES	NUEVO LEON	DOCTOR ARROYO	03/07/1920
3592	19-23-01-123475	ABRAHAM ROSALES PUGA	NUEVO LEON	ITURBIDE	15/03/1923
3593	19-23-01-123828	PRIMITIVO SALAZAR SENA	NUEVO LEON	GUADALUPE	09/06/1920
3594	19-23-01-123865	RAMIRO AYALA QUINTERO	NUEVO LEON	MONTERREY	11/03/1922
3595	19-23-01-124014	SANTOS SANCHEZ GARCIA	NUEVO LEON	MONTERREY	07/09/1922
3596	19-23-01-124286	MERCED MORALES LOPEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	24/09/1913
3597	19-23-01-124879	ANDRES VEGA PALOMO	NUEVO LEON	MONTERREY	15/11/1922
3598	19-23-01-127677	ROGACIANO BECERRA PEREZ	NUEVO LEON	MONTERREY	18/05/1923
3599	19-23-01-127860	REGINALDO SILVA GARZA	NUEVO LEON	MONTERREY	02/12/1917
3600	19-23-01-128010	ROGELIO SALINAS SALINAS	NUEVO LEON	LOS HERRERAS	25/11/1920
3601	19-23-01-128987	JOSE ANGEL VAZQUEZ RIVERA	NUEVO LEON	MONTERREY	31/05/1919
3602	19-23-01-129461	FLORENTINO DIAZ ZAMORA	NUEVO LEON	MONTERREY	15/03/1917
3603	19-23-01-130588	MARCOS TORRES LOPEZ	NUEVO LEON	DR ARROYO	25/04/1923
3604	19-23-01-130608	SANTIAGO RODRIGUEZ HERNANDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	08/12/1917
3605	19-23-01-131289	ABELARDO CAVAZOS VILLALON	NUEVO LEON	SANTIAGO	27/11/1920
3606	19-23-01-131874	RITO ALANIS QUINTERO	NUEVO LEON	MONTERREY	22/05/1923
3607	19-23-01-135028	ANTONIO VERA VEGA	NUEVO LEON	CHINA	29/04/1923
3608	19-23-01-135263	VALENTIN ALVAREZ VASQUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	07/04/1919
3609	19-23-01-135652	JESUS MORIN LOPEZ	NUEVO LEON	GUADALUPE	05/02/1920
3610	19-23-01-136187	ANDRES HERNANDEZ MORENO	NUEVO LEON	MONTERREY	30/11/1922
3611	19-23-01-136905	MARIANO TOBIAS HERRERA	NUEVO LEON	MONTERREY	26/07/1921
3612	19-23-01-137508	DOMINGO RAMOS HERNANDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	04/08/1921
3613	19-23-01-137998	JOSE OJEDA OLIVARES	NUEVO LEON	MONTERREY	05/12/1920
3614	19-23-01-141740	MERCEDES SAUCEDA CASTILLO	NUEVO LEON	MONTERREY	24/09/1922
3615	19-23-01-142052	FELIPE MERCADO MENDOZA	NUEVO LEON	MONTERREY	23/08/1920
3616	19-23-01-142248	VICTOR IBARRA RUIZ	NUEVO LEON	MONTERREY	16/03/1922
3617	19-23-01-143184	JOSE ORTEGA CASTRO	NUEVO LEON	MONTERREY	19/03/1910
3618	19-23-01-144016	GREGORIO BRIONES ANDRADE	NUEVO LEON	MONTERREY	12/03/1920
3619	19-23-01-144357	NARCISO DIAZ PEREZ	NUEVO LEON	MONTERREY	21/06/1921
3620	19-23-01-144678	GREGORIO SALINAS CANTU	NUEVO LEON	GUADALUPE	09/05/1923
3621	19-23-01-144871	JESUS HERNANDEZ ARGUELLES	NUEVO LEON	MONTERREY	19/02/1919
3622	19-23-01-144894	JUAN RAMIREZ SANCHEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	07/05/1919
3623	19-23-01-145145	SALVADOR MARRUFO RIVAS	NUEVO LEON	MONTERREY	05/02/1913
3624	19-23-01-145184	TOMAS CORTEZ LUGO	NUEVO LEON	GUADALUPE	01/05/1920
3625	19-23-01-145376	PEDRO BAZALDUA SANCHEZ	NUEVO LEON	GALEANA	23/01/1921
3626	19-23-01-145818	JOSE SILVA LOPEZ	NUEVO LEON	SAN NICOLAS DE LOS GARZA	19/03/1923
3627	19-23-01-147684	JOSE HILARIO OBREGON TOBIAS	NUEVO LEON	SN NICOLAS DE LOS GARZA	14/01/1923
3628	19-23-01-148717	MARTIN GARZA VELA	NUEVO LEON	CADEREYTA JIMENEZ	14/10/1920
3629	19-23-01-148809	NATIVIDAD RODRIGUEZ LOPEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	25/04/1922
3630	19-23-01-148880	CONCEPCION DUARTE RODRIGUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	08/08/1921
3631	19-23-01-148964	LUIS CARRILLO GARCIA	NUEVO LEON	SAN PEDRO GARZA GARCIA	09/08/1920
3632	19-23-01-149928	SALOME CORTEZ HERNANDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	22/10/1917
3633	19-23-01-151588	AGUSTIN CANDELAS RAMIREZ	NUEVO LEON	MONTERREY	28/05/1922
3634	19-23-01-151998	CIPRIANO BASALDUA IBARRA	NUEVO LEON	GALEANA	18/12/1920
3635	19-23-01-152378	ISIDRO TORRES LARA	NUEVO LEON	MONTERREY	15/05/1921
3636	19-23-01-154189	BALTAZAR PONCE BALERO	NUEVO LEON	MONTERREY	06/01/1918
3637	19-23-01-154681	JOSE SEGURA SANCHEZ	NUEVO LEON	NUEVO LAREDO	19/03/1920
3638	19-23-01-155307	ISIDORO CASILLAS VAZQUEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	04/04/1919
3639	19-23-01-158083	FRANCISCO GARZA HINOJOSA	NUEVO LEON	MONTERREY	16/10/1915
3640	19-23-01-158178	SANTOS LOPEZ MELENDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	01/01/1921
3641	19-23-01-160482	IGNACIO FLORES FLORES	NUEVO LEON	MONTERREY	10/03/1914
3642	19-23-01-162613	JOSE MARIA DIAZ GUZMAN	NUEVO LEON	MONTERREY	19/03/1923
3643	19-23-01-167639	ZEFERINO BOTELLO LEAL	NUEVO LEON	MONTERREY	28/08/1922
3644	19-23-01-168861	CIPRIANO SILVA PEREZ	NUEVO LEON	MONTERREY	26/09/1920
3645	19-23-01-168884	AGUSTIN MARQUEZ GUERRERO	NUEVO LEON	MONTERREY	28/05/1921
3646	19-23-01-170638	BERNARDINO MORENO VELA	NUEVO LEON	MONTERREY	03/07/1911
3647	19-23-01-170913	PEDRO RODRIGUEZ PEREZ	NUEVO LEON	MONTERREY	18/02/1914
3648	19-23-01-171511	LUIS HERRERA OBREGON	NUEVO LEON	MONTERREY	21/06/1920
3649	19-23-01-174158	ENRIQUE MONSIVAIS VILLEGAS	NUEVO LEON	MONTERREY	15/07/1914
3650	19-23-01-175650	CLEMENTE HUERTA HERNANDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	23/11/1915
3651	19-23-01-177949	TRINIDAD HINOJOSA PEREZ	NUEVO LEON	MIGUEL ALEMAN	13/09/1920
3652	19-23-01-179979	GUADALUPE CABELLO FLORES	NUEVO LEON	MONTERREY	05/07/1917
3653	19-23-01-181461	PETRONILO REYNA LOPEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	06/09/1919
3654	19-23-01-183179	MARCELINO LUGO AGUILERA	NUEVO LEON	GALEANA	02/06/1920
3655	19-23-01-184043	GREGORIO ESQUIVEL GARCIA	NUEVO LEON	MONTERREY	17/11/1921
3656	19-23-01-186742	JUAN IBARRA ORDORICA	NUEVO LEON	MONTERREY	18/12/1918
3657	19-23-01-191699	MATIAS CARREON REYNA	NUEVO LEON	MIRER Y NORIEGA	24/02/1920
3658	19-23-01-191901	EPIMENIO SANCHEZ GARCIA	NUEVO LEON	LINARES	24/03/1923
3659	19-23-01-192857	PONCIANO PATLAN VALENCIA	NUEVO LEON	MONTERREY	19/12/1917
3660	19-23-01-192877	J SANTOS LOPEZ TOVAR	NUEVO LEON	MONTERREY	09/03/1919
3661	19-23-01-192974	GUADALUPE GARCIA PEDRAZA	NUEVO LEON	ALLENDE	12/03/1923
3662	19-23-01-193334	ELEUTERIO LOZANO GUAJARDO	NUEVO LEON	CHINA	20/02/1923
3663	19-23-01-193431	ELIAS DELGADO ESPINOSA	NUEVO LEON	MONTERREY	20/07/1914
3664	19-23-01-193675	GENARO DE LA CERDA SALAZAR	NUEVO LEON	GRAL TERAN	12/02/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3665	19-23-01-194160	GILBERTO RAMIREZ FERNANDEZ	NUEVO LEON	MONTERREY	05/02/1922
3666	19-23-01-194479	JUAN ORTIZ GOMEZ	NUEVO LEON	APODACA	15/03/1923
3667	19-23-01-194819	HERIBERTO CORONADO LUNA	NUEVO LEON	GENERAL ESCOBEDO	19/11/1920
3668	19-23-01-195209	J JESUS GUERRERO ZAPATA	NUEVO LEON	SAN NICOLAS DE LOS GARZA	29/08/1920
3669	19-23-01-195569	GERARDO NIÑO BARBOSA	NUEVO LEON	MONTERREY	03/12/1922
3670	19-23-01-196459	JESUS ROMAN BANDA	NUEVO LEON	MONTERREY	18/03/1915
3671	19-23-01-196686	FELIX GARCIA MEDELLIN	NUEVO LEON	MIER Y NORIEGA	30/03/1923
3672	20-24-01-038107	PABLO MARTINEZ	OAXACA	OAXACA	29/06/1920
3673	20-24-01-039998	JUAN VASQUEZ JIMENEZ	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	15/05/1911
3674	20-24-01-040022	DAVID CORTES GOMEZ	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	23/12/1922
3675	20-24-01-040024	EFREN GONZALEZ CISNEROS	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	29/06/1916
3676	20-24-01-040043	ARCADIO HILARIO REYES MARTINEZ	OAXACA	SANTO DOMINGO ALBARRADAS	12/01/1922
3677	20-24-01-040735	EMILIO LOPEZ LOPEZ	OAXACA	TACOLULA DE MATAMOROS	19/04/1921
3678	20-24-01-041020	AGAPITO HERRERA MEDINA	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	20/09/1921
3679	20-24-01-041053	ELOY PEREZ GARCIA	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	23/07/1920
3680	20-24-01-041668	RUTILIO GONZALEZ MARTINEZ	OAXACA	SANTO DOMINGO ALBARRADAS	09/06/1922
3681	20-24-01-042067	EVARISTO HERNANDEZ VELASCO	OAXACA	OAXACA	26/03/1923
3682	20-24-01-042279	EMILIANO CASTILLO RODRIGUEZ	OAXACA	SANTOS REYES TEPEJILLO	02/10/1919
3683	20-24-01-042394	ABRAHAM LOPEZ GUTIERREZ	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	23/03/1922
3684	20-24-01-042423	CATARINO ROGELIO GUADALUPE HERNANDEZ	OAXACA	SAN PABLO HUIXTEPEC	30/11/1919
3685	20-24-01-043268	JOSE MALDONADO MARTINEZ	OAXACA	SAN PEDRO Y SAN PABLO TEPOSCOLULA	19/08/1918
3686	20-24-01-045563	ENRIQUE CRUZ RODRIGUEZ	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	28/11/1920
3687	20-24-01-046596	ISMAEL DE JESUS REYES	OAXACA	SANTA MARIA CAMOTLAN	01/01/1922
3688	20-24-01-046877	HERLINDO GUADALUPE LOYOLA	OAXACA	SANTIAGO HUJOLATITLAN	27/03/1918
3689	20-24-01-047078	NICOLAS HERNANDEZ ORTIZ	OAXACA	MARISCALA DE JUAREZ	10/09/1919
3690	20-24-01-048202	PANUNCIO VARGAS SALAZAR	OAXACA	GUADALUPE DE RAMIREZ	27/09/1919
3691	20-24-01-048545	CRISTINO DIAZ PACHECO	OAXACA	SAN JUAN JUQUILA MIXE	04/06/1920
3692	20-24-01-049576	CRISANTO MARTINEZ VASQUEZ	OAXACA	VILLA DE ZAACHILA	01/11/1916
3693	20-24-01-049865	FRANCISCO VELASCO GUEDULAIN	OAXACA	SAN ANTONIO HUIITEPEC	08/06/1917
3694	20-24-01-052135	MARCIANO CRUZ MARTINEZ	OAXACA	SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA	28/02/1905
3695	20-24-01-052221	MODESTO ZURITA VERA	OAXACA	SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA	22/02/1921
3696	20-24-01-052246	MARTIMIANO DOMINGUEZ MENDOZA	OAXACA	OAXACA	02/01/1923
3697	20-24-01-052368	EMILIO MENDOZA GOMEZ	OAXACA	SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA	10/10/1922
3698	20-24-01-052840	TOMAS VALERIO ZURITA	OAXACA	SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA	21/12/1922
3699	20-24-01-052952	EULOGIO CRUZ RAMOS	OAXACA	SAN SEBASTIAN TECOMAXTLAHUACA	17/01/1922
3700	20-24-01-053014	FAUSTINO ZURITA MARTINEZ	OAXACA	OAXACA	25/01/1923
3701	20-24-01-053081	SANTIAGO MENDOZA VASQUEZ	OAXACA	OAXACA	08/05/1923
3702	20-24-01-053510	SOSTENES MENDOZA CHAVEZ	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	02/07/1922
3703	20-24-01-054465	MAXIMIANO MESINAS VAZQUEZ	OAXACA	OAXACA	25/08/1921
3704	20-24-01-055156	REVERIANO PEREA BARROSO	OAXACA	FRESNILLO DE TRUJANO	14/12/1922
3705	20-24-01-055408	TORIBIO ANASTACIO GARCIA AGUILAR	OAXACA	OAXACA	15/04/1923
3706	20-24-01-056868	CAMERINO CORTES RAMIREZ	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	16/10/1916
3707	20-24-01-057292	ISIDORO SANCHEZ RODRIGUEZ	OAXACA	SANTIAGO JUXTLAHUACA	20/03/1917
3708	20-24-01-057386	JUAN HERRERA MONTES	OAXACA	SANTIAGO HUAJOLOTTITLAN	22/06/1922
3709	20-24-01-058826	GENARO BALIAN PEREZ	OAXACA	CUILAPAM DE GUERRERO	19/09/1916
3710	20-24-01-059214	MARCELINO MENDOZA NICOLAS	OAXACA	CHALCATONGO DE HIDALGO	06/01/1921
3711	20-24-01-059597	JOSE FILEMON SANTIAGO HERNANDEZ	OAXACA	SAN LORENZO CACAOTEPEC	10/03/1921
3712	20-24-01-059732	FORTINO MARTINEZ SANTOS	OAXACA	SANTOS REYES TEPEJILLO	13/03/1922
3713	20-24-01-060081	MAXIMILIANO ANGEL MENDOZA	OAXACA	SAN ANDRES IXTLAHUACA	12/10/1919
3714	20-24-01-061468	FAUSTINO GONZALEZ GAZPAR	OAXACA	SAN MIGUEL AMATITLAN	15/02/1922
3715	20-24-01-061561	CIRILO CRUZ HERRERA	OAXACA	OAXACA	02/02/1923
3716	20-24-01-062233	SAMUEL RAMIREZ MORALES	OAXACA	GUADALUPE DE RAMIREZ	05/12/1920
3717	20-24-01-065917	GUADALUPE NICOLAS BARRAGAN MARTINEZ	OAXACA	SAN MARCOS ARTEAGA	12/12/1918
3718	20-24-01-066078	BENIGNO CUESTA SUAREZ	OAXACA	OAXACA	13/02/1923
3719	20-24-01-066463	ISAURO AGUILAR LUGO	OAXACA	OAXACA	15/03/1923
3720	20-24-01-067221	MATEO TRUJANO VAZQUEZ	OAXACA	OAXACA	01/04/1923
3721	20-24-01-069100	MOISES PEREZ RIOS	OAXACA	SAN JIMON ALMOLONGAS	04/09/1922
3722	20-24-01-069415	JOSE ABRAHAN MENDOZA	OAXACA	TEOTITLA DEL VALLE	28/10/1921
3723	20-24-01-069588	PRUDENCIO JIMENEZ RAMIREZ	OAXACA	TLAXIACO	25/04/1918
3724	20-24-01-069664	RAFAEL ROSALES REYES	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	26/07/1922
3725	20-24-01-070228	JESUS ADALBERTO MARTINEZ GUERRERO	OAXACA	SAN MIGUEL TLACOTEPEC	15/04/1922
3726	20-24-01-072013	TIBURCIO APARICIO	OAXACA	SAN LORENZO CACAOTEPEC	13/06/1922
3727	20-24-01-073112	EMITERIO CONTRERAS MENDEZ	OAXACA	NEZAHUALCOYOTL	02/04/1915
3728	20-24-01-074430	DELFINO GUADALUPE MENDOZA	OAXACA	SANTA MARIA CAMOTLAN	06/02/1922
3729	20-24-01-074582	JOSE MARTINEZ MORALES	OAXACA	OAXACA	19/03/1922
3730	20-24-01-074869	ALFREDO GUZMAN ROSALES	OAXACA	SAN MARCOSARTEAGA	19/11/1920
3731	20-24-01-074945	TEOFILO CESAREO DAZA VEGA	OAXACA	COYOACA	27/08/1921
3732	20-24-01-076181	HIGINIO HERNANDEZ GALICIA	OAXACA	SANTIAGO YOLOMECATL	11/01/1919
3733	20-24-01-076395	ANSELMO CRUZ MATIAS	OAXACA	TEOCOCUILCO DE MARCOS PEREZ	21/04/1922
3734	20-24-01-076458	PEDRO CABALLERO SANTIAGO	OAXACA	SAN ANTONIO HUIITEPEC	29/04/1921
3735	20-24-01-078186	BONFILIO MARTINEZ MORALES	OAXACA	SAN JERONIMO SILACAYOAPILLA	12/02/1919
3736	20-24-01-079540	INOCENTE MENDOZA PEREZ	OAXACA	SANTO TOMAS JALIEZA	28/12/1920
3737	20-24-01-079586	PAULINO MENDOZA CHAVEZ	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	22/06/1922
3738	20-24-01-079931	MELECIO MARTINEZ CISNEROS	OAXACA	OAXACA	25/01/1923
3739	20-24-01-080127	JUAN GARCIA MENDEZ	OAXACA	OAXACA	27/05/1923
3740	20-24-01-080732	CERAPIO PEREZ RAMIREZ	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	03/09/1921
3741	20-24-01-080759	SEBASTIAN CABALLERO CABALLERO	OAXACA	OAXACA	08/04/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3742	20-24-01-082244	JULIAN SORIANO SANCHEZ	OAXACA	HUAJUAPAN DE LEON OAXACA	17/06/1918
3743	20-24-01-082266	JOSE VASQUEZ MORENO	OAXACA	OAXACA	04/02/1923
3744	20-24-01-082278	ELEUTERIO LOPEZ OLIVERA	OAXACA	OAXACA	20/02/1923
3745	20-24-01-082488	GILDARDO MARTINEZ IBANEZ	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	13/06/1921
3746	20-24-01-082667	NICOLAS GARCIA MONTIEL	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	07/07/1922
3747	20-24-01-082862	JULIAN PAZ HERNANDEZ	OAXACA	OAXACA	12/04/1923
3748	20-24-01-083969	GONZALO RIOS MARTINEZ	OAXACA	SAN JERONIMO SILACAYOAPILLA	01/02/1916
3749	20-24-01-084210	IGNACIO RAMIREZ CRUZ	OAXACA	SANTA MARIA PEÑALES	19/01/1917
3750	20-24-01-084698	ALBINO PACHECO RAMIREZ	OAXACA	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	01/01/1921
3751	20-24-01-086084	EMILIANO LOPEZ PEREZ	OAXACA	SAN JUAN BAUTISTA CUICATLAN	08/08/1920
3752	20-24-01-086611	GENARO BIBIANO SANTIAGO	OAXACA	SAN VICENTE COATLAN	03/12/1922
3753	20-24-01-086763	AGUSTIN RIVERA OSORIO	OAXACA	SANTIAGO CACALOXTEPEC	28/08/1922
3754	20-24-01-087016	CRISTOBAL SANTIAGO MARCIAL	OAXACA	TLACOLULA DE MATAMOROS	25/07/1922
3755	20-24-01-087962	JORGE REYES	OAXACA	VILLA SOLA DE VEGA	23/04/1916
3756	20-24-01-089172	PEDRO VIDAL TOLEDO NN	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	29/06/1922
3757	20-24-01-089236	AVELINO PEREZ HERNANDEZ	OAXACA	MAGDALENA JALTEPEC	10/11/1917
3758	20-24-01-089495	MELITON ESTRADA CEDILLO	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	20/03/1919
3759	20-24-01-089813	CATARINO CORTES JIMENEZ	OAXACA	PUTLAVILLADE GUERRERO	21/09/1920
3760	20-24-01-089985	EMILIANO RODRIGUEZ SUAREZ	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	14/08/1921
3761	20-24-01-090995	MARCIANO CLEMENTE MATEO	OAXACA	SEBASTIAN TEITIPAC	08/12/1919
3762	20-24-01-091161	JUVENTINO SAAVEDRA SANCHEZ	OAXACA	OAXACA	06/05/1923
3763	20-24-01-091272	FLORENCIO OLEGARIO RUIZ MARTINEZ	OAXACA	SAN JUAN FEITIPAC	23/03/1922
3764	20-24-01-091513	BERNARDA HERRERA SUAREZ	OAXACA	HUAJUAPAN DE LEON, OAXACA	22/06/1913
3765	20-24-01-091668	ALBINO CRUZ VELASCO	OAXACA	SAN MARTIN TILCAJETE	01/03/1921
3766	20-24-01-092827	JUAN NEPOLOCENO LOPEZ GARCIA	OAXACA	TLACOLULA DE MATAMOROS	16/05/1916
3767	20-24-01-092845	ZENEN PEREZ FLORES	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	22/06/1922
3768	20-24-01-093375	ERNESTO ORTIZ HERNANDEZ	OAXACA	OCOTLAN DE MORELOS	10/11/1920
3769	20-24-01-093503	FRANCISCO ROSAS ALAVEZ	OAXACA	OAXACA DE JUAREZ	04/10/1922
3770	20-24-01-093531	EUSTOLIO MENDEZ ORTIZ	OAXACA	SAN LORENZO CACAOTEPEC	09/09/1918
3771	20-24-01-093614	PASCUAL MARTINEZ	OAXACA	VILLA DIAZ ORDAZ	17/05/1921
3772	20-24-01-093620	DOMINGO RUIZ SANTIAGO	OAXACA	TEOTITLAN DEL VALLE	07/03/1920
3773	20-24-01-093766	JOSE MENDOZA CHAVEZ	OAXACA	OAXACA	29/07/1918
3774	20-24-01-093773	DARIO MARTINEZ PEREZ	OAXACA	SAN SEBASTIAN TEITIPAC	12/11/1921
3775	20-24-01-093782	ALFONSO CUEVAS REYES	OAXACA	SAN MIGUEL TLACOTEPEC	02/08/1921
3776	20-24-01-093789	ELISEO CRUZ GONZALEZ	OAXACA	SAN MARCOS ARTEAGA	27/10/1922
3777	20-24-01-093815	ALEJANDRO SOSA VELASCO	OAXACA	OAXACA	09/08/1921
3778	20-24-01-093832	ADOLFO CIPRIANO DE JESUS HERNANDEZ	OAXACA	MAGDALENA OCOTLAN	27/09/1920
3779	20-24-01-093887	ANTONIO LEON HIPOLITO	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	05/05/1919
3780	20-24-01-094020	LEOBIGILDO ROSARIO ROSARIO	OAXACA	SANTIAGO HUJOLATITLAN	09/08/1918
3781	20-24-01-094182	EMILIANO VILLA FLORES	OAXACA	OAXACA	08/08/1920
3782	20-24-01-094241	MARTIN ZAYAS VILLAGOMEZ	OAXACA	HUAJUAPAN DE LEON, OAXACA	16/09/1920
3783	20-24-01-094281	MARCOS SILVERIO MUNOZ CRUZ	OAXACA	SAN FELIPE TEJALAPAM	18/06/1922
3784	20-24-01-094297	DANIEL TIMOTEO FERRA RODRIGUEZ	OAXACA	OAXACA	01/02/1923
3785	20-24-01-094842	EULOGIO COLORES MARTINEZ	OAXACA	OAXACA	06/04/1923
3786	20-24-01-095498	RAUL GARZON MIGUEL	OAXACA	OAXACA	25/07/1922
3787	20-24-01-095527	SEBASTIAN DEL REFUGIO REYES	OAXACA	SAN MARCOS ARTEAGA	02/02/1921
3788	20-24-01-095715	ISMAEL SOSA HERNANDEZ	OAXACA	MAGDALENA JATEPEC	14/05/1923
3789	20-24-01-097018	RUFINO MOISES REYES GARCIA	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	08/09/1920
3790	20-24-01-097362	FRANCISCO TEODORO MENDEZ	OAXACA	SAN MARCOS ARTEAGA	01/11/1920
3791	20-24-01-097578	ANGEL SILVA RAMIREZ	OAXACA	SANTA CRUZ TACACHE DE MINA	20/09/1920
3792	20-24-01-097645	VICTOR CEDILLO MARTINEZ	OAXACA	SAN JERONIMO SILACAYOAPILLA	22/07/1922
3793	20-24-01-097794	EMILIO GARZON LIMA	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	08/08/1922
3794	20-24-01-097799	LEOVIGILDO CRUZ HERRERA	OAXACA	OAXACA	03/06/1923
3795	20-24-01-097832	HERMILO FLORES CRUZ	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	13/01/1916
3796	20-24-01-097890	LORENZO FERMIN SUARES	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	04/08/1921
3797	20-24-01-097956	CEVERINO ORTEGA MARTINEZ	OAXACA	OAXACA	23/02/1923
3798	20-24-01-097976	ALBERTO LOPEZ NIEVES	OAXACA	SILACAYOAPAM	24/09/1922
3799	20-24-01-097984	BERNARDINO LUIS GARCIA	OAXACA	SAN ANTONIO HUIEPEC	29/08/1922
3800	20-24-01-098291	PEDRO JUAREZ JARQUIN	OAXACA	SAN NICOLAS	29/06/1919
3801	20-24-01-098795	ISAAC MUNOZ CRUZ	OAXACA	SAN ANDRES DINICUITI	21/06/1922
3802	20-24-01-099528	PORFIRIO HERMELINDO MONTESINOS	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	17/09/1917
3803	20-24-01-100099	SABAS VASQUEZ VASQUEZ	OAXACA	OAXACA DE JUAREZ	05/12/1920
3804	20-24-01-100790	BENJAMIN GUERRERO RIVERA	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	31/03/1921
3805	20-24-01-101111	BENJAMIN HERRERA SILVA	OAXACA	OAXACA	02/03/1923
3806	20-24-01-102833	EFREN GUILLERMO SORIANO	OAXACA	CASOLTEPEC	19/06/1922
3807	20-24-01-105018	EMILIO ORTIZ LEON	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	18/04/1922
3808	20-24-01-105824	JOSE RODRIGUEZ ALTAMIRANO	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	19/09/1922
3809	20-24-01-108166	JOSE TORRES REYES	OAXACA	OAXACA	01/05/1923
3810	20-24-01-111089	SANTIAGO FACHADA RUIZ	OAXACA	CUILAPAN DE GUERRERO	25/07/1922
3811	20-24-01-112795	SAMUEL URBANO BALDIBIESO	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	27/12/1913
3812	20-24-01-115895	ELEAZAR PEREZ PORRAS	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	31/10/1916
3813	20-24-01-117527	VIDAL REYES ROSENDO	OAXACA	SILACAYOAPAM	01/10/1922
3814	20-24-01-120960	ATILANO ANTONIO AQUINO	OAXACA	SAN PABLO	19/10/1919
3815	20-24-01-121002	VALENTIN MEDINA FARRET	OAXACA	MARISCALA DE JUAREZ	27/02/1921
3816	20-24-01-121637	CUTBERTO PALMA HERNANDEZ	OAXACA	SAN JUAN YUCUITA	20/03/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3817	20-24-01-122340	LUCIO DEL CARMEN LIMA CARRASCO	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	14/04/1922
3818	20-24-01-122881	AURELIO ITURBIDE MARTINEZ	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	01/01/1918
3819	20-24-01-123551	JUAN DIAZ CANECO	OAXACA	OAXACA	24/11/1920
3820	20-24-01-125096	PEDRO SANTIAGO	OAXACA	SANTA MARIA YALINA	02/06/1921
3821	20-24-01-126317	NICANOR LOPEZ MORALES	OAXACA	SANTIAGO DEL RIO	26/03/1922
3822	20-24-01-126942	GONZALO ERASMO DE JESUS MONARES	OAXACA	SILACAYOAPAM	23/06/1913
3823	20-24-01-130754	GUADALUPE MONTES HERNANDEZ	OAXACA	OAXACA	31/01/1919
3824	20-24-01-130837	SABINO URIBE PENA	OAXACA	SAN MIGUEL AMATITLAN	01/01/1918
3825	20-24-01-133603	AGAPITO LORENZO MACEDA MACEDA	OAXACA	SAN AGUSTIN ATENANGO	05/08/1913
3826	20-24-01-135039	PEDRO TERRONES ESTRADA	OAXACA	PUTLA VILLA DE GUERRERO	14/04/1922
3827	20-24-01-135572	ELISE GONZALEZ OLEA	OAXACA	OAXACA	07/06/1923
3828	20-24-01-139180	PORFIRIO BAROLO REYES HERNANDEZ	OAXACA	SAN FELIPE TEJALAPAM	26/02/1921
3829	20-24-01-142918	TEODOLO PEREZ VELASCO	OAXACA	OAXACA	03/05/1920
3830	20-24-01-143572	ALFREDO GONZALEZ OSORIO	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	22/08/1922
3831	20-24-01-145889	ANDRES CATALINO VASQUEZ	OAXACA	OCOTLAN DE MORELOS	04/02/1914
3832	20-24-01-147719	VIDAL CRUZ CASTELLANOS	OAXACA	NEZAHUALCOYOTL	28/04/1922
3833	20-24-01-149827	ANTONIO GONZALEZ CRUZ	OAXACA	MIANAHUATLAN DE PORFIRIO DIAZ	13/06/1922
3834	20-24-01-156668	MATIAS ALBINO CRUZ GALVEZ	OAXACA	TEZOATLAN DE SEGURA Y LUNA	23/02/1913
3835	20-24-01-167832	LAURIANO CIRILO RUIZ	OAXACA	TOETITLAN DEL VALLE	04/07/1922
3836	20-24-01-169030	MANUEL JULIO	OAXACA	SAN PEDRO CAJONOS	20/08/1920
3837	20-24-01-180347	ERNESTO RAMOS RUIZ	OAXACA	HEROICA CIUDAD DE HUAJUAPAN DE LEON	15/07/1912
3838	20-24-01-180416	ESTANISLAO EMILIO VASQUEZ	OAXACA	OAXACA	07/08/1921
3839	20-24-01-186322	ALBINO CRUZ SANCHEZ	OAXACA	OAXACA	12/09/1921
3840	20-24-01-186454	BASILIO RAMIREZ MORALES	OAXACA	OAXACA	15/08/1922
3841	20-24-01-186696	ROSALINO HERNANDEZ RAMIREZ	OAXACA	OAXACA	08/12/1921
3842	20-24-01-187139	DARIO TIMOTEO RIVERA ALVERDIN	OAXACA	OAXACA	19/12/1920
3843	20-24-01-187164	GUADALUPE YRINEO REYES	OAXACA	OAXACA	24/04/1923
3844	20-24-01-188597	AQUILINO PEREZ LUSTRE	OAXACA	AYOQUEZCO DE ALDAMA	28/12/1915
3845	20-24-01-189571	MARCELINO GONZALEZ TORRES	OAXACA	SILACAYOAPAM	02/06/1918
3846	21-25-01-006134	GAUDENCIO ROSAS MEDRANO	PUEBLA	TEPEYAHUALCO DE CUAUHTEMOC	23/10/1922
3847	21-25-01-007079	DOMINGO ASCENCION ROMERO	PUEBLA	TECAMACHALCO	28/01/1921
3848	21-25-01-007183	SILVINO CRUZ ROMO	PUEBLA	PUEBLA	18/07/1921
3849	21-25-01-009619	JOSE REFUGIO ROSAS MARTINEZ	PUEBLA	PUEBLA	19/07/1919
3850	21-25-01-011342	JUAN LAMBERTO MENDOZA HERNANDEZ	PUEBLA	ACATLAN	15/09/1921
3851	21-25-01-012275	CRISTOBAL VIVANCO CANCINO	PUEBLA	PALMAR DE BRAVO	08/04/1923
3852	21-25-01-012306	JOSE NAZARIO LUIS VAZQUEZ LOPEZ	PUEBLA	AMOZOC	21/06/1923
3853	21-25-01-014935	NAVOR PEDRO SANTOS SANCHEZ	PUEBLA	HUAQUECHULA	12/06/1922
3854	21-25-01-015387	ELIAS FLORES MORALES	PUEBLA	ACAJETE	27/07/1921
3855	21-25-01-015887	FRANCISCO BELLO RIVERA	PUEBLA	SAN PABLO ANICANO	04/10/1922
3856	21-25-01-016625	JUAN ZAMORA HERRERA	PUEBLA	PUEBLA	25/07/1918
3857	21-25-01-017244	VICENTE MORALES CEDILLO	PUEBLA	HUAQUECHULA	02/02/1923
3858	21-25-01-019271	JOSE PORFIRIO JIMENEZ DE LA ROSA	PUEBLA	TEPEACA	15/09/1918
3859	21-25-01-019496	JOSE CIRILO NAZARIO TEAPILA HUEYOPA	PUEBLA	SANGREGORIO ATZOMPA	28/07/1922
3860	21-25-01-019682	HILARIO ANGUIANO GONZALEZ	PUEBLA	SAN MATIAS TLALANCALENCA	14/01/1923
3861	21-25-01-020135	AGUSTIN GUZMAN MEZA	PUEBLA	PUEBLA	28/05/1912
3862	21-25-01-020674	SIXTO AMADO MORALES	PUEBLA	PUEBLA	07/12/1920
3863	21-25-01-023874	MIGUEL VERA REYES	PUEBLA	PUEBLA	20/09/1918
3864	21-25-01-023893	FRANCISCO GARCIA SEFERINO	PUEBLA	PUEBLA	20/08/1920
3865	21-25-01-023924	LEONCIO URBINA PEREZ	PUEBLA	SAN JUAN ATENCO	10/04/1923
3866	21-25-01-023951	MIGUEL SALINAS SANCHEZ	PUEBLA	PUEBLA	08/09/1919
3867	21-25-01-023958	RUPERTO CANO ROJAS	PUEBLA	MOLCAXAC	24/03/1920
3868	21-25-01-023969	ALFONSO RAMIREZ GUZMAN	PUEBLA	RIO BLANCO	08/09/1922
3869	21-25-01-026447	MIGUEL GARCIA GALVEZ	PUEBLA	CHIOUTLA	14/04/1922
3870	21-25-01-028123	RUBEN AVILA REYES	PUEBLA	ACATLAN	26/03/1923
3871	21-25-01-028169	FILIBERTO GONZALEZ PABLO	PUEBLA	PUEBLA	19/06/1920
3872	21-25-01-028413	JOSE REYES MARTINEZ RAMIREZ	PUEBLA	PUEBLA	09/01/1920
3873	21-25-01-028698	JOSE DE LUZ ISABEL VELAZQUEZ BELLADA	PUEBLA	SAN SALVADOR EL VERDE	04/06/1923
3874	21-25-01-032566	ENRIQUE RAMIREZ CALVA	PUEBLA	PUEBLA	16/02/1922
3875	21-25-01-032849	FELICIANO AGUILAR CAMPOS	PUEBLA	PUEBLA	18/10/1919
3876	21-25-01-033200	JOSE REYNALDO CRUZ TORRES	PUEBLA	SAN MARTIN TEXMELUCAN	23/03/1923
3877	21-25-01-033542	ALFONSO DE JESUS SANCHEZ	PUEBLA	SAN JERONIMO XOYOCOTLAN	02/08/1922
3878	21-25-01-033595	JUAN VILLAMIL SABINO	PUEBLA	PUEBLA	06/03/1919
3879	21-25-01-033734	PEDRO MATIAS OSORIO HUESCA	PUEBLA	MOLCAXAC	23/02/1923
3880	21-25-01-033798	TIRSO ARTERO ROSAS	PUEBLA	SANTA INES AHUTEMPAN	19/01/1923
3881	21-25-01-033923	ADRIAN RODRIGUEZ MENDOZA	PUEBLA	SANTA INES AHUATEMPA	08/09/1921
3882	21-25-01-033972	PEDRO LOPEZ MENDOZA	PUEBLA	PUEBLA	15/10/1918
3883	21-25-01-034768	ARTEMIO RODRIGUEZ GONZALEZ	PUEBLA	PIOXTLA	01/01/1923
3884	21-25-01-034776	DELFINO GIL GONZALEZ	PUEBLA	PUEBLA	24/12/1913
3885	21-25-01-034957	ANTONINO PROTO VALLE MATAMOROS	PUEBLA	PUEBLA	02/09/1920
3886	21-25-01-036624	AGUSTIN BRAVO MARIN	PUEBLA	PUEBLA	23/05/1919
3887	21-25-01-037969	JESUS QUECHOLAC SARMIENTO	PUEBLA	CUAUTLANCUNGO	23/06/1922
3888	21-25-01-038099	JOSE FLORES GINES	PUEBLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	09/09/1922
3889	21-25-01-038335	FORTINO RAMIREZ CONDE	PUEBLA	PUEBLA	12/08/1920
3890	21-25-01-041038	ZACARIAS FLORES CUAPIO	PUEBLA	PUEBLA	16/11/1920
3891	21-25-01-043668	ALFONSO AGUILAR LUCERO	PUEBLA	TEHUITZINGO	31/10/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3892	21-25-01-043921	BRAULIO VARGAS MARIN	PUEBLA	SAN MIGUEL IXITLAN	21/03/1923
3893	21-25-01-046591	JOSE VAQUERO VELAZQUEZ	PUEBLA	AHUEHUETITLAN	20/11/1921
3894	21-25-01-048429	FRANCISCO CAMPOS ROJAS	PUEBLA	PUEBLA	07/08/1920
3895	21-25-01-049586	LIBRADO PINEDA MORENO	PUEBLA	PUEBLA	17/08/1919
3896	21-25-01-050518	CARLOS MERRINO MOTA	PUEBLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	04/11/1922
3897	21-25-01-051729	TIMOTEO AGUILAR ANGEL	PUEBLA	TECOMATLAN	24/01/1921
3898	21-25-01-051835	FELIPE GONZALEZ CORAZA	PUEBLA	SAN FELIPE TEOTLANCINGO	01/05/1921
3899	21-25-01-053327	DIONICIO FLORES ZAMORANO	PUEBLA	PUEBLA	26/12/1919
3900	21-25-01-053606	REYES CORTEZ MUNOZ	PUEBLA	IZUCAR DE MATAMOROS	14/04/1923
3901	21-25-01-056509	FIDEL LINARES ATLIQUENO	PUEBLA	PUEBLA	23/03/1918
3902	21-25-01-061254	BARTOLO DELGADO GUTIERREZ	PUEBLA	AXUTLA	02/03/1922
3903	21-25-01-067266	MAURO VERA HERNANDEZ	PUEBLA	PUEBLA	21/11/1918
3904	21-25-01-068266	CONSTANTINO ATONAL PEDRAZA	PUEBLA	PUEBLA	11/03/1923
3905	21-25-01-068940	DELFINO ARANDA GONZALEZ	PUEBLA	TEPEACA	22/12/1921
3906	21-25-01-070513	ADRIAN CRUZ GUEVARA	PUEBLA	PUEBLA	08/09/1919
3907	21-25-01-070526	JOSE FAUSTINO GABINO ROSAS	PUEBLA	TEPEOCA	14/03/1922
3908	21-25-01-077824	HIGINIO SANCHEZ RAMIREZ	PUEBLA	PUEBLA	11/01/1916
3909	21-25-01-083015	PASCUAL FLORES AGUILAR	PUEBLA	TECALI DE HERRERA	19/04/1922
3910	21-25-01-083017	ISIDRO BONIFACIO MUÑOZ DOLORES	PUEBLA	BONOFACIO	14/05/1923
3911	21-25-01-083029	JUAN GREGORIO GOMEZ ALVAREZ	PUEBLA	COYOTEPEC	06/05/1923
3912	21-25-01-083057	ZACARIAS FLORES CUAPIO	PUEBLA	PUEBLA	05/11/1920
3913	21-25-01-083139	ROBERTO FLORES OCHOA	PUEBLA	ATLIXCO	24/03/1923
3914	21-25-01-083726	FRANCISCO GINEZ CABRERA	PUEBLA	TEPEXI DE RODRIGUEZ	12/03/1922
3915	21-25-01-084181	AGUSTIN CHINO RAMOS	PUEBLA	CHINONTLA	28/08/1922
3916	21-25-01-084666	CONSTANCIO SOSA LEYVA	PUEBLA	CHINANTLA	12/01/1923
3917	21-25-01-086081	ANGEL DE LA ROSA ROMERO	PUEBLA	SAN FELIPE TEOTLANCINGO	16/07/1922
3918	21-25-01-086448	PABLO GREGORIO TORREZ TEPOZ	PUEBLA	PUEBLA	28/04/1920
3919	21-25-01-086498	BENIGNO ELEUTERIO ROMAN MEDEL	PUEBLA	LA MAGDALENA TLATLAUQUITEPEC	19/02/1922
3920	21-25-01-086597	LUCAS FLORES CHAVEZ	PUEBLA	PUEBLA	18/10/1917
3921	21-25-01-086692	EUSEBIO ESPIRIDION CHAVEZ AGUILAR	PUEBLA	PUEBLA	06/01/1920
3922	21-25-01-086962	TRINIDAD DAMIAN BAEZ	PUEBLA	LOS REYES DE JUAREZ	15/05/1922
3923	21-25-01-088085	TIBURCIO BONILLA TORIBIO	PUEBLA	PUEBLA	11/08/1913
3924	21-25-01-088928	DOMINGO XICOTENCATL TEPOXTECATL	PUEBLA	CUATLANINGO	19/05/1923
3925	21-25-01-089192	AGRIPINO ROSAS TAPIA	PUEBLA	TEHUITZINGO	29/05/1923
3926	21-25-01-089315	PEDRO GONZALEZ MEJIA	PUEBLA	TULCINGO	25/02/1923
3927	21-25-01-089556	ANTONIO SANCHEZ CORTEZ	PUEBLA	AMOZOC	18/04/1921
3928	21-25-01-094893	VICENTE HERNANDEZ PEREZ	PUEBLA	PUEBLA	10/07/1921
3929	21-25-01-094949	GREGORIO LOPEZ LUNA	PUEBLA	SOLTEPEC	27/04/1922
3930	21-25-01-094961	JOSE ONESIMO CASTANEDA HERRERA	PUEBLA	PUEBLA	22/01/1920
3931	21-25-01-095072	JOSE FIDEL ORTAN GALVEZ	PUEBLA	CHIOUTLA	16/04/1922
3932	21-25-01-095099	FEDERICO HUERTA MIRON	PUEBLA	PUEBLA	02/03/1919
3933	21-25-01-095990	VICENTE EMILIO VAZQUEZ LOPEZ	PUEBLA	CHINONTLA	01/04/1922
3934	21-25-01-096162	ANTONIO INES GONZALEZ JUAREZ	PUEBLA	TEPEACA	01/01/1923
3935	21-25-01-096263	EUSTORGIO TRUJILLO CARINO	PUEBLA	PUEBLA	11/05/1920
3936	21-25-01-096616	CRECENCIO FRANCISCO SANCHEZ DE JESUS	PUEBLA	SAN SALVADOR EL VERDE	15/06/1923
3937	21-25-01-096842	ENCARNACION PATIÑO SANCHEZ	PUEBLA	CHIAUTZANGO	25/03/1923
3938	21-25-01-097466	GUILLERMO TERREROS VILLEGAS	PUEBLA	PUEBLA	30/08/1922
3939	21-25-01-097488	DESIDERIO DIAZ PARRA	PUEBLA	PUEBLA	20/02/1920
3940	21-25-01-098425	ALFONSO SIMON SANDOVAL PEREZ	PUEBLA	SOLTEPEC	09/09/1921
3941	21-25-01-098732	ANTONIO VAZQUEZ DIAZ	PUEBLA	ACAJETE	17/01/1923
3942	21-25-01-098748	JOSE REYES MARTINEZ RAMIREZ	PUEBLA	PUEBLA	06/01/1920
3943	21-25-01-101100	RANULFO MORALES GIL	PUEBLA	PETLANCINGO	06/06/1923
3944	21-25-01-102108	GONZALO MATA MARTINEZ	PUEBLA	PUEBLA	08/01/1918
3945	21-25-01-102579	CARMEN BALTAZAR ZURITA	PUEBLA	PUEBLA	16/06/1919
3946	21-25-01-102950	JOSE ESTANISLAO FELIX GUEVARA LOPEZ	PUEBLA	MIXTLA	13/11/1921
3947	21-25-01-111714	AGUSTIN SANCHEZ MENDIETA	PUEBLA	PUEBLA	25/08/1922
3948	21-25-01-112284	JUAN MADRID JUAREZ	PUEBLA	PUEBLA	29/03/1917
3949	21-25-01-112425	CASTULO CONTRERAS GONZALEZ	PUEBLA	SAN PEDRO COLULA	12/09/1921
3950	21-25-01-112855	CAMERINO GARCIA ROSAS	PUEBLA	PUEBLA	21/08/1919
3951	21-25-01-113351	BRAULIO FORTIZ PEREZ	PUEBLA	SAN MATIAS TLALANCALECA	26/03/1921
3952	21-25-01-115644	NARCISO DOMINGO GIL GIL	PUEBLA	PIAXTLA	04/08/1922
3953	21-25-01-123204	EULOGIO CUELLAR VALENCIA	PUEBLA	PUEBLA	11/03/1921
3954	21-25-01-125263	JOSE DEL CARMEN GUTIERREZ DELGADO	PUEBLA	PUEBLA	23/04/1923
3955	21-25-01-139027	HERON AGUILAR VAZQUEZ	PUEBLA	CHIAUTLA	17/10/1921
3956	21-25-01-140642	JOSE CRUZ ESTANISLAO DIONICIO AGUILAR	PUEBLA	ATLIXCO	03/05/1922
3957	21-25-01-140712	JOSE EFREN QUIROZ CANTORAN	PUEBLA	CHIAUTLA	18/06/1922
3958	21-25-01-141161	EMILIO CRESPO MACHADO	PUEBLA	PUEBLA	09/06/1918
3959	21-25-01-145261	ANGEL SARABIA CASTELLANOS	PUEBLA	CHILA	05/02/1921
3960	21-25-01-146359	AUSENCIO LEZAMA ESPINOZA	PUEBLA	PUEBLA	18/12/1920
3961	21-25-01-162540	AGUSTIN AMOZOC GONZALEZ	PUEBLA	TOCHIMILCO	25/05/1923
3962	21-25-01-168954	JUAN JUAREZ JUAREZ	PUEBLA	HUEJOTZINGO	29/06/1922
3963	21-25-01-172293	SERAFIN CISNEROS OLIVERA	PUEBLA	PUEBLA	28/10/1914
3964	21-25-01-173804	ENCARNACION SANTOS DE LA CRUZ	PUEBLA	TEPEACA	29/05/1923
3965	21-25-01-173910	AMBROSIO OLMEDO CAMACHO	PUEBLA	PUEBLA	16/12/1916
3966	21-25-01-174272	JOSE LEANDRO IGNACIO ROSA	PUEBLA	PUEBLA	27/02/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
3967	21-25-01-180131	CIRINO GIL MENDEZ	PUEBLA	PETALCALINGO	23/06/1923
3968	21-25-01-182110	INOCENSIO ROJAS GARCIA	PUEBLA	PUEBLA	28/12/1913
3969	21-25-01-186714	FELICIANO QUIROZ HERNANDEZ	PUEBLA	SAN FELIPE TEOTLALCINGO	26/04/1922
3970	21-25-01-187571	FRANCISCO CAMPOS ROJAS	PUEBLA	PUEBLA	02/04/1920
3971	21-50-01-036162	ROBERTO ROJAS ROSAS	PUEBLA	TEPEACA	10/09/1922
3972	22-26-01-000224	IGNACIO GUILLERMO PORTILLA GUERRA	QUERETARO	QUERETARO	10/02/1922
3973	22-26-01-000657	GUSTAVO SILVA GONZALEZ	QUERETARO	QUERETARO	09/06/1919
3974	22-26-01-000839	LEONARDO CRUZ ESPINOZA	QUERETARO	QUERETARO	06/11/1920
3975	22-26-01-000959	SOCORRO PACHECO MORENO	QUERETARO	QUERETARO	04/05/1917
3976	22-26-01-001170	ABDON TOVAR GARDUNO	QUERETARO	QUERETARO	29/07/1921
3977	22-26-01-001726	MANUEL VALENCIA GRANADOS	QUERETARO	QUERETARO	23/06/1923
3978	22-26-01-003010	J HERMENEGILDO ADALB DE JESUS MAURICIO	QUERETARO	QUERETARO	13/04/1922
3979	22-26-01-003095	PANTALEON ALVAREZ LUNA	QUERETARO	QUERETARO	27/07/1921
3980	22-26-01-003143	JOSE URIBE MONTERO	QUERETARO	QUERETARO	01/01/1922
3981	22-26-01-004286	LUIS SANCHEZ RIVERA	QUERETARO	QUERETARO	17/08/1922
3982	22-26-01-004799	PATROSINIO SANCHEZ DE SANTIAGO	QUERETARO	QUERETARO	21/04/1920
3983	22-26-01-004820	PEDRO RINCON SANCHEZ	QUERETARO	QUERETARO	19/10/1922
3984	22-26-01-006308	J TRINIDAD RAMOS ZARAZUA	QUERETARO	QUERETARO	18/05/1913
3985	22-26-01-006466	JUAN CRUZ PADILLA	QUERETARO	QUERETARO	19/10/1922
3986	22-26-01-006871	ISAIAS MONTES RUBIO	QUERETARO	QUERETARO	01/07/1922
3987	22-26-01-006944	DONACIANO DE SANTIAGO MARTINEZ	QUERETARO	QUERETARO	29/01/1913
3988	22-26-01-008226	PEDRO ALVAREZ LEYVA	QUERETARO	QUERETARO	28/06/1922
3989	22-26-01-009848	ZENON TREJO CARRILLO	QUERETARO	QUERETARO	23/06/1918
3990	22-26-01-010280	JUAN FLORES NAVARRETE	QUERETARO	QUERETARO	24/06/1920
3991	22-26-01-014840	PEDRO PEREZ MARTINEZ	QUERETARO	QUERETARO	22/06/1922
3992	22-26-01-014903	JOSE DEMETRIO LAZARO ESCOBEDO SANCHEZ	QUERETARO	QUERETARO	17/12/1919
3993	22-26-01-018404	JORGE HUERTA LOREDO	QUERETARO	QUERETARO	23/04/1919
3994	22-26-01-019521	CIRILO QUINTIN HERNANDEZ BALTAZAR	QUERETARO	QUERETARO	18/03/1923
3995	22-26-01-021935	DESIDERIO CORREA CHAPARRO	QUERETARO	QUERETARO	11/02/1920
3996	22-26-01-022132	DAVID MEDINA SILVA	QUERETARO	QUERETARO	29/12/1918
3997	22-26-01-022352	GABRIEL LICEA SALINAS	QUERETARO	QUERETARO	12/03/1922
3998	22-26-01-022968	SEBASTIAN MATA ELIAS	QUERETARO	QUERETARO	22/01/1916
3999	22-26-01-024545	DOMINGO LOPEZ PEREZ	QUERETARO	QUERETARO	20/12/1922
4000	22-26-01-024962	JOSE MARCELINO MANUE GALICIA GALVAN	QUERETARO	QUERETARO	02/06/1915
4001	22-26-01-025296	J. GUADALUPE NIETO AGUILLON	QUERETARO	QUERETARO	06/02/1920
4002	22-26-01-030857	SOTERO AMADOR ARMENTA CABRERA	QUERETARO	QUERETARO	22/04/1922
4003	22-26-01-030903	VICENTE ALEGRIA PIZANA	QUERETARO	QUERETARO	05/06/1914
4004	22-26-01-035474	DONACIANO SALDIVAR MARTINEZ	QUERETARO	QUERETARO	22/08/1922
4005	22-26-01-036210	ANTONIO OLVERA BECERRIL	QUERETARO	QUERETARO	08/09/1922
4006	22-26-01-037206	CARLOS RETANA CORREA	QUERETARO	QUERETARO	08/03/1923
4007	22-26-01-041217	MUCIO BANDA PEREZ	QUERETARO	QUERETARO	13/06/1922
4008	22-26-01-046121	ROBERTO MARTINEZ ANDABLO	QUERETARO	QUERETARO	07/06/1923
4009	22-26-01-046653	LAZARO VALDEZ PEREZ	QUERETARO	QUERETARO	24/12/1922
4010	22-26-01-047377	J CIRILO ABUNDIO RAMIREZ BALDERAS	QUERETARO	QUERETARO	07/09/1919
4011	22-26-01-048287	VICENTE ZAMORA PINA	QUERETARO	QUERETARO	19/10/1922
4012	22-26-01-052290	J NICOLAS VICTORICO SALDANA MARTINEZ	QUERETARO	QUERETARO	06/12/1921
4013	22-26-01-052713	ANGEL VELAZQUEZ VELAZQUEZ	QUERETARO	QUERETARO	12/03/1923
4014	22-26-01-056785	FACUNDO BOTELLO MARQUEZ	QUERETARO	QUERETARO	04/12/1920
4015	22-26-01-058850	HIPOLITO GUDINO RAMIREZ	QUERETARO	QUERETARO	13/08/1919
4016	22-26-01-061379	MARCIAL MARTINEZ LAZARO	QUERETARO	QUERETARO	25/06/1921
4017	22-26-01-062627	ASENCION LOPEZ RODRIGUEZ	QUERETARO	QUERETARO	10/05/1923
4018	22-26-01-063010	FAUSTINO GUTIERREZ ROLDAN	QUERETARO	QUERETARO	26/09/1919
4019	22-26-01-066308	PORFIRIO VELAZQUEZ RIVERA	QUERETARO	QUERETARO	26/02/1919
4020	22-26-01-070273	ANTONIO RIOS SANDOVAL	QUERETARO	QUERETARO	11/06/1920
4021	22-26-01-074536	ALFONSO VAZQUEZ MARTINEZ	QUERETARO	QUERETARO	02/08/1920
4022	22-26-01-077565	LUIS RODRIGUEZ RAMIREZ	QUERETARO	QUERETARO	12/03/1920
4023	22-26-01-077731	JUAN SALINAS CHAVEZ	QUERETARO	QUERETARO	16/06/1920
4024	22-26-01-079197	LUIS AMADO ELIAS	QUERETARO	QUERETARO	11/11/1922
4025	22-26-01-080705	JESUS AGUILERA ENRIQUEZ	QUERETARO	CADEREYTA DE MONTES	08/06/1923
4026	22-26-01-098059	DONACIANO RIVERA MEDINA	QUERETARO	QUERETARO	23/05/1917
4027	22-26-01-108145	J GUADALUPE OSORNIO ENRIQUEZ	QUERETARO	QUERETARO	12/12/1917
4028	22-26-01-108333	CRISPIN NESTOR NUNEZ NUNEZ	QUERETARO	QUERETARO	17/02/1923
4029	22-26-01-111083	J GUADALUPE CASTRO FUENTES	QUERETARO	QUERETARO	28/05/1920
4030	22-26-01-117540	MARTIN SANCHEZ SANCHEZ	QUERETARO	QUERETARO	11/11/1918
4031	22-26-01-117645	J PEDRO AGUSTIN UGALDE GONZALEZ	QUERETARO	QUERETARO	19/05/1922
4032	22-26-01-118184	J ROSARIO SOTO VARGAS	QUERETARO	QUERETARO	14/05/1923
4033	22-26-01-123545	FLORENTINO RUBIO FONSECA	QUERETARO	QUERETARO	16/10/1918
4034	22-26-01-124894	DIEGO MAURO DE LA PI VEGA VEGA	QUERETARO	QUERETARO	11/11/1919
4035	22-26-01-130323	MACARIO GARCIA VELAZQUEZ	QUERETARO	QUERETARO	10/03/1920
4036	22-26-01-131001	MARIO RAMIREZ MARTINEZ	QUERETARO	QUERETARO	06/11/1911
4037	22-26-01-135330	LUCIANO DE JESUS PASCUAL	QUERETARO	QUERETARO	11/02/1923
4038	22-26-01-145831	ALBERTO CARRANZA CHAVEZ	QUERETARO	QUERETARO	07/08/1922
4039	22-26-01-146300	LEANDRO CALZONCI RUIZ	QUERETARO	QUERETARO	01/03/1922
4040	22-26-01-146679	J JESUS HERRERA RUIZ	QUERETARO	QUERETARO	22/04/1922
4041	22-26-01-162734	ERNESTO OSORNIO MARTINEZ	QUERETARO	QUERETARO	07/11/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4042	22-26-01-163473	J LUIS MUNOZ GONZALEZ	QUERETARO	QUERETARO	19/07/1922
4043	22-26-01-163652	VICTORICO PEREZ RUBIO	QUERETARO	QUERETARO	11/11/1922
4044	22-26-01-168263	AGUSTIN GARCIA SALINAS	QUERETARO	QUERETARO	28/05/1920
4045	22-26-01-170720	PRIMITIVO MUNOZ LEDEZMA	QUERETARO	QUERETARO	14/01/1918
4046	22-26-01-172408	ALEJANDRO ALVARADO LOPEZ	QUERETARO	QUERETARO	09/07/1922
4047	22-26-01-174492	BENITO RUBIO MARTINEZ	QUERETARO	QUERETARO	20/03/1922
4048	22-26-01-179929	JOSE LOPEZ GUTIERREZ	QUERETARO	QUERETARO	19/03/1922
4049	22-26-01-188015	VICENTE FERRER HERRERA RESENDIZ	QUERETARO	QUERETARO	05/04/1923
4050	23-27-01-082429	ARMANDO RUBEN ALONZO CABRERA	QUINTANA ROO	OTHON P. BLANCO	07/01/1922
4051	24-28-01-000120	CARLOS MATA RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	VILLA GUADALUPE	11/09/1922
4052	24-28-01-000191	BRIGIDO OCHOA PARDO	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	08/10/1922
4053	24-28-01-000245	JOSE LAZARO GARCIA TRUJILLO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	12/01/1919
4054	24-28-01-001790	JOSE CRUZ CASTILLO PORTALES	SAN LUIS POTOSI	ARMADILLO DE LOS INFANTE	03/05/1922
4055	24-28-01-001860	PABLO GONZALEZ NOLASCO	SAN LUIS POTOSI	MATEHUALA	16/01/1923
4056	24-28-01-002095	VICTORIO BAUTISTA ACEVEDO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	11/02/1923
4057	24-28-01-002477	PEDRO MARTINEZ SIFUENTES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	13/05/1919
4058	24-28-01-002486	JOSE GUADALUPE MARTINEZ RANGEL	SAN LUIS POTOSI	SOLEDAD GRACIANO SANCHEZ	12/12/1921
4059	24-28-01-002711	MIGUEL GUTIERREZ MENDEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	29/09/1919
4060	24-28-01-002886	JOSE PRIMO AGUILAR TORRES	SAN LUIS POTOSI	VILLA HIDALGO	19/06/1921
4061	24-28-01-003112	WENCESLAO MORIN RAMOS	SAN LUIS POTOSI	VILLA HIDALGO	28/09/1921
4062	24-28-01-003752	JUAN GARCIA GARCIA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	14/08/1915
4063	24-28-01-003839	BENITO LOPEZ GUERRERO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	24/01/1917
4064	24-28-01-004146	ERASMO FLORES AVILA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	02/05/1919
4065	24-28-01-004157	PANFILO MALDONADO COLCHADO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	01/05/1923
4066	24-28-01-004204	DAVID HURTADO ROMERO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	29/12/1921
4067	24-28-01-005142	ISABEL MARTINEZ MATA	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	19/11/1922
4068	24-28-01-005152	JESUS CERDA ESQUEDA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	10/02/1918
4069	24-28-01-005169	MELQUIADES COLORADO TOBIAS	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	10/12/1922
4070	24-28-01-006004	ALEJANDRO ROJAS ROSALES	SAN LUIS POTOSI	VENADO	17/10/1922
4071	24-28-01-006095	JOSE SOTERO SANTIAGO GAMEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	22/04/1922
4072	24-28-01-006304	ISIDORO ALVARADO PEREZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	04/04/1923
4073	24-28-01-006350	VALENTE NIÑO MENDOZA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	21/05/1916
4074	24-28-01-006470	SABINO VEGA	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	10/02/1922
4075	24-28-01-006816	FELIPE CAMPILLO GRIMALDO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	23/08/1911
4076	24-28-01-006946	VENANCIO REYES GALVAN	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	18/05/1923
4077	24-28-01-006969	AURELIO GARCIA MEDINA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	17/08/1918
4078	24-28-01-007627	AGUSTIN GARCIA VAZQUEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	30/11/1922
4079	24-28-01-009100	J FRANCISCO BECERRA MANCILLAS	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE RAMOS	08/11/1921
4080	24-28-01-009157	ARTURO SALGADOR AVILA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	03/11/1922
4081	24-28-01-009257	SOTERO FLORES RUIZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	22/04/1918
4082	24-28-01-009436	J SILVESTRE HERNANDEZ RAMOS	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	28/01/1923
4083	24-28-01-009481	JUAN DELGADO ALONSO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	23/06/1923
4084	24-28-01-009526	J FRANCISCO CASILLAS BECERRA	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE RAMOS	11/11/1921
4085	24-28-01-009598	J ANGEL HERNANDEZ HERNANDEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	15/03/1921
4086	24-28-01-010352	DARIO ALONSO ARISTA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	19/12/1919
4087	24-28-01-010602	J FELIX PEREZ GONZALEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	10/07/1915
4088	24-28-01-011277	JESUS TORRES RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	05/02/1923
4089	24-28-01-011530	HERIBERTO LARA RIOS	SAN LUIS POTOSI	MATEHUALA	16/03/1921
4090	24-28-01-012870	GERARDO FERNANDEZ GUTIERREZ	SAN LUIS POTOSI	RAYON	03/10/1922
4091	24-28-01-013511	HIPOLITO ARRIAGA PUENTE	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	26/08/1922
4092	24-28-01-013603	JOSE DE JESUS HERNANDEZ BECERRA	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	21/02/1922
4093	24-28-01-013625	CRESCENCIO TORRES ZAPATA	SAN LUIS POTOSI	GUADALCAZAR	29/01/1923
4094	24-28-01-013686	JOSE ATILANO CANIZALEZ VELEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	05/10/1920
4095	24-28-01-013690	ROMUALDO ESMERALDA MANZANARES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	29/02/1920
4096	24-28-01-013738	ANTONIO DE LIRA PALAFOX	SAN LUIS POTOSI	SALINAS	10/05/1922
4097	24-28-01-013872	JOSE YZAGUIRRE YZAGUIRRE	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	02/11/1920
4098	24-28-01-013904	EDUWIGIS VILLA TORRES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	17/10/1917
4099	24-28-01-014056	SOTERO CRISPIN MARTINEZ	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	22/04/1921
4100	24-28-01-014079	RICARDO GARCIA ONTIVEROS	SAN LUIS POTOSI	MATEHUALA	03/10/1922
4101	24-28-01-014971	LORENZO DIAZ MONTENEGRO	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	10/08/1922
4102	24-28-01-015372	VICENTE GARCIA LUGO	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE GUADALUPE	05/04/1921
4103	24-28-01-015778	DAVID CASTILLO HERNANDEZ	SAN LUIS POTOSI	VILLA HIDALGO	01/03/1922
4104	24-28-01-015836	PANFILO TORRES REYES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	08/06/1920
4105	24-28-01-015864	DIONISIO ROSALES CURA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	09/10/1917
4106	24-28-01-015967	APOLINAR MEXICANO RAMIREZ	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	08/01/1923
4107	24-28-01-016451	PEDRO VASQUEZ JUAREZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	19/10/1922
4108	24-28-01-016744	CRISTOBAL MENDOZA MARTINEZ	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	16/11/1922
4109	24-28-01-017005	JOSE GIL PUENTE MARTINEZ	SAN LUIS POTOSI	AHUALULCO	23/09/1922
4110	24-28-01-017109	ROMAN MATA GARCIA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	28/02/1918
4111	24-28-01-017255	EPIFANIO RUIZ BARBOZA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	07/04/1920
4112	24-28-01-017456	FELIPE RIVERA SALAZAR	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	12/02/1922
4113	24-28-01-017614	ESTEBAN REGALADO LOPEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	26/12/1922
4114	24-28-01-017662	JOSE PINAL ROBLEDO	SAN LUIS POTOSI	SANTO DOMINGO	05/06/1923
4115	24-28-01-017804	ESTEBAN COLUNGA SILVA	SAN LUIS POTOSI	AHUALULCO	26/12/1922
4116	24-28-01-018048	JUAN RANGEL MACIAS	SAN LUIS POTOSI	EL NARANJO	12/06/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4117	24-28-01-018235	ANTONIO MELENDEZ COVARRUBIAS	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	04/05/1922
4118	24-28-01-018645	ODILON HERNANDEZ ZAVALA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	01/01/1917
4119	24-28-01-018716	VICTOR SEGURA SEGURA	SAN LUIS POTOSI	RIO VERDE	23/03/1922
4120	24-28-01-018756	J ADOLFO YAÑEZ ROJAS	SAN LUIS POTOSI	RIO VERDE	27/09/1922
4121	24-28-01-019767	JOSE CASTILLO GARCIA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	07/03/1920
4122	24-28-01-020176	ELEUTERIO MENDEZ HERNANDEZ	SAN LUIS POTOSI	RIO VERDE	20/02/1922
4123	24-28-01-021509	JOSE DOLORES RODRIGUEZ ORTIZ	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE RAMOS	07/02/1922
4124	24-28-01-021586	J PABLO LARA NINO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	05/03/1920
4125	24-28-01-022861	JESUS RIVERA RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	14/10/1918
4126	24-28-01-023474	FRUCTUOSO TORRES GALAVIZ	SAN LUIS POTOSI	SALINAS	22/06/1921
4127	24-28-01-023684	PABLO FERNANDEZ RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	07/06/1920
4128	24-28-01-024360	JUAN GONZALEZ FLORES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	27/06/1922
4129	24-28-01-024800	MAXIMO JUAREZ TORRES	SAN LUIS POTOSI	AHUALULCO	19/06/1923
4130	24-28-01-024819	JOSE PEDRO HERNANDEZ VAZQUEZ	SAN LUIS POTOSI	VILLA HIDALGO	18/11/1922
4131	24-28-01-026766	BONIFACIO ATILANO MORENO	SAN LUIS POTOSI	VENADO	05/06/1923
4132	24-28-01-026851	GREGORIO RODRIGUEZ GONZALEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	09/05/1920
4133	24-28-01-027117	FRANCISCO GARCIA LOPEZ	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE RAMOS	04/05/1922
4134	24-28-01-028285	J REYES BALDERAS BALDERAS	SAN LUIS POTOSI	SAN CIRO DE ACOSTA	06/01/1923
4135	24-28-01-028294	FRANCISCO REYES MATA	SAN LUIS POTOSI	MATEHUALA	29/01/1921
4136	24-28-01-029972	ZACARIAS ESPARZA LOMAS	SAN LUIS POTOSI	AHUALULCO	05/11/1922
4137	24-28-01-030049	LEODEGARIO RODRIGUEZ ROCHA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	02/10/1915
4138	24-28-01-030120	ANDRES OVIEDO UGALDE	SAN LUIS POTOSI	RIO VERDE	30/11/1922
4139	24-28-01-030505	J GUADALUPE REYES LOMAS	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	12/12/1920
4140	24-28-01-030737	RAFAEL MARTINEZ IPIÑA	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	24/10/1921
4141	24-28-01-031090	JUAN LARA TOBIAS	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	23/06/1923
4142	24-28-01-031707	J MIGUEL HERNANDEZ ZAMARRON	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	24/09/1920
4143	24-28-01-031771	AMANCIO GUTIERREZ MENDOZA	SAN LUIS POTOSI	AHUALULCO	15/04/1922
4144	24-28-01-031809	JOSE FIDEL GARCIA HERNANDEZ	SAN LUIS POTOSI	AHUALULCO	23/03/1921
4145	24-28-01-032513	FERNANDO MARTINEZ CONTRERAS	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	30/05/1923
4146	24-28-01-032698	MANUEL LOPEZ OLIVARES	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE RAMOS	01/04/1922
4147	24-28-01-032704	MARGARITO LOPEZ OLIVARES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	22/02/1915
4148	24-28-01-034811	RUPERTO FLORES FLORES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	27/03/1923
4149	24-28-01-035310	ESUSTANCIO MARTINEZ GALICIA	SAN LUIS POTOSI	TIERRA NUEVA	22/05/1922
4150	24-28-01-035891	JOSE SANCHEZ COLLAZO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	27/09/1920
4151	24-28-01-035925	DELFINO CANO PEREZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	24/12/1919
4152	24-28-01-035990	JOSE MARTIN MENDEZ REYES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	11/11/1920
4153	24-28-01-036543	EPIFANIO RIOS BADILLO	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	07/04/1921
4154	24-28-01-036897	BENITO AVALOS SALAZAR	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	16/04/1923
4155	24-28-01-036898	JESUS CAYETANO LUGO	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	15/10/1922
4156	24-28-01-036916	LORENZO MARTINEZ OLVERA	SAN LUIS POTOSI	MATEHUALA	05/09/1922
4157	24-28-01-037819	ARCADIO BALTAZAR PUERTA	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	12/01/1921
4158	24-28-01-038152	FRANCISCO RAMIREZ GARCIA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	02/03/1922
4159	24-28-01-038269	JUAN ALFARO RANGEL	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	27/05/1916
4160	24-28-01-038346	BERNARDO MARTINEZ GONZALEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN NICOLAS TOLENTINO	20/08/1921
4161	24-28-01-038909	SILVERIO IBARRA CASTILLO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	20/06/1920
4162	24-28-01-038980	MANUEL REYNA LUNA	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE ARISTA	01/01/1914
4163	24-28-01-040411	JOSE ENCARNACION TORRES REYES	SAN LUIS POTOSI	VILLA HIDALGO	08/04/1922
4164	24-28-01-041308	HIGINIO MOLINA VAZQUEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	11/01/1920
4165	24-28-01-043098	FRANCISCO MATA LIZALDE	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	30/12/1920
4166	24-28-01-043432	VALENTE RODRIGUEZ HERNANDEZ	SAN LUIS POTOSI	VILLA JUAREZ	21/05/1912
4167	24-28-01-043585	TIMOTEO HERNANDEZ LOPEZ	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	21/01/1922
4168	24-28-01-043948	JOSE GIL GARCIA PEÑA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	01/09/1911
4169	24-28-01-044162	J BLAS SANCHEZ AGUILAR	SAN LUIS POTOSI	RAYON	03/02/1922
4170	24-28-01-046604	ALFONSO CORONADO GAITAN	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	08/12/1915
4171	24-28-01-048487	CRESENCIO CARDONA ESTRADA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	29/12/1919
4172	24-28-01-048793	ESTANISLAO PEREZ NAJERA	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE RAMOS	21/12/1921
4173	24-28-01-048844	MANUEL GONZALEZ ORTIZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	25/03/1923
4174	24-28-01-049069	CAMILO SIFUENTES RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	18/08/1921
4175	24-28-01-049169	CATARINO MARTINEZ GONZALEZ	SAN LUIS POTOSI	RAYON	30/04/1922
4176	24-28-01-049727	PEDRO LARA GUERRERO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	24/12/1920
4177	24-28-01-049998	JESUS SANDOVAL TORRES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	21/12/1913
4178	24-28-01-050173	LUCIANO HERNANDEZ DON JUAN	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	21/01/1921
4179	24-28-01-051680	JUAN CASTRO VEGA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	08/02/1917
4180	24-28-01-051942	CALIXTO HERNANDEZ QUISTIAN	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	14/10/1922
4181	24-28-01-052716	RAYMUNDO PINAL MONTENEGRO	SAN LUIS POTOSI	SALINAS	24/01/1913
4182	24-28-01-054392	PANTALEON HERNANDEZ JIMENEZ	SAN LUIS POTOSI	GUADALCAZAR	27/06/1921
4183	24-28-01-054549	GREGORIO OCHOA LOPEZ	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE RAMOS	03/03/1922
4184	24-28-01-054845	DOMINGO VENTURA PADRON	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	05/08/1921
4185	24-28-01-055141	LEOPOLDO CASTILLO ESPINOZA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	15/11/1919
4186	24-28-01-055323	TITO MUNGUÍA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	06/02/1923
4187	24-28-01-055525	INES ROCHA MORALES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	28/01/1919
4188	24-28-01-056198	JUAN LOREDO CERDA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	24/06/1922
4189	24-28-01-056307	HILARIO ALVARADO MUNGUÍA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	14/01/1917
4190	24-28-01-056625	JUAN TORRES LOREDO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	27/04/1916
4191	24-28-01-056653	EMETERIO MALDONADO REQUENA	SAN LUIS POTOSI	GUADALCAZAR	03/03/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4192	24-28-01-057081	ALFONSO IPIÑA GUTIERREZ	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	15/05/1922
4193	24-28-01-057236	ABDON BACA HUERTA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	28/07/1922
4194	24-28-01-057450	ALBERTO TORRES ALMAZAN	SAN LUIS POTOSI	VILLA JUAREZ	22/08/1921
4195	24-28-01-057680	HILARIO AGUILAR NUÑEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	24/08/1920
4196	24-28-01-057744	JESUS HERNANDEZ JIMENEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	15/08/1920
4197	24-28-01-057947	JUAN GUTIERREZ MARTINEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	24/06/1918
4198	24-28-01-058220	ROMUALDO ROCHA LOPEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	07/02/1918
4199	24-28-01-058956	J CRUZ GOVEA SIERRA	SAN LUIS POTOSI	TIERRA NUEVA	04/04/1922
4200	24-28-01-059187	BALDOMERO CARDENAS ALVARADO	SAN LUIS POTOSI	ZARAGOZA	28/05/1922
4201	24-28-01-061571	FEDERICO VENTURA RIVERA	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	04/04/1921
4202	24-28-01-061864	MATEO MENDOZA REYES	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	21/09/1920
4203	24-28-01-062613	SERVANDO CERDA MENDOZA	SAN LUIS POTOSI	VENADO	23/10/1922
4204	24-28-01-062806	JOSE ALVAREZ LUMBRERAS	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	06/10/1920
4205	24-28-01-062847	BERNABE RANGEL DE LEON	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	22/03/1915
4206	24-28-01-062939	GREGORIO SANDATE TOVAR	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	09/09/1922
4207	24-28-01-063648	FLORENCIO RAMIREZ REYNA	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	19/01/1923
4208	24-28-01-064523	MAXIMINO DIAZ CISNEROS	SAN LUIS POTOSI	SANTO DOMINGO	08/06/1923
4209	24-28-01-064589	IGNACIO CARDONA RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE RAMOS	25/08/1921
4210	24-28-01-064916	EUSEBIO JIMENEZ GARCIA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	26/07/1920
4211	24-28-01-065195	JOSE BUENO OLVERA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	19/03/1919
4212	24-28-01-065878	DARIO HUERTA SALINAS	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	19/12/1920
4213	24-28-01-065931	AURELIO HERNANDEZ LOPEZ	SAN LUIS POTOSI	VENADO	25/09/1921
4214	24-28-01-066422	JUAN NAJERA MACIAS	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	09/05/1923
4215	24-28-01-067062	SABAS ESTRADA MATA	SAN LUIS POTOSI	MATEHUALA	05/12/1921
4216	24-28-01-067646	CIRIACO VAZQUEZ ESPINOSA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	08/08/1920
4217	24-28-01-067654	ALFONSO CAMACHO PEREZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	08/08/1911
4218	24-28-01-067742	JOSE MANUEL BRISEÑO PALOMO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	01/01/1923
4219	24-28-01-068069	CARLOS TORRES AMAYA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	11/09/1921
4220	24-28-01-071264	TELESFORO ALMAZAN ZUÑIGA	SAN LUIS POTOSI	VILLA JUAREZ	05/01/1923
4221	24-28-01-071281	FELIPE CAZARES BARRON	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	26/05/1922
4222	24-28-01-072033	FACUNDO MARTINEZ	SAN LUIS POTOSI	CARDENAS	27/11/1922
4223	24-28-01-072925	JULIO GUZMAN PUENTE	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	12/04/1921
4224	24-28-01-073401	J SANTOS VAZQUEZ VAZQUEZ	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	09/01/1923
4225	24-28-01-073606	FRANCISCO REYES GARCIA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	02/02/1923
4226	24-28-01-073736	DOMINGO PEREZ CALVO	SAN LUIS POTOSI	MATEHUALA	04/08/1922
4227	24-28-01-074003	PEDRO GUEVARA CUEVAS	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	26/11/1918
4228	24-28-01-074088	MIGUEL HERNANDEZ MARTINEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	23/10/1920
4229	24-28-01-074323	SEBASTIAN MORENO EUFRACIO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	25/02/1923
4230	24-28-01-074588	FRANCISCO HUERTA LOPEZ	SAN LUIS POTOSI	TIERRA NUEVA	02/04/1921
4231	24-28-01-075139	ATANACIO LOPEZ BARBOZA	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	02/05/1922
4232	24-28-01-075197	PABLO HERNANDEZ PALOMO	SAN LUIS POTOSI	AHUALALCO	25/01/1922
4233	24-28-01-075908	JOSE INES CUEVAS HERNANDEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	24/03/1918
4234	24-28-01-076041	BENIGNO IBARRA SANCHEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	13/02/1918
4235	24-28-01-077546	CIRILO LOPEZ MARTINEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	09/07/1919
4236	24-28-01-077559	JOSE REFUGIO RODRIGUEZ OJEDA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	03/07/1915
4237	24-28-01-077573	MARCOS ESPARZA MENDOZA	SAN LUIS POTOSI	AHUALALCO	07/10/1922
4238	24-28-01-077712	CIRILO EVANGELISTA RAMIREZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	15/04/1923
4239	24-28-01-078681	FELIX MONTOYA RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	10/07/1920
4240	24-28-01-078709	AURELIO CASTAÑON MELENDEZ	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	16/06/1914
4241	24-28-01-081517	BENITO BRIONES CEDILLO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	16/04/1920
4242	24-28-01-081795	MACARIO MORENO MORENO	SAN LUIS POTOSI	MOCTEZUMA	02/01/1923
4243	24-28-01-083183	ELADIO ANGELES SANCHEZ	SAN LUIS POTOSI	CARDENAS	18/02/1922
4244	24-28-01-083291	HILARIO RODRIGUEZ HERNANDEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	03/11/1919
4245	24-28-01-084595	EUSTACIO GUTIERREZ AGUILLON	SAN LUIS POTOSI	TIERRA NUEVA	29/03/1921
4246	24-28-01-087718	TEOFILO GARCIA ALCANTAR	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	08/01/1919
4247	24-28-01-092167	J MARCOS MENDEZ MENDEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	25/04/1923
4248	24-28-01-092636	BRUNO NERIO RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	05/10/1920
4249	24-28-01-092853	CARLOS SALDAÑA RIVERA	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	19/01/1923
4250	24-28-01-094307	PASCUAL ESTRADA LOPEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	16/05/1916
4251	24-28-01-094560	BASILIO RIVERA ROJAS	SAN LUIS POTOSI	MATEHUALA	14/06/1923
4252	24-28-01-097530	ALFREDO RODRIGUEZ HERNANDEZ	SAN LUIS POTOSI	CIUDAD FERNANDEZ	10/04/1923
4253	24-28-01-097548	BARDOMIANO GALLEGOS GUEVARA	SAN LUIS POTOSI	CIUDAD FERNANDEZ	20/01/1914
4254	24-28-01-097655	BARTOLO GONZALEZ ANDRADE	SAN LUIS POTOSI	SANTA CATARINA	24/08/1922
4255	24-28-01-100609	PEDRO RODRIGUEZ SILVA	SAN LUIS POTOSI	VENADO	31/01/1921
4256	24-28-01-100974	CECILIO LIMON ROJAS	SAN LUIS POTOSI	GUADALCAZAR	22/11/1922
4257	24-28-01-103123	MIGUEL MARTINEZ DELGADO	SAN LUIS POTOSI	SOLEDAD DE GRACIANO SANCHEZ	05/06/1923
4258	24-28-01-105264	HERMENEGILDO GARCIA RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	CEDRON	13/04/1923
4259	24-28-01-108516	PEDRO HERNANDEZ MENDOZA	SAN LUIS POTOSI	SALINAS	13/05/1913
4260	24-28-01-108526	EPIGNEMIO SALAZAR CRUZ	SAN LUIS POTOSI	VILLA JUAREZ	24/03/1922
4261	24-28-01-111193	VITO CASTILLO RAMIREZ	SAN LUIS POTOSI	CIUDAD FERNANDEZ	15/06/1922
4262	24-28-01-111729	LORENZO MARTINEZ GARCIA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	23/01/1918
4263	24-28-01-115809	CRESENCIO MARTINEZ HERNANDEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	17/04/1916
4264	24-28-01-116631	GREGORIO HERNANDEZ DON JUAN	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	14/03/1923
4265	24-28-01-117905	AMBROSIO OLVERA BARRIENTOS	SAN LUIS POTOSI	CIUDAD VALLES	08/04/1921
4266	24-28-01-122188	JOSE SIMON HERNANDEZ AGUILERA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	29/10/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4267	24-28-01-122727	GREGORIO MARTINEZ GONZALEZ	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	09/05/1921
4268	24-28-01-125508	JESUS LOPEZ CONTRERAS	SAN LUIS POTOSI	SALINAS	12/12/1922
4269	24-28-01-127052	ISIDRO BRIONES HERRERA	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	14/05/1921
4270	24-28-01-127464	QUINTIN ALANIZ OROZCO	SAN LUIS POTOSI	CERRITOS	31/10/1922
4271	24-28-01-127589	LINO DE LA TORRE VAZQUEZ	SAN LUIS POTOSI	BUENAVISTA	06/09/1903
4272	24-28-01-128264	JESUS MORALES NIÑO	SAN LUIS POTOSI	SALINAS	19/01/1922
4273	24-28-01-130959	JOSE RICARDO MENDES NUÑEZ	SAN LUIS POTOSI	TIERRA NUEVA	08/04/1923
4274	24-28-01-134976	CALIXTO RAMIREZ CERDA	SAN LUIS POTOSI	VENADO	12/10/1913
4275	24-28-01-136008	VICTOR LONGORIA MENCHACA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	01/03/1923
4276	24-28-01-137052	CONRRADO AGUILAR ARREAGA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	27/11/1922
4277	24-28-01-137744	JORGE MORENO MEDINA	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE REYES	23/04/1922
4278	24-28-01-140436	UBALDO MORALES CONTRERAS	SAN LUIS POTOSI	AHUALLULCO	13/06/1913
4279	24-28-01-144172	TIBURCIO MONTALVO ESTRADA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	26/03/1916
4280	24-28-01-149821	JOSE MARIO MARTINEZ OVIEDO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	19/01/1922
4281	24-28-01-150305	NAZARIO SALAZAR	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	04/08/1920
4282	24-28-01-154522	CESAREO VARGAS SALAS	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	25/02/1923
4283	24-28-01-156029	PATRICIO NUÑEZ PADRON	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	28/01/1915
4284	24-28-01-156233	LEOCADIO SEGURA ESTRADA	SAN LUIS POTOSI	GUADALCAZAR	09/12/1913
4285	24-28-01-158365	CATARINO LOPEZ CORONADO	SAN LUIS POTOSI	SALINAS	28/12/1921
4286	24-28-01-159628	BLAS MENDEZ TREJO	SAN LUIS POTOSI	GUADALCAZAR	03/03/1922
4287	24-28-01-162570	FIDEL TORRES REYNA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	23/03/1923
4288	24-28-01-164685	ESTANISLAO RAMIREZ RAMOS	SAN LUIS POTOSI	MEXQUITIC DE CARMONA	07/05/1912
4289	24-28-01-173172	SEVERO COMPEAN RAMIREZ	SAN LUIS POTOSI	EL NARANJO	02/02/1922
4290	24-28-01-173558	MARCOS ALVAREZ RODRIGUEZ	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	25/04/1923
4291	24-28-01-178150	MACARIO GUTIERREZ TOVAR	SAN LUIS POTOSI	CERRITOS	10/03/1923
4292	24-28-01-178492	MANUEL SILVA GALVAN	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	01/01/1923
4293	24-28-01-179121	ANTONIO DE LA CRUZ ESCOBEDO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	03/05/1920
4294	24-28-01-181317	FIDEL MEJIA REYNA	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	12/04/1920
4295	24-28-01-186813	J GUADALUPE HERNANDEZ QUIROZ	SAN LUIS POTOSI	SANTO DOMINGO	12/12/1912
4296	24-28-01-187049	ABRAM SALAZAR JUAREZ	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	13/03/1922
4297	24-28-01-187247	NASARIO CAMARILLO MACIEL	SAN LUIS POTOSI	VILLA DE ROMOS	03/04/1923
4298	24-28-01-188555	HELIODORO SALAZAR MELENDEZ	SAN LUIS POTOSI	SANTA MARIA DEL RIO	03/07/1922
4299	24-28-01-188948	ESEQUIEL RAMOS MORENO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	12/04/1915
4300	24-28-01-189269	EMILIANO FUENTES ALONSO	SAN LUIS POTOSI	ALAQUINES	02/09/1922
4301	24-28-01-190780	JOSE BENIGNO CARRERA ESCOBEDO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	13/02/1915
4302	24-28-01-191417	JULIAN NIÑO CASTRO	SAN LUIS POTOSI	SAN LUIS POTOSI	17/01/1922
4303	24-28-01-191468	ARNULFO MENDOZA CASTRO	SAN LUIS POTOSI	GUADALCAZAR	26/05/1922
4304	25-29-01-000126	MODESTO MARTINEZ ZAVALA	SINALOA	CULIACAN	01/08/1915
4305	25-29-01-000472	ROSARIO PRIETO CASTILLO	SINALOA	CULIACAN	18/06/1914
4306	25-29-01-000889	ADRIAN NIETO PULIDO	SINALOA	CULIACAN	14/06/1923
4307	25-29-01-000933	JOSE GUADALUPE CASTRO SALAZAR	SINALOA	NAVOLATO	11/01/1923
4308	25-29-01-001335	RAMON BERNAL FELIX	SINALOA	CULIACAN	18/02/1921
4309	25-29-01-001482	PABLO MEZA VELAZQUEZ	SINALOA	NAVOLATO	29/06/1921
4310	25-29-01-002000	ADRIAN NUÑEZ MEZA	SINALOA	CULIACAN	08/09/1917
4311	25-29-01-005405	ANTONIO FELIX JUAREZ	SINALOA	CULIACAN	09/03/1920
4312	25-29-01-006320	JUAN AYALA GARCIA	SINALOA	CULIACAN	13/10/1919
4313	25-29-01-007313	PORFIRIO LOPEZ GALLEGOS	SINALOA	GUASAVE	10/09/1919
4314	25-29-01-010890	EUSTORGIO MARTINEZ GARCIA	SINALOA	CULIACAN	11/04/1923
4315	25-29-01-011183	DOMINGO GONZALEZ ZAZUETA	SINALOA	CULIACAN	04/03/1918
4316	25-29-01-011716	MATEO GALINDO ARAGON	SINALOA	CONCORDIA	21/02/1921
4317	25-29-01-012673	ALFONSO RIVERA YNZUNZA	SINALOA	MOCORITO	28/12/1915
4318	25-29-01-015429	JOSE CISNEROS ARREOLA	SINALOA	CULIACAN	29/04/1923
4319	25-29-01-016245	GREGORIO QUINTERO ESCOBAR	SINALOA	CULIACAN	12/03/1922
4320	25-29-01-018419	RAMON MILLAN MILLAN	SINALOA	MAZATLAN	01/02/1920
4321	25-29-01-018538	RAFAEL PIÑA BELTRAN	SINALOA	MAZATLAN	16/06/1916
4322	25-29-01-018658	JESUS URIAS PEINADO	SINALOA	BADIRAGUATO	15/10/1919
4323	25-29-01-018971	JUAN SANCHEZ MANCHADO	SINALOA	NAVOLATO	24/06/1921
4324	25-29-01-019284	JOSE CORRAL RIVERA	SINALOA	CULIACAN	14/01/1915
4325	25-29-01-022928	ANGEL PADILLA AGUIRRE	SINALOA	COSALA	23/03/1921
4326	25-29-01-025220	SILVANO MEZA NUÑEZ	SINALOA	CULIACAN	10/02/1923
4327	25-29-01-026275	RAUL BOJORQUEZ GALVEZ	SINALOA	CULIACAN	26/07/1922
4328	25-29-01-026371	ALBERTO OJEDA MILLAN	SINALOA	CULIACAN	21/09/1917
4329	25-29-01-026494	JOSE LUIS TORRES HERNANDEZ	SINALOA	CULIACAN	10/05/1921
4330	25-29-01-026950	ROBERTO CARDENAS CONTRERAS	SINALOA	MOCORITO	07/06/1921
4331	25-29-01-029901	LUZ CUEVAS CERVANTES	SINALOA	MOCORITO	05/07/1922
4332	25-29-01-031019	LEOCADIO CRUZ HERNANDEZ	SINALOA	MAZATLAN	09/12/1919
4333	25-29-01-032092	PEDRO VIDAL GARCIA	SINALOA	COSALA	01/08/1921
4334	25-29-01-032352	COSME TIRADO CASTILLO	SINALOA	CONCORDIA	27/09/1919
4335	25-29-01-032473	SERAFIN ANGULO CAMACHO	SINALOA	CULIACAN	17/04/1916
4336	25-29-01-033074	JUAN SARABIA RAMIREZ	SINALOA	CULIACAN	26/04/1921
4337	25-29-01-035324	LUIS ZAVALA VEGA	SINALOA	CULIACAN	21/06/1922
4338	25-29-01-035421	MARIANO GASPAS LEON	SINALOA	CULIACAN	25/01/1922
4339	25-29-01-035999	OCTAVIANO NUÑEZ ASTORGA	SINALOA	CULIACAN	22/03/1923
4340	25-29-01-036213	ERASMO GODDY GODDY	SINALOA	ANGOSTURA	02/06/1922
4341	25-29-01-036745	JOSE ANTONIO LUGO SUAREZ	SINALOA	CULIACAN	06/01/1923

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4342	25-29-01-047106	ROBERTO SANCHEZ URIAS	SINALOA	CULIACAN	29/04/1922
4343	25-29-01-047361	PABLO VALDES BELTRAN	SINALOA	CULIACAN	06/06/1921
4344	25-29-01-047645	ALFONSO SOTO VELIZ	SINALOA	CULIACAN	07/02/1922
4345	25-29-01-047952	GUADALUPE MENDOZA ROSALES	SINALOA	AHOME	12/12/1921
4346	25-29-01-049008	PABLO SERRANO VILLA	SINALOA	BADIRAGUATO	26/06/1918
4347	25-29-01-049019	ADELAIDO AGUILAR AGUILAR	SINALOA	CULIACAN	22/11/1922
4348	25-29-01-052402	MACARIO ANGULO MENDIVIL	SINALOA	BADRIAGUATO	07/03/1923
4349	25-29-01-052765	TOMAS SALAZAR DIAZ	SINALOA	COSALA	07/03/1917
4350	25-29-01-059292	JUAN DE LA CRUZ SOTO	SINALOA	CULIACAN	20/03/1922
4351	25-29-01-059331	JOSE PEDRO LIZARRAGA AYALA	SINALOA	ELOTA	29/04/1919
4352	25-29-01-064485	JOSE MANUEL LOPEZ ACOSTA	SINALOA	AHOME	11/09/1921
4353	25-29-01-066795	FRANCISCO RUIZ RIVERA	SINALOA	MAZATLAN	21/08/1920
4354	25-29-01-073143	CESARIO BELTRAN NUÑEZ	SINALOA	COSALA	17/08/1920
4355	25-29-01-073176	JESUS LOPEZ LEYVA	SINALOA	GUASAVE	17/02/1920
4356	25-29-01-074513	JESUS ANGULO LEYVA	SINALOA	GUASAVE	03/02/1919
4357	25-29-01-074804	DAMASO OSUNA CAMACHO	SINALOA	CONCORDIA	21/11/1917
4358	25-29-01-079881	EDUARDO FELIX CEBALLOS	SINALOA	ANGOSTURA	13/10/1918
4359	25-29-01-079939	PILAR ROMERO MEZA	SINALOA	SINALOA	03/10/1919
4360	25-29-01-082350	ROGELIO SAÑUDO LOPEZ	SINALOA	GUASAVE	24/04/1920
4361	25-29-01-085290	CANDELARIO INZUNZA ROCHA	SINALOA	BADRIAGUATO	20/12/1921
4362	25-29-01-099009	ABDON DIAZ RAMIREZ	SINALOA	GUASAVE	04/08/1916
4363	25-29-01-101917	RAUL LIZARRAGA BANDERAS	SINALOA	MAZATLAN	03/03/1921
4364	25-29-01-104403	MACARIO OVALLES LOPEZ	SINALOA	CULIACAN	02/02/1923
4365	25-29-01-105441	DOLORES ARCE RIVERA	SINALOA	SINALOA	20/06/1919
4366	25-29-01-106941	RAMON CAZARES ELENES	SINALOA	BADIRAGUATO	07/09/1921
4367	25-29-01-107705	JOSE GONZALEZ SUAREZ	SINALOA	CULIACAN	19/03/1922
4368	25-29-01-108967	JOSE REYNALDO VARGAS NUÑEZ	SINALOA	CULIACAN	26/07/1919
4369	25-29-01-110907	GUADALUPE BOJORQUEZ	SINALOA	CULIACAN	20/03/1921
4370	25-29-01-122939	ANGEL REYES HERRERA	SINALOA	CULIACAN	17/08/1917
4371	25-29-01-124829	JESUS ZAMORA SALAS	SINALOA	CULIACAN	20/12/1922
4372	25-29-01-124889	ADALBERTO SANCHEZ CARDENAS	SINALOA	SAN IGNACIO	04/05/1914
4373	25-29-01-125046	MANUEL LEON LOPEZ	SINALOA	MAZATLAN	05/08/1919
4374	25-29-01-127640	JESUS FRAIRE ROCHA	SINALOA	CAJEME	15/02/1923
4375	25-29-01-128088	JOSE GUADALUPE PARDO GUZMAN	SINALOA	ESCUINAPA	20/05/1920
4376	25-29-01-129422	MARCOS PACHECO BUENO	SINALOA	TECATE	25/04/1922
4377	25-29-01-132065	JOSE CEBALLOS OLIVAS	SINALOA	GUASAVE	19/03/1914
4378	25-29-01-132662	MARCIAL SANCHEZ FLORES	SINALOA	CULIACAN	13/08/1922
4379	25-29-01-143188	GERONIMO ANGULO CUEVAS	SINALOA	MOCORITO	12/10/1922
4380	25-29-01-146442	ENRIQUE FALOMIR ARMENTA	SINALOA	GUASAVE	06/04/1918
4381	25-29-01-152017	MARCO LEOBARDO CERDA TORRES	SINALOA	NAVOLATO	18/06/1918
4382	25-29-01-154367	ROSARIO PARRA CASTILLO	SINALOA	CAJEME	31/05/1920
4383	25-29-01-154760	JACOBO QUINTERO VILLA	SINALOA	GUASAVE	24/02/1917
4384	25-29-01-155926	ESTEBAN OSUNA JUAREZ	SINALOA	CONCORDIA	03/08/1920
4385	25-29-01-160705	BENIGNO VILLANUEVA	SINALOA	COSALA	12/02/1919
4386	25-29-01-161205	GUILLELMO RODRIGUEZ MORALES	SINALOA	CULIACAN	17/02/1923
4387	25-29-01-163037	ANTONIO LOPEZ GARCIA	SINALOA	CULIACAN	18/08/1918
4388	25-29-01-163174	MANUEL ANGUIANO BARAJAS	SINALOA	CULIACAN	13/08/1921
4389	25-29-01-163647	YSMAEL SAUCEDA	SINALOA	SALVADOR ALVARADO	23/01/1923
4390	26-30-01-004273	MANUEL ENRIQUEZ RUIZ	SONORA	HERMOSILLO	10/07/1918
4391	26-30-01-004457	ALFREDO AHUMADA MUNGUJA	SONORA	HERMOSILLO	16/04/1921
4392	26-30-01-004817	LORENZO FUENTES RODRIGUEZ	SONORA	HERMOSILLO	21/01/1923
4393	26-30-01-008425	JESUS NUÑO MURGUJA	SONORA	HERMOSILLO	02/11/1919
4394	26-30-01-008558	MARIN RUIZ BUELNA	SONORA	BENJAMIN HILL	18/07/1922
4395	26-30-01-010414	OCTAVIO AMAVIZCA GONZALEZ	SONORA	HERMOSILLO	20/01/1920
4396	26-30-01-011303	GONZALO NEVAREZ QUIÑONES	SONORA	HERMOSILLO	10/01/1920
4397	26-30-01-014882	FRANCISCO VALENZUELA MADRID	SONORA	HERMOSILLO	20/02/1920
4398	26-30-01-015210	JESUS LARA FLORES	SONORA	HERMOSILLO	02/01/1920
4399	26-30-01-016844	RAMON MOLINA MANZANARES	SONORA	HERMOSILLO	10/04/1920
4400	26-30-01-018961	JESUS GALVAN PEREZ	SONORA	CABORCA	19/11/1922
4401	26-30-01-019490	MANUEL MARTINEZ FRANCO	SONORA	HERMOSILLO	16/06/1923
4402	26-30-01-020117	IGNACIO SANCHEZ VALDIVIA	SONORA	HERMOSILLO	31/07/1922
4403	26-30-01-022482	FRANCISCO FUENTES MARTINEZ	SONORA	HERMOSILLO	18/01/1922
4404	26-30-01-022796	MANUEL VALDEZ MONTAÑO	SONORA	HUASABAS	27/02/1923
4405	26-30-01-023554	SANTOS ROMERO GARCIA	SONORA	HERMOSILLO	26/12/1919
4406	26-30-01-023671	LINO SAENZ CAMPOS	SONORA	GUAYAMAS	23/09/1921
4407	26-30-01-025345	LUIS PORCHAS LOPEZ	SONORA	HERMOSILLO	15/12/1922
4408	26-30-01-026695	JOSE RUIZ MUNGUJA	SONORA	HERMOSILLO	08/06/1922
4409	26-30-01-027539	FELIX ALVARO ARAGON	SONORA	NAVJOJA	19/02/1922
4410	26-30-01-028629	JESUS SAAVEDRA CURIEL	SONORA	RAYAN	05/02/1922
4411	26-30-01-030070	FRANCISCO QUIÑONES SILVA	SONORA	HERMOSILLO	23/04/1923
4412	26-30-01-031215	JORGE OLIVARES NOPERI	SONORA	AGUA PRIETA	27/08/1922
4413	26-30-01-031735	EDUARDO MC GREW GALLEG0	SONORA	HERMOSILLO	24/04/1923
4414	26-30-01-032529	MANUEL TANORI MEDINA	SONORA	HERMOSILLO	25/10/1918
4415	26-30-01-035895	CARLOS MORENO PACHECO	SONORA	HUATABAMPO	13/11/1921
4416	26-30-01-036514	MIGUEL COVARRUBIAS GARIBAY	SONORA	GUAYAMAS	02/03/1921

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4417	26-30-01-036757	LUIS VEGA TOISAGUI	SONORA	HERMOSILLO	14/11/1920
4418	26-30-01-037886	ADALBERTO LABORIN VALENZUELA	SONORA	HERMOSILLO	03/10/1922
4419	26-30-01-041659	ERNESTO MATAS ESQUER	SONORA	HERMOSILLO	24/09/1917
4420	26-30-01-043929	SIMON HERRERA DUARTE	SONORA	CAJEME	21/02/1921
4421	26-30-01-046846	JESUS MARIA REYES ARVIZU	SONORA	URES	01/09/1921
4422	26-30-01-046891	CARLOS VALENZUELA TERAN	SONORA	YECURA	15/07/1921
4423	26-30-01-050486	RUBEN RODRIGUEZ NAVARRO	SONORA	HERMOSILLO	06/07/1919
4424	26-30-01-055924	ANTONIO OLIVAS RUBAL	SONORA	HERMOSILLO	13/06/1923
4425	26-30-01-063192	DELFINO NORIEGA ENCINAS	SONORA	SAN PEDRO DE LA CUEVA	15/12/1921
4426	26-30-01-063393	RAUL ARVIZU VALENCIA	SONORA	HERMOSILLO	22/07/1922
4427	26-30-01-064690	JOSE JUAREZ OLIVA	SONORA	HERMOSILLO	29/01/1922
4428	26-30-01-067151	LAURO RODRIGUEZ VASQUEZ	SONORA	SOAQUI GRANDE	04/01/1922
4429	26-30-01-079403	TOMAS OTHON CORIGAN	SONORA	BOCANORA	04/01/1922
4430	26-30-01-102331	ISIDRO ESPINOZA GARCIA	SONORA	HERMOSILLO	19/07/1916
4431	26-30-01-103858	JUAN VALENCIA LABORIN	SONORA	HERMOSILLO	06/05/1915
4432	26-30-01-110281	JOSE ALEJO TAMAYO SALCIDO	SONORA	HERMOSILLO	17/07/1922
4433	26-30-01-110593	ROBERTO SILVA CRUZ	SONORA	HERMOSILLO	31/07/1922
4434	26-30-01-110614	CELESTINO OCHOA SANCHEZ	SONORA	HERMOSILLO	06/04/1922
4435	26-30-01-110633	JUAN RAMIREZ LOPEZ	SONORA	HERMOSILLO	06/05/1921
4436	26-30-01-114138	JOSE JUAN MARTINEZ YAÑEZ	SONORA	HERMOSILLO	19/03/1923
4437	26-30-01-124155	ADALBERTO GUTIERREZ PUGA	SONORA	HERMOSILLO	23/04/1921
4438	26-30-01-127540	JOSE JESUS TORRES CAMPOS	SONORA	CAJEME	24/06/1922
4439	26-30-01-128417	MIGUEL CASTILLO GOMEZ	SONORA	HERMOSILLO	14/02/1920
4440	26-30-01-131276	SABAS ARELLANO JUAREZ	SONORA	CABORCA	05/12/1922
4441	26-30-01-168648	JULIAN SAMANIEGO ORDUÑO	SONORA	AGUA PRIETA	17/02/1921
4442	27-31-01-000676	PEDRO RAMON RUIZ	TABASCO	VILLAHERMOSA	14/05/1918
4443	27-31-01-005141	PLUTARCO ASENCIO	TABASCO	JALAPA	12/06/1923
4444	27-31-01-010807	JOSE DOLORES ABALOS RAMON	TABASCO	CENTRO	20/04/1922
4445	27-31-01-012168	JESUS RAMON ORTIZ	TABASCO	CENTRO	11/03/1922
4446	27-31-01-012295	JOSE GARCIA HERNANDEZ	TABASCO	CENTRO	03/03/1922
4447	27-31-01-013938	CARLOS REYES LOPEZ	TABASCO	MACUSPANA	29/03/1923
4448	27-31-01-013977	JOSE DE LA CRUZ GUZMAN OSORIO	TABASCO	CENTRO	03/05/1923
4449	27-31-01-016282	ANDRES GARCIA RAMON	TABASCO	CENTRO	30/11/1921
4450	27-31-01-019292	HIPOLITO GUZMAN CAMACHO	TABASCO	CENTRO	13/09/1921
4451	27-31-01-026455	BELISARIO IGLESIAS CRUZ	TABASCO	CENTRO	23/04/1923
4452	27-31-01-026613	ABRAHAM CALDERON FERIA	TABASCO	JALAPA	21/05/1921
4453	27-31-01-050258	JOSE ARNULFO LIGONIO SANCHEZ	TABASCO	PARAISO	09/01/1922
4454	27-31-01-091772	FRANCISCO MAGLIONI QUEVEDO	TABASCO	CENTRO	28/05/1923
4455	27-31-01-105399	MANUEL JIMENEZ DE LA O	TABASCO	CENTRO	01/01/1916
4456	27-31-01-110527	NATIVIDAD RAMON RAMON	TABASCO	CENTRO	03/09/1914
4457	27-31-01-112312	JUAN GALVAN RODRIGUEZ	TABASCO	AGUASCALIENTES	04/11/1914
4458	27-31-01-163697	IGNACIO LEYVA DIAZ	TABASCO	HUIMANGUILLO	31/07/1922
4459	27-31-01-173017	EDUARDO BONOLA ESCAYOLA	TABASCO	CARDENAS	09/08/1920
4460	27-31-01-180124	RANULFO LOPEZ DOMINGUEZ	TABASCO	CENTRO	27/05/1921
4461	28-32-01-001504	ANTONIO MIRANDA URESTI	TAMAULIPAS	CIUDAD MADERO	02/09/1922
4462	28-32-01-007072	JUAN CUELLAR HERNANDEZ	TAMAULIPAS	TAMPICO	12/11/1921
4463	28-32-01-009852	ESTANISLAO LUIS LARA	TAMAULIPAS	RIO BRAVO	12/06/1921
4464	28-32-01-020797	JESUS SALINAS AGUILAR	TAMAULIPAS	GONZALEZ	11/01/1922
4465	28-32-01-021755	JOSE AVALOS MARTINEZ	TAMAULIPAS	VICTORIA	24/08/1922
4466	28-32-01-024713	JUAN HERNANDEZ GUTIERREZ	TAMAULIPAS	EL MANTE	26/01/1922
4467	28-32-01-024926	HIPOLITO MALDONADO	TAMAULIPAS	MATAMOROS	13/08/1922
4468	28-32-01-026816	ISMAEL IBARRA GARCIA	TAMAULIPAS	GONZALEZ	16/06/1921
4469	28-32-01-031666	JOSE GONZALEZ RAMIREZ	TAMAULIPAS	VICTORIA	18/04/1919
4470	28-32-01-037479	BENITO BIERA BAUTISTA	TAMAULIPAS	VICTORIA	21/03/1919
4471	28-32-01-038168	JESUS AMBRIZ MUNOZ	TAMAULIPAS	MIGUEL ALEMAN	10/06/1923
4472	28-32-01-041368	POLICARPO BALDERAS GUERRERO	TAMAULIPAS	VICTORIA	03/01/1919
4473	28-32-01-042597	ANGEL ANFOSO MALDONADO	TAMAULIPAS	VICTORIA	01/10/1920
4474	28-32-01-042672	LORENZO TURRUBIATES VILLALON	TAMAULIPAS	VICTORIA	10/08/1915
4475	28-32-01-043689	ANTONIO REBOLLEDO PRECIADO	TAMAULIPAS	NUEVO MORELOS	17/01/1922
4476	28-32-01-048506	JUAN DOMINGUEZ ZAVALA	TAMAULIPAS	VICTORIA	28/03/1922
4477	28-32-01-051131	PATRICIO CASTILLO JIMENEZ	TAMAULIPAS	ABASOLO	17/04/1923
4478	28-32-01-052326	SANTOS ZUÑIGA GARCIA	TAMAULIPAS	VICTORIA	20/10/1918
4479	28-32-01-052464	SANTIAGO MARTINEZ DOMINGUEZ	TAMAULIPAS	MATAMOROS	22/05/1922
4480	28-32-01-056464	MARCIAL SANTELLANES ESCOBAR	TAMAULIPAS	ABASOLO	02/08/1922
4481	28-32-01-056879	JUSTINO EVERARDO HERNANDEZ ALANIZ	TAMAULIPAS	REYNOSA	15/03/1923
4482	28-32-01-063927	FELIX SOSA RIVAS	TAMAULIPAS	SAN FERNANDO	18/05/1922
4483	28-32-01-064765	JOSE DE SANTIAGO LUNA	TAMAULIPAS	EL MANTE	26/05/1921
4484	28-32-01-065571	PEDRO RODRIGUEZ MORENO	TAMAULIPAS	CAMARGO	09/05/1923
4485	28-32-01-065853	CELSO CAMACHO CAMACHO	TAMAULIPAS	ABASOLO	06/04/1922
4486	28-32-01-065925	CARLOS FLORES TORRES	TAMAULIPAS	REYNOSA	16/07/1922
4487	28-32-01-070207	LUIS MIRELES MIRELES	TAMAULIPAS	REYNOSA	19/08/1922
4488	28-32-01-073080	SERAFIN ALONSO RODRIGUEZ	TAMAULIPAS	VICTORIA	19/10/1920
4489	28-32-01-080013	AGUSTIN FUENTES MALDONADO	TAMAULIPAS	MATAMOROS	11/04/1923
4490	28-32-01-085369	LUIS LICEA MARTINEZ	TAMAULIPAS	VICTORIA	25/08/1912
4491	28-32-01-087349	DOMINGO LEIJA MOLINA	TAMAULIPAS	VICTORIA	22/12/1919

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4492	28-32-01-091153	MARCOS AVILA CISNEROS	TAMAULIPAS	GONZALEZ	07/10/1922
4493	28-32-01-091776	ESTEBAN CAMACHO CASTRO	TAMAULIPAS	VICTORIA	28/11/1916
4494	28-32-01-094620	JESUS LUNA GALINDO	TAMAULIPAS	VICTORIA	05/02/1922
4495	28-32-01-094770	ANTONIO ARAGUZZ REYES	TAMAULIPAS	VICTORIA	13/07/1918
4496	28-32-01-103706	JOSE JIMENEZ CORTEZ	TAMAULIPAS	ABASOLO	22/03/1922
4497	28-32-01-105187	BERNABE GOMEZ BRIANO	TAMAULIPAS	VICTORIA	11/06/1923
4498	28-32-01-107369	MARCIANO MOLINA PINEDA	TAMAULIPAS	VICTORIA	03/12/1908
4499	28-32-01-107992	JOSE LEON LEON	TAMAULIPAS	VICTORIA	13/10/1910
4500	28-32-01-108071	BENITO PEÑA PALOMINO	TAMAULIPAS	MATAMOROS	11/02/1922
4501	28-32-01-108211	ANTONIO MONTAÑES ARROYO	TAMAULIPAS	REYNOSA	09/05/1921
4502	28-32-01-115199	ROBERTO CASTELLANOS RAMIREZ	TAMAULIPAS	SAN CARLOS	29/07/1922
4503	28-32-01-116309	ADALBERTO VENEGAS PALACIOS	TAMAULIPAS	RIO BRAVO	23/04/1922
4504	28-32-01-117288	ALBERTO MORENO MALDONADO	TAMAULIPAS	RIO BRAVO	06/06/1923
4505	28-32-01-117549	MACARIO PATLAN GARCIA	TAMAULIPAS	RIO BRAVO	15/03/1923
4506	28-32-01-123446	PEDRO SOTO MEDELLIN	TAMAULIPAS	RIO BRAVO	23/10/1922
4507	28-32-01-123552	FRANCISCO BARRON LIMON	TAMAULIPAS	VICTORIA	27/12/1918
4508	28-32-01-123780	JOSE RAMON TOVAR FUENTES	TAMAULIPAS	OCAMPO	31/08/1922
4509	28-32-01-124191	FELICIANO PARTIDA GUERRA	TAMAULIPAS	TULA	09/06/1921
4510	28-32-01-126056	DARIO MUNIZ CARRIZAL	TAMAULIPAS	VICTORIA	20/12/1920
4511	28-32-01-127844	BLAS ZUÑIGA CARRILLO	TAMAULIPAS	REYNOSA	03/02/1922
4512	28-32-01-128589	SANTOS DE LEON HUERTA	TAMAULIPAS	VICTORIA	25/08/1918
4513	28-32-01-128923	BENITO PEREZ SAUCEDA	TAMAULIPAS	VICTORIA	21/03/1912
4514	28-32-01-133437	CARLOS BAZALDUA RIVERA	TAMAULIPAS	REYNOSA	05/06/1922
4515	28-32-01-134372	ABEL URIAZ MARTINEZ	TAMAULIPAS	VICTORIA	09/06/1918
4516	28-32-01-135072	JOSE CORRAL MARTINEZ	TAMAULIPAS	VICTORIA	19/03/1910
4517	28-32-01-135669	JOSE CARMEN TOLEDO GONZALEZ	TAMAULIPAS	NUEVO LAREDO	23/03/1921
4518	28-32-01-137123	SALVADOR ESCOBEDO CORTEZ	TAMAULIPAS	MATAMOROS	22/04/1922
4519	28-32-01-141258	JUAN SANCHEZ GUEVARA	TAMAULIPAS	CIUDAD MADERO	01/07/1922
4520	28-32-01-151592	PEDRO SALINAS SALINAS	TAMAULIPAS	REYNOSA	30/11/1921
4521	28-32-01-151987	MONICO RAMOS LOPEZ	TAMAULIPAS	REYNOSA	14/05/1923
4522	28-32-01-152339	RAUL SANCHEZ CUELLAR	TAMAULIPAS	VICTORIA	28/12/1919
4523	28-32-01-152678	FRANCISCO BAÑUELOS ROBLES	TAMAULIPAS	VICTORIA	02/12/1919
4524	28-32-01-153341	JOSE ROMAN SOTO	TAMAULIPAS	REYNOSA	28/01/1923
4525	28-32-01-155404	JOSE RAMIREZ TREVINO	TAMAULIPAS	RIO BRAVO	10/06/1923
4526	28-32-01-155536	JOSE SILVERIO DIAZ HERNANDEZ	TAMAULIPAS	RIO BRAVO	20/06/1923
4527	28-32-01-155617	JOSE CARMEN RANGEL	TAMAULIPAS	RIO BRAVO	03/05/1922
4528	28-32-01-155914	FRANCISCO ALVARADO RODRIGUEZ	TAMAULIPAS	RIO VERDE	29/01/1923
4529	28-32-01-158699	RAMON GUAJARDO LOPEZ	TAMAULIPAS	VICTORIA	31/08/1919
4530	28-32-01-160386	MIGUEL HERNANDEZ CARRIZALES	TAMAULIPAS	CIUDAD MADERO	11/04/1921
4531	28-32-01-164445	GUADALUPE DE LA FUENTE GARZA	TAMAULIPAS	CRUILLAS	13/10/1921
4532	28-32-01-171168	PEDRO CAZARES MONTIEL	TAMAULIPAS	CIDAD MADERO	19/05/1921
4533	28-32-01-171520	SILVIANO VILLANUEVA MORALES	TAMAULIPAS	GONZALEZ	04/05/1922
4534	28-32-01-174193	GONZALO RAMOS CASTRO	TAMAULIPAS	TAMPICO	10/01/1922
4535	28-32-01-177513	JUAN ESQUIVEL RODRIGUEZ	TAMAULIPAS	VICTORIA	24/06/1920
4536	28-32-01-182023	INOCENCIO VELAZQUEZ ALBA	TAMAULIPAS	REYNOSA	10/06/1921
4537	28-32-01-182098	J LUZ PICON DOMINGUEZ	TAMAULIPAS	VICTORIA	10/05/1916
4538	28-32-01-182148	JULIAN VILLEGAS FLORES	TAMAULIPAS	VICTORIA	22/06/1917
4539	28-32-01-182722	CAMILLO BAUTISTA CARRIZAL	TAMAULIPAS	MAQUINAHUA	18/08/1922
4540	28-32-01-187639	BERULO SANCHEZ PADRON	TAMAULIPAS	EL MANTE	21/02/1923
4541	28-32-01-190019	LAZARO ALFARO TORRES	TAMAULIPAS	VICTORIA	14/04/1920
4542	29-33-01-000871	FRANCISCO FELICIANO CUAMATZI REYES	TLAXCALA	CONTLA DE JUAN CUAMATZI	04/06/1922
4543	29-33-01-001841	ENCARNACION ESCALONA RAMIREZ	TLAXCALA	IXTACUIXTLA DE DE MARIANO MATAMOROS	11/05/1921
4544	29-33-01-002839	ANTONIO SANCHEZ MOLINA	TLAXCALA	TLAXCALA	29/07/1921
4545	29-33-01-003150	MELQUIADES HUERTA ISLAS	TLAXCALA	TLAXCO	10/12/1922
4546	29-33-01-003343	JUAN SAUZA RAMIREZ	TLAXCALA	HUAMANTLA	24/06/1922
4547	29-33-01-003952	FRANCISCO VAZQUEZ AVENDAÑO	TLAXCALA	SAN JOSE TEACALCO	24/09/1912
4548	29-33-01-004035	CIPRIANO PIEDRAS CRUZ	TLAXCALA	IXTACUIXTLA DE DE MARIANO MATAMOROS	22/09/1919
4549	29-33-01-004208	ODON ANICETO VAZQUEZ	TLAXCALA	APIZACO	17/04/1923
4550	29-33-01-005112	JUAN PEREZ ZEMPOALTECA	TLAXCALA	PANOTLA	30/03/1922
4551	29-33-01-005118	ANTONIO ARIEL AQUIAHUATL SALAZAR	TLAXCALA	PANOTLA	21/04/1923
4552	29-33-01-005490	JESUS ORTEGA PEREZ	TLAXCALA	CHIAUTEMPAN	07/09/1921
4553	29-33-01-005529	JULIAN PEREZ MORALES	TLAXCALA	TETLATLAHUACA	22/01/1923
4554	29-33-01-005585	JESUS ARROYO ZAMORA	TLAXCALA	TLAXCO	08/05/1922
4555	29-33-01-005895	SIMON JOSAFAT MOLINA MENDEZ	TLAXCALA	TLAXCALA	28/10/1913
4556	29-33-01-007677	GENARO SALDAÑA SANCHEZ	TLAXCALA	HUAMANTLA	19/09/1919
4557	29-33-01-009252	IGNACIO FELIPE SANCHEZ ESCOBAR	TLAXCALA	CHIAUTEMPAN	02/02/1921
4558	29-33-01-010061	BENITO CEDAÑO LOZANO	TLAXCALA	IXTACUIXTLA DE DE MARIANO MATAMOROS	21/03/1922
4559	29-33-01-010379	AMADOR PEREZ ORTEGA	TLAXCALA	TETLATLAHUACA	30/04/1923
4560	29-33-01-012236	CRESCENCIO SANCHEZ HERNANDEZ	TLAXCALA	PAPALOTLA DE XICOHTENCATL	01/01/1922
4561	29-33-01-012498	CIRILO HERNANDEZ TEYOTL	TLAXCALA	SANTA ISABEL XILOXOTLA	04/06/1923
4562	29-33-01-013589	PERFECTO RAMIREZ MEJORADA	TLAXCALA	ATLANGATEPEC	11/04/1923
4563	29-33-01-013644	RAFAEL PASTOR SALAUZ MONTIEL	TLAXCALA	CHIAUTEMPAN	24/10/1916
4564	29-33-01-014156	JOSE CANDELARIO CALVA GARCIA	TLAXCALA	TETLAHUACA	02/02/1915

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
	29-33-01-014507	BENJAMIN SANCHEZ TORRES	TLAXCALA	SAN MARTIN TEXMELUCAN	16/01/1922
4566	29-33-01-015153	MANUEL MACIAS GUZMAN	TLAXCALA	LAZARO CARDENAS	13/06/1918
4567	29-33-01-016887	MODESTO LINARES MINOR	TLAXCALA	NATIVITAS	22/02/1920
4568	29-33-01-018022	PEDRO DAMIAN CUAPIO RODRIGUEZ	TLAXCALA	SAN FRANCISCO TETLANOHCAN	23/02/1922
4569	29-33-01-018701	FELIPE RIVERA HERNANDEZ	TLAXCALA	TLAXCALA	01/05/1923
4570	29-33-01-018751	SILVINO RODRIGUEZ MEJIA	TLAXCALA	IXTACUIXTLA DE DE MARIANO MATAMOROS	12/05/1920
4571	29-33-01-022019	CALIXTO AVILA CONDE	TLAXCALA	CHIAUTEMPAN	14/10/1912
4572	29-33-01-027174	BERNARDINO SANCHEZ VASQUEZ	TLAXCALA	CHIAUTEMPAN	20/05/1923
4573	29-33-01-029890	PERFECTO MENDOZA PEREZ	TLAXCALA	SAN LUCAS TECOPILOCO	18/04/1923
4574	29-33-01-036780	ANASTACIO MINOR SANTACRUZ	TLAXCALA	TOTOLAC	07/04/1922
4575	29-33-01-042295	REYES PAPANETZI VALENCIA	TLAXCALA	PANOTLA	06/01/1922
4576	29-33-01-044504	PORFIRIO FRANCISCO LOPEZ LOPEZ	TLAXCALA	ATLANGATEPEC	15/09/1920
4577	29-33-01-049518	ESTEBAN SANTACRUZ CARRO	TLAXCALA	PANOTLA	28/11/1921
4578	29-33-01-065860	JOSE LUIS ISMAEL MONTALVO VAZQUEZ	TLAXCALA	TLAXCALA	02/10/1922
4579	29-33-01-066233	DONATO CALVA GONZALEZ	TLAXCALA	TETLATLAHUACA	24/10/1918
4580	29-33-01-070707	JESUS VELA HUERTA	TLAXCALA	NEZAHUALCOYOTL	03/01/1922
4581	29-33-01-071039	SIMON RODRIGUEZ VARGAS	TLAXCALA	IXTACUIXTLA DE DE MARIANO MATAMOROS	19/10/1917
4582	29-33-01-073212	MIGUEL RAMIREZ MORALES	TLAXCALA	HUAMANTLA	01/03/1920
4583	29-33-01-077873	GENARO CUAMATZI CORONA	TLAXCALA	CONTLA DE JUAN CUAMATZI	30/08/1922
4584	29-33-01-084704	MANUEL RODRIGUEZ MEJIA	TLAXCALA	IXTACUIXTLA DE DE MARIANO MATAMOROS	05/05/1923
4585	29-33-01-085119	JOSE DELFINO TORRES CRUZ	TLAXCALA	IXTACUIXTLA DE MARIANO MATAMOROS	10/12/1919
4586	29-33-01-092343	ISMAEL ZAMORA GEORGE	TLAXCALA	LA MAGDALENA TLATELULCO	02/07/1920
4587	29-33-01-094767	SEVERIANO FLORENCIO BELLO CAMACHO	TLAXCALA	CHIAUTEMPAN	21/02/1922
4588	29-33-01-105750	DELFINO MELENDEZ RIVERA	TLAXCALA	CHIAUTEMPAN	03/05/1920
4589	29-33-01-109934	TOMAS PEDRERO MEZA	TLAXCALA	SANTA CATARINA AYOMETLA	07/03/1920
4590	29-33-01-122651	RAFAEL BAUTISTA HERNANDEZ	TLAXCALA	SANTA CRUZ TLAXCALA	03/02/1921
4591	29-33-01-127684	JORGE JUAREZ JUAREZ	TLAXCALA	HUEJOTZINGO	22/04/1922
4592	29-33-01-128062	ALFONSO BAUTISTA VAZQUEZ	TLAXCALA	SANTA CRUZ TLAXCALA	19/09/1915
4593	29-33-01-133060	ANSELMO PEREZ RAMIREZ	TLAXCALA	APIZACO	02/08/1918
4594	29-33-01-139002	GUADALUPE GARCIA PALACIOS	TLAXCALA	PANOTLA	12/12/1922
4595	29-33-01-147199	JOSE AGUSTIN COYOTZI VASQUEZ	TLAXCALA	TLAXCALA	28/08/1910
4596	29-33-01-154224	ROMUALDO ALVARADO PLUMA	TLAXCALA	CHIAUTEMPAN	07/02/1921
4597	29-33-01-158106	J MANUEL RAMIREZ HERNANDEZ	TLAXCALA	CALPULALPAN	13/06/1922
4598	29-33-01-158764	ERNESTO GARCIA AVILA	TLAXCALA	IXTACUIXTLA DE DE MARIANO MATAMOROS	31/10/1919
4599	29-33-01-163798	JESUS DIAZ MEJIA	TLAXCALA	IXTACUIXTLA DE DE MARIANO MATAMOROS	02/05/1920
4600	29-33-01-164083	ANTONIO RODRIGUEZ AHUATZI	TLAXCALA	CHIAUTEMPAN	13/06/1912
4601	29-33-01-168800	SAMUEL CARCAÑO SANLUIS	TLAXCALA	SAN JOSE TEACALCO	23/01/1912
4602	29-33-01-171151	MOISES GARCIA LOPEZ	TLAXCALA	PANOTLA	04/09/1917
4603	30-34-01-005554	ARTURO GARCIA LORANCA	VERACRUZ	FORTIN	22/12/1922
4604	30-34-01-006077	ERNESTO SANTOS MENDOZA	VERACRUZ	SANTIAGO TUXTLA	07/11/1920
4605	30-34-01-010364	RAMON MORALES TREJO	VERACRUZ	CUITLAHUAC	08/12/1922
4606	30-34-01-019609	CRESCENCIO LUCIO MATA	VERACRUZ	POZA RICA DE HIDALGO	18/04/1923
4607	30-34-01-021553	HILARIO DOMINGUEZ	VERACRUZ	ACTOPAN	21/10/1921
4608	30-34-01-032512	SATURNINO SEGURA VAZQUEZ	VERACRUZ	XALAPA	29/11/1919
4609	30-34-01-037360	PEDRO CASAREO MARTINEZ	VERACRUZ	ORIZABA	11/12/1921
4610	30-34-01-043963	DANIEL MALAGON	VERACRUZ	RIO BLANCO	05/03/1922
4611	30-34-01-044556	CAMILLO DOMINGUEZ LUNA	VERACRUZ	RIO BLANCO	29/12/1916
4612	30-34-01-053568	FACUNDO ALVAREZ CONTRERAS	VERACRUZ	AMATLAN DE LOS REYES	09/10/1922
4613	30-34-01-079337	HIGINIO HEREDIA CARRION	VERACRUZ	CORDOBA	11/01/1922
4614	30-34-01-083321	FERMIN SEGURA DIAZ	VERACRUZ	VERACRUZ	07/07/1914
4615	30-34-01-088529	ROBERTO AGUILAR CASTRO	VERACRUZ	NOGALES	29/05/1910
4616	30-34-01-111978	ANGEL GARCIA CANO	VERACRUZ	NOGALES	03/05/1918
4617	30-34-01-115503	PEDRO MACHORRO CAMPOS	VERACRUZ	ORIZABA	16/10/1918
4618	30-34-01-127639	TEODORO CORTES MORENO	VERACRUZ	RIO BLANCO	22/06/1922
4619	30-34-01-130756	JUAN PEREZ ALVAREZ	VERACRUZ	JALAPA	16/09/1921
4620	31-35-01-007077	FELIPE ANTONIO GAMBOA CANCHE	YUCATAN	MERIDA	20/01/1913
4621	31-35-01-009401	JORGE CENOVIO AVILA ORDOÑEZ	YUCATAN	MERIDA	29/05/1922
4622	31-35-01-011513	ADRIANO SUNZA GOMEZ	YUCATAN	MERIDA	30/12/1915
4623	31-35-01-018151	VICENTE CACH SANDOVAL	YUCATAN	TICUL	12/04/1917
4624	31-35-01-021342	SANTIAGO CAN MAY	YUCATAN	SEYE	22/05/1922
4625	31-35-01-021353	FLORENTINO DZUL	YUCATAN	MERIDA	16/10/1916
4626	31-35-01-021949	AMADO SOLIS ECHEVERRIA	YUCATAN	SOTUTA	26/12/1918
4627	31-35-01-025155	CESAREO GILBERTO ORTIZ PUGA	YUCATAN	HALACHO	25/02/1923
4628	31-35-01-027020	JULIAN BROCA RODRIGUEZ	YUCATAN	MERIDA	09/01/1921
4629	31-35-01-028496	CRISTINO SOSA	YUCATAN	MERIDA	04/01/1920
4630	31-35-01-032794	FELIPE PECH	YUCATAN	SANAHCAT	15/09/1922
4631	31-35-01-034746	ARTURO TZEC VARGAS	YUCATAN	MERIDA	01/05/1923
4632	31-35-01-034762	LORETO MARTIN FARFAN	YUCATAN	MUNA	12/12/1919
4633	31-35-01-035481	FLORENTINO SILVEIRA CANCHE	YUCATAN	TEKANTO	28/09/1922
4634	31-35-01-046026	BONIFACIO POOT TINAL	YUCATAN	TETIZ	05/06/1922
4635	31-35-01-046584	JUAN BAUTISTA CANUL POOL	YUCATAN	HALACHO	05/11/1922
4636	31-35-01-052004	ERNESTO RODRIGUEZ DIAZ	YUCATAN	FELIPE CARRILLO PUERTO	07/11/1919
4637	31-35-01-064401	CELSO SALOME GONZALEZ GARCIA	YUCATAN	MERIDA	22/10/1920

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4638	31-35-01-070186	JULIO LUCIO TINAL BAAS	YUCATAN	TETIZ	26/11/1921
4639	31-35-01-071567	RAFAEL HUMBERTO BUSTILLOS CETINA	YUCATAN	MERIDA	08/05/1917
4640	31-35-01-071985	JUVER ESPADAS AVILA	YUCATAN	MERIDA	25/01/1921
4641	31-35-01-088645	ISIDRO MIS KU	YUCATAN	HALACHO	04/04/1922
4642	31-35-01-178415	GONZALO RODRIGUEZ GARRIDO	YUCATAN	MERIDA	10/01/1920
4643	32-36-01-011703	JUAN MARTINEZ MEJIA	ZACATECAS	ZACATECAS	12/02/1922
4644	32-36-01-011832	EZEQUIEL CHAVARRIA CAMPOS	ZACATECAS	VILLA GARCIA	18/09/1921
4645	32-36-01-012476	PEDRO VALLEJO SAUCEDO	ZACATECAS	GENERAL ENRIQUE ESTRADO	17/11/1921
4646	32-36-01-016569	JESUS MAURICIO ORTIZ	ZACATECAS	ZACATECAS	09/06/1920
4647	32-36-01-017966	JOSE LICERIO GONZALEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	19/03/1919
4648	32-36-01-021225	JOSE REYES ESQUIVEL	ZACATECAS	NORIA DE LOS ANGELES	24/01/1923
4649	32-36-01-025489	JOSE RAMIREZ AGUILERA	ZACATECAS	JALPA	17/06/1923
4650	32-36-01-026004	JOSE MARIA GUZMAN SANDOVAL	ZACATECAS	JALPA	19/09/1921
4651	32-36-01-026125	JUAN PEREZ HUIZAR	ZACATECAS	TABASCO	25/11/1920
4652	32-36-01-026587	CECILIO DOMINGUEZ TORRES	ZACATECAS	SAIN ALTO	22/11/1922
4653	32-36-01-027336	ADOLFO TORRES VAZQUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	01/04/1920
4654	32-36-01-027517	LINO RODRIGUEZ GARAY	ZACATECAS	CAÑITAS DE FELIPE PESCADOR	26/08/1921
4655	32-36-01-027760	JOSE ALEJANDRO GONZALEZ RIOS	ZACATECAS	RIO GRANDE	24/04/1921
4656	32-36-01-028756	PAULIN GALAN SUAREZ	ZACATECAS	GENERAL FRANCISCO R MURGUIA	24/06/1921
4657	32-36-01-029874	PABLO SOTO MARTINEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	15/03/1920
4658	32-36-01-031447	ALEJANDRO LARES IBARRA	ZACATECAS	ZACATECAS	10/07/1914
4659	32-36-01-032932	LUCIO GUTIERREZ DE SANTIAGO	ZACATECAS	JEREZ	16/09/1920
4660	32-36-01-035138	JOSE ESCOBEDO LOPEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	14/03/1914
4661	32-36-01-035387	J. JESUS GARCIA DELGADO	ZACATECAS	GENARO CODINA	23/10/1920
4662	32-36-01-035620	ANGEL RANGEL NORIEGA	ZACATECAS	FRESNILLO	01/10/1922
4663	32-36-01-035868	TORIBIO BOTELLO GONZALEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	20/05/1918
4664	32-36-01-036532	JUAN DORADO VIRAMONTES	ZACATECAS	JEREZ	25/02/1916
4665	32-36-01-037185	MANUEL DE LA CRUZ GANDARILLA	ZACATECAS	VILLA DE COS	20/05/1923
4666	32-36-01-037636	JOSE TAPIA ALDABA	ZACATECAS	RIO GRANDE	29/03/1923
4667	32-36-01-038202	BENJAMIN DIAZ DE LEON DAVILA	ZACATECAS	VILLA GARCIA	05/04/1921
4668	32-36-01-038783	BRUNO CARRERA GARAY	ZACATECAS	JEREZ	05/10/1922
4669	32-36-01-039217	ZEFERINO MEDINA CASTAÑEDA	ZACATECAS	ZACATECAS	26/08/1922
4670	32-36-01-039223	JUAN ANTONIO CHAIREZ ROMERO	ZACATECAS	GENERAL FRANCISCO	10/05/1923
4671	32-36-01-039402	SALVADOR DE AVILA NUNES	ZACATECAS	JEREZ	29/12/1922
4672	32-36-01-039661	JUAN ESPINOZA BELTRAN	ZACATECAS	VILLA HIDALGO	29/01/1923
4673	32-36-01-039709	MANUEL DOMINGUEZ VALERIO	ZACATECAS	ZACATECAS	01/01/1923
4674	32-36-01-041192	MANUEL MONTALVO HUERTA	ZACATECAS	EL PLATEADO DE JOAQUIN AMARO	02/06/1923
4675	32-36-01-041511	JESUS MARIA CASTAÑON GUTIERREZ	ZACATECAS	ZACATECAS	13/03/1913
4676	32-36-01-041773	ALBERTO GRACIANO ARECHIGA	ZACATECAS	ZACATECAS	05/01/1923
4677	32-36-01-041832	JUAN FRANCO MARTINEZ	ZACATECAS	GUADALUPE	24/11/1920
4678	32-36-01-042685	JOSE BONIFACIO LONGORIA VAZQUEZ	ZACATECAS	SOMBRETERE	05/07/1921
4679	32-36-01-042700	ALEJANDRO LOPEZ RIVAS	ZACATECAS	MAZAPIL	07/07/1920
4680	32-36-01-042944	ANTONIO VILLA AGUILAR	ZACATECAS	VILLANUEVA	22/11/1922
4681	32-36-01-042960	ALFREDO VALDEZ DUEÑAS	ZACATECAS	CAÑITAS DE FELIPE PESCADOR	16/02/1921
4682	32-36-01-043477	DOMINGO SAUCEDO LEYVA	ZACATECAS	ZACATECAS	12/05/1918
4683	32-36-01-043586	PORFIRIO MEJIA MEZA	ZACATECAS	HUEJUQUILLA EL ALTO	15/09/1922
4684	32-36-01-043705	J. FRANCISCO CRUZ MADERA	ZACATECAS	HUEJUQUILLA EL ALTO	26/01/1923
4685	32-36-01-043988	EVARISTO RUIZ GUERRERO	ZACATECAS	HUEJUQUILLA EL ALTO	26/10/1920
4686	32-36-01-044053	J JESUS IBARRA MADERA	ZACATECAS	ZACATECAS	15/02/1922
4687	32-36-01-044182	J.GUADALUPE SORIANO TRUJILLO	ZACATECAS	JEREZ	30/12/1922
4688	32-36-01-044211	RODOLFO RUIZ SALAZAR	ZACATECAS	ZACATECAS	29/10/1919
4689	32-36-01-044629	JOSE ESCOBEDO CASTAÑEDA	ZACATECAS	ZACATECAS	11/01/1918
4690	32-36-01-044633	MARCELINO RUIZ GALAVIZ	ZACATECAS	ZACATECAS	15/09/1916
4691	32-36-01-045104	J JESUS NAVARRETE FERRER	ZACATECAS	ZACATECAS	15/01/1911
4692	32-36-01-045163	HILARIO SANCHEZ JUAREZ	ZACATECAS	FRESNILLO	21/10/1922
4693	32-36-01-045168	ALFONSO REVELES MACIAS	ZACATECAS	ZACATECAS	15/01/1923
4694	32-36-01-045287	BUENAVENTURA GONZALEZ GONZALEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	21/08/1914
4695	32-36-01-045566	BONIFACIO VERA GALINDO	ZACATECAS	VALPARAISO	14/05/1923
4696	32-36-01-045732	FERNANDO MURILLO HERNANDEZ	ZACATECAS	SANTA MARIA DE LOS ANGELES	23/05/1923
4697	32-36-01-047383	SECUNDINO JUAREZ ISAIS	ZACATECAS	JEREZ	01/07/1920
4698	32-36-01-047957	JOSE SIMENTAL JAIME	ZACATECAS	VALPARAISO	02/11/1922
4699	32-36-01-049009	SEVERO GONZALEZ LOZANO	ZACATECAS	ZACATECAS	08/11/1919
4700	32-36-01-049362	LORENZO GOMEZ CITAL	ZACATECAS	SOMBRETERE	16/08/1921
4701	32-36-01-049501	SEVERO GARCIA CALDERON	ZACATECAS	ZACATECAS	01/02/1915
4702	32-36-01-049651	PEDRO GUERRERO GOMEZ	ZACATECAS	RIO GRANDE	20/10/1921
4703	32-36-01-050507	JOSE GUILLEN GARCIA	ZACATECAS	ZACATECAS	19/03/1920
4704	32-36-01-050536	HELIODORO IBARRA RODRIGUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	14/03/1920
4705	32-36-01-050583	HILARIO GARCIA APARICIO	ZACATECAS	JEREZ	21/10/1922
4706	32-36-01-050776	ANTONIO GARCIA VAZQUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	27/06/1921
4707	32-36-01-051071	SEFERINO RODRIGUEZ GOMEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	21/02/1919
4708	32-36-01-051127	ENRIQUE CALDERON CORONADO	ZACATECAS	ZACATECAS	15/07/1919
4709	32-36-01-051160	MANUEL LEDEZMA MEZA	ZACATECAS	VILLANUEVA	25/12/1920
4710	32-36-01-051323	CLEMENTE GONZALEZ MARIN	ZACATECAS	ZACATECAS	31/08/1919

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4711	32-36-01-051488	VICTORIANO CASTORENA SEGOVIA	ZACATECAS	ZACATECAS	23/03/1920
4712	32-36-01-051596	JOSE SANTIBAÑEZ MARTINEZ	ZACATECAS	SOMBRERETE	28/03/1923
4713	32-36-01-051616	J JESUS CASTRO LEDESMA	ZACATECAS	ZACATECAS	08/11/1919
4714	32-36-01-051650	ANGEL SANCHEZ REYES	ZACATECAS	ZACATECAS	30/01/1916
4715	32-36-01-053946	RAFAEL CASTAÑON MEJIA	ZACATECAS	ZACATECAS	21/10/1919
4716	32-36-01-054240	GERTRUDIS JIMENEZ RAMIREZ	ZACATECAS	ZACATECAS	15/11/1919
4717	32-36-01-054451	FRANCISCO RENTERIA MARTINEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	11/10/1922
4718	32-36-01-054768	HILARIO GALVEZ FLORES	ZACATECAS	TABASCO	07/01/1921
4719	32-36-01-055116	RAMIRO RIVERA MURO	ZACATECAS	ZACATECAS	15/12/1919
4720	32-36-01-055118	ISABEL MURO GALVEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	15/09/1922
4721	32-36-01-055699	JOSE DE JESUS GUARDADO MORENO	ZACATECAS	ZACATECAS	30/10/1919
4722	32-36-01-056313	PEDRO GONGORA OVALLE	ZACATECAS	ZACATECAS	01/01/1918
4723	32-36-01-056410	FRANCISCO ALFARO DE SANTIAGO	ZACATECAS	VILLANUEVA	03/06/1921
4724	32-36-01-056411	J INES MENDEZ RUCOBO	ZACATECAS	ZACATECAS	21/01/1916
4725	32-36-01-056468	ANTONIO AGUILAR ROCHA	ZACATECAS	ZACATECAS	14/08/1919
4726	32-36-01-056486	MARCELINO CORREA VEGA	ZACATECAS	CALERA	12/06/1923
4727	32-36-01-056734	ANACLETO RAMIREZ CORDERO	ZACATECAS	ZACATECAS	13/08/1915
4728	32-36-01-058189	BRIGIDO ESQUIVEZ TELLO	ZACATECAS	MOYAHUA DE ESTRADA	10/10/1921
4729	32-36-01-059381	PABLO MUÑOZ LUNA	ZACATECAS	ZACATECAS	16/08/1918
4730	32-36-01-060411	JAVIER SANCHEZ ACOSTA	ZACATECAS	MONTE ESCOBEDO	13/06/1923
4731	32-36-01-060684	SIMON TRIANA RENDON	ZACATECAS	JUAN ALDAMA	20/02/1921
4732	32-36-01-060705	MARTIN MUÑETON PEREZ	ZACATECAS	JEREZ	19/02/1923
4733	32-36-01-061042	FELICIANO SANTOYO LARA	ZACATECAS	PINOS	02/11/1922
4734	32-36-01-061086	JOSE TEODORO ORDAZ BARRIOS	ZACATECAS	SAIN ALTO	01/04/1921
4735	32-36-01-061155	CAMILLO AGUILAR HINOJOSA	ZACATECAS	SOMBRERETE	15/07/1920
4736	32-36-01-061183	JOSE DE JESUS CUEVAS MORALES	ZACATECAS	ZACATECAS	30/01/1916
4737	32-36-01-061780	TOMAS CUEVAS DORADO	ZACATECAS	JEREZ	07/03/1921
4738	32-36-01-062051	ENCARNACION FLORES MARTINEZ	ZACATECAS	OJO CALIENTE	25/04/1921
4739	32-36-01-062589	LORENZO SANCHEZ FRANCO	ZACATECAS	OJOCALIENTE	05/09/1922
4740	32-36-01-064227	BERNARDINO VELOZ ORTIZ	ZACATECAS	FRESNILLO	22/05/1923
4741	32-36-01-064231	ELIAS GONZALEZ SANCHEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	17/07/1916
4742	32-36-01-064877	RAUL RAMIREZ MARTINEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	31/12/1921
4743	32-36-01-065389	MANUEL SALAS SANCHEZ	ZACATECAS	TEPECHITLAN	08/11/1921
4744	32-36-01-071307	SANTIAGO QUINTERO PEREZ	ZACATECAS	ZACATECAS	25/07/1922
4745	32-36-01-072840	JOSE VARGAS PEÑA	ZACATECAS	OJO CALIENTE	13/10/1921
4746	32-36-01-073005	ROBERTO HERRERA TELLES	ZACATECAS	ZACATECAS	21/04/1920
4747	32-36-01-073012	FRANCISCO REDING SANDOVAL	ZACATECAS	TEPETONGO	02/04/1922
4748	32-36-01-073218	SALVADOR SANDOVAL RODRIGUEZ	ZACATECAS	TABASCO	06/12/1913
4749	32-36-01-073408	SALOME CASTILLO ROCHA	ZACATECAS	NORIEGA DE LOS ANGELES	22/10/1920
4750	32-36-01-073924	JOSE DE JESUS MEDINA ROBLES	ZACATECAS	EL PLATEADO DE JOAQUIN AMARO	20/09/1921
4751	32-36-01-074033	JOSE CHAVEZ ACOSTA	ZACATECAS	HUEJUCAR	17/04/1922
4752	32-36-01-074229	J GUADALUPE LOPEZ VARGAS	ZACATECAS	ZACATECAS	12/03/1919
4753	32-36-01-074480	TOMAS GOMEZ SOLIS	ZACATECAS	HUEJUCAR	08/02/1923
4754	32-36-01-074568	MANUEL VAZQUEZ LOPEZ	ZACATECAS	VILLANUEVA	12/02/1921
4755	32-36-01-074740	JUAN FLORES LOPEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	24/06/1922
4756	32-36-01-075344	SALVADOR GARCIA ROMAN	ZACATECAS	HUEJACAR	03/03/1923
4757	32-36-01-075485	ELEUTERIO MENDOZA HUERTA	ZACATECAS	ZACATECAS	24/03/1916
4758	32-36-01-076110	EUFEMIO BIBIANO LOPEZ	ZACATECAS	HUEJUCAR	15/11/1922
4759	32-36-01-076187	FRANCISCO TRUJILLO GUZMAN	ZACATECAS	ZACATECAS	15/06/1915
4760	32-36-01-076219	VISENTE MARQUEZ CALDERON	ZACATECAS	HUEJUCAR	05/08/1921
4761	32-36-01-076808	BAUDELIO GARCIA FRAUSTO	ZACATECAS	VILLANUEVA	25/11/1922
4762	32-36-01-076917	FRANCISCO VENEGAS VENEGAS	ZACATECAS	PINOS	04/12/1922
4763	32-36-01-077027	DESIDERIO SANCHEZ DORADO	ZACATECAS	ZACATECAS	12/02/1918
4764	32-36-01-079247	EVARISTO GUZMAN GUZMAN	ZACATECAS	ZACATECAS	06/02/1921
4765	32-36-01-080021	RUTILIO REYNOSA HERNANDEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	04/06/1919
4766	32-36-01-080447	MANUEL GAMON ESQUIVEL	ZACATECAS	MIGUEL AUZA	06/07/1921
4767	32-36-01-080672	FELIX HERNANDEZ MAGALLAN	ZACATECAS	ZACATECAS	18/05/1912
4768	32-36-01-080841	GILBERTO ARIAS DOMINGUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	22/08/1913
4769	32-36-01-080865	BERNARDINO VALENZUELA SOLIS	ZACATECAS	VILLANUEVA	20/05/1922
4770	32-36-01-082059	MARCIAL SOLIS MARQUEZ	ZACATECAS	EL PLATEADO DE JOAQUIN AMARO	03/07/1922
4771	32-36-01-083988	PATRICIO MALDONADO BARRON	ZACATECAS	OJOCALIENTE	17/03/1923
4772	32-36-01-085027	MATEO ESTRADA BAÑUELOS	ZACATECAS	ZACATECAS	21/09/1914
4773	32-36-01-085209	AURELIO AGUILAR GONZALEZ	ZACATECAS	RIO GRANDE	02/12/1921
4774	32-36-01-085266	ROGELIO LINARES FLORES	ZACATECAS	ZACATECAS	16/09/1916
4775	32-36-01-085362	DAVID PADILLA LOPEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	12/01/1923
4776	32-36-01-085690	J JESUS GARCIA ROSALES	ZACATECAS	JEREZ	02/06/1921
4777	32-36-01-087318	JESUS MURO GALVAN	ZACATECAS	VALPARAISO	28/05/1923
4778	32-36-01-089744	RAMON CRUZ SALAS	ZACATECAS	LORETO	28/07/1921
4779	32-36-01-089857	JOSE HUERTA MUÑOZ	ZACATECAS	ZACATECAS	19/03/1920
4780	32-36-01-090336	BONIFACIO TORRES ESCOBEDO	ZACATECAS	TEPETONGO	14/05/1923
4781	32-36-01-091213	MARIANO MARQUEZ ESCAMILLA	ZACATECAS	VILLA HIDALGO	20/05/1923
4782	32-36-01-091818	JOSE SOTO PIÑA	ZACATECAS	VALPARAISO	19/02/1921
4783	32-36-01-093477	J ISABEL VILLARREAL PINEDO	ZACATECAS	JALPA	06/11/1922

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4784	32-36-01-093497	GREGORIO TORRES MIRAMONTES	ZACATECAS	ZACATECAS	30/07/1919
4785	32-36-01-094708	MANUEL RIVERA HERNANDEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	22/06/1923
4786	32-36-01-094719	PEDRO ALVARADO GARCIA	ZACATECAS	ZACATECAS	29/06/1918
4787	32-36-01-094731	ROBERTO ALONZO VIDALES	ZACATECAS	VILLA DE COS	11/08/1919
4788	32-36-01-094955	JESUS HERNANDEZ GONZALEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	27/10/1912
4789	32-36-01-094996	JESUS AGUILAR DOMINGUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	20/03/1918
4790	32-36-01-095000	FRANCISCO HERNANDEZ DIAZ	ZACATECAS	TLOLTENANGO SANCHEZ RAMON	03/10/1921
4791	32-36-01-095038	JOSE LOPEZ CAMPOS	ZACATECAS	GENARO CODINA	17/06/1921
4792	32-36-01-096375	JOSE GUADALUPE SILVA FLORES	ZACATECAS	ZACATECAS	06/12/1911
4793	32-36-01-096395	SANTIAGO TORRES DIAZ	ZACATECAS	ZACATECAS	15/04/1922
4794	32-36-01-096829	JOSE RIVAS ROBLES	ZACATECAS	ZACATECAS	08/05/1919
4795	32-36-01-096846	PEDRO RIVAS DE LA RIVA	ZACATECAS	ZACATECAS	14/10/1919
4796	32-36-01-096909	CONRADO AVELAR BAUTISTA	ZACATECAS	TABASCO	17/12/1922
4797	32-36-01-097618	JOSE CAMPOS AGUILAR	ZACATECAS	ZACATECAS	24/02/1920
4798	32-36-01-097758	JOAQUIN MARTINEZ ARZOLA	ZACATECAS	VILLA GONZALEZ	06/08/1920
4799	32-36-01-097781	JESUS GUERRERO RODRIGUEZ	ZACATECAS	VILLA DE GONZALEZ ORTEGA	15/10/1921
4800	32-36-01-097923	HILARIO COLON ESCOBEDO	ZACATECAS	JEREZ	14/01/1920
4801	32-36-01-098235	JUAN BRIONES RAMIREZ	ZACATECAS	ZACATECAS	04/05/1916
4802	32-36-01-098647	BERNARDINO AGUIRRE HERNANDEZ	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	22/05/1922
4803	32-36-01-099091	ADOLFO PEDROZA GUZMAN	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	09/09/1922
4804	32-36-01-099254	ISIDORO CONTRERAS BURGOS	ZACATECAS	ZACATECAS	04/05/1915
4805	32-36-01-099403	JULIAN MORENO GONZALEZ	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	19/06/1921
4806	32-36-01-099431	JOSE CALDERA CASILLAS	ZACATECAS	TEPETONGO	22/12/1919
4807	32-36-01-099482	JOSE ESTRADA DELGADO	ZACATECAS	ZACATECAS	10/12/1919
4808	32-36-01-100207	CASIMIRO RAMIREZ MUÑOZ	ZACATECAS	NACHISTLAN DE MEJIA	04/04/1923
4809	32-36-01-100259	JOSE ARCADIO VILLOBOLOS VIDAURRI	ZACATECAS	NORIA DE LOS ANGELES	12/01/1921
4810	32-36-01-100273	ANTONIO DURAN DURAN	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	25/06/1921
4811	32-36-01-100285	SILBESTRE ROMO RAMIREZ	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	31/12/1909
4812	32-36-01-100385	SILVESTRE GUARDADO ROBLES	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	01/01/1923
4813	32-36-01-100422	J ASCENCION DURAN OLMOS	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	10/05/1923
4814	32-36-01-100447	PABLO PEREZ PEREZ	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	22/06/1918
4815	32-36-01-101306	J.GONZALO HINOJOSA RUVALCABA	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	20/03/1923
4816	32-36-01-102371	J CRUZ REYES GAYTAN	ZACATECAS	CUAUHTEMOC	13/04/1921
4817	32-36-01-102783	REGINALDO SERNA LARA	ZACATECAS	HUANUSCO	07/09/1921
4818	32-36-01-103788	ANTONIO CHAIREZ MARTINEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	20/05/1918
4819	32-36-01-104046	RAFAEL RINCON LEOS	ZACATECAS	ZACATECAS	24/10/1915
4820	32-36-01-104851	LUIS REVELES AGUILAR	ZACATECAS	JEREZ	30/01/1919
4821	32-36-01-105030	PORFIRIO DELGADO ZAMORA	ZACATECAS	ZACATECAS	15/09/1913
4822	32-36-01-105613	MAURO HERNANDEZ ALVARADO	ZACATECAS	VETA GRANDE	21/11/1920
4823	32-36-01-105692	JOSE PATROCINIO ROCHA DELGADO	ZACATECAS	ZACATECAS	22/06/1914
4824	32-36-01-107744	FRANCISCO SANCHEZ GALVAN	ZACATECAS	ZACATECAS	03/04/1919
4825	32-36-01-107770	RICARDO MIRELES DIAZ	ZACATECAS	GENERAL PANFILO NATERA	03/04/1923
4826	32-36-01-107873	JOSE CARRILLO FERNANDEZ	ZACATECAS	FRESNILLO	07/11/1922
4827	32-36-01-108063	RODRIGO FRAGOZA DURAN	ZACATECAS	ZACATECAS	13/03/1920
4828	32-36-01-108622	MANUEL GARCIA GONZALEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	12/06/1919
4829	32-36-01-108730	TERESO IBARRA DE SANTIAGO	ZACATECAS	ZACATECAS	16/10/1916
4830	32-36-01-110860	SAMUEL MARQUEZ LEAÑOS	ZACATECAS	ZACATECAS	18/12/1915
4831	32-36-01-111206	SILVESTRE GALLEGOS GUERRERO	ZACATECAS	LORETO	31/12/1922
4832	32-36-01-111260	PEDRO HERNANDEZ GUERRERO	ZACATECAS	ZACATECAS	18/05/1918
4833	32-36-01-111264	ANDRES GUERRERO RODRIGUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	30/11/1913
4834	32-36-01-111343	ROGELIO ARCEO AVILA	ZACATECAS	ZACATECAS	17/07/1915
4835	32-36-01-111463	HERMEREGLIDO GAMEZ GOMEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	13/04/1918
4836	32-36-01-111471	PABLO RODRIGUEZ CARRILLO	ZACATECAS	ZACATECAS	27/06/1919
4837	32-36-01-111842	J GUADALUPE ZAVALA CARRILLO	ZACATECAS	ZACATECAS	12/11/1921
4838	32-36-01-112156	FRANCISCO MAURICIO RODRIGUEZ	ZACATECAS	PANUCO	10/10/1922
4839	32-36-01-112762	LEON PARGA RODRIGUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	11/04/1922
4840	32-36-01-113131	JUAN CORREA GARCIA	ZACATECAS	ZACATECAS	12/06/1912
4841	32-36-01-113488	ROBERTO MARTINEZ SANCHEZ	ZACATECAS	FRESNILLO	08/06/1921
4842	32-36-01-113825	J.GUADALUPE PARGA CARLOS	ZACATECAS	VETAGRANDE	12/12/1922
4843	32-36-01-114187	JUAN SOTO ADAME	ZACATECAS	ZACATECAS	30/03/1922
4844	32-36-01-114584	JUAN LOERA ESPINOZA	ZACATECAS	ZACATECAS	24/06/1920
4845	32-36-01-115371	FRANCISCO VAZQUEZ GAYTAN	ZACATECAS	OJOCALIENTE	03/12/1919
4846	32-36-01-115431	AMADO PEREZ LEDEZMA	ZACATECAS	MAYAHUA DE ESTRADA	23/09/1921
4847	32-36-01-115563	LUIS MENCHACA SANCHEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	20/05/1923
4848	32-36-01-116097	JUAN SALAZAR FRAUSTO	ZACATECAS	ZACATECAS	07/11/1920
4849	32-36-01-116938	J GUADALUPE RAMIREZ LOPEZ	ZACATECAS	HUEJUCAR	29/11/1920
4850	32-36-01-117856	J.JESUS ARELLANO DE SANTIAGO	ZACATECAS	JEREZ	21/09/1922
4851	32-36-01-117901	TOMAS VAZQUEZ REYES	ZACATECAS	GENERAL FRANCISCO R MURGUIA	09/09/1921
4852	32-36-01-118343	MANUEL DOMINGUEZ RUBIO	ZACATECAS	ZACATECAS	22/03/1919
4853	32-36-01-118510	DAVID CASTORENA CRUZ	ZACATECAS	ZACATECAS	23/03/1922
4854	32-36-01-118961	FERNANDO SANCHEZ ALMARAZ	ZACATECAS	VILLANUEVA	08/05/1921
4855	32-36-01-119351	CORNELIO ESCOBEDO CASTILLO	ZACATECAS	ZACATECAS	16/09/1919
4856	32-36-01-119370	FRANCISCO GAUCIN HINOJOZA	ZACATECAS	ZACATECAS	12/04/1919

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4857	32-36-01-119951	FIDEL VARELA GAYTAN	ZACATECAS	ZACATECAS	24/04/1915
4858	32-36-01-121375	CRISTOBAL RODRIGUEZ ARENAS	ZACATECAS	OJOCALIENTE	16/07/1922
4859	32-36-01-122127	TOMAS SALAZAR RAMIREZ	ZACATECAS	JEREZ	22/09/1922
4860	32-36-01-122207	FRANCISCO SAUCEDO LEDESMA	ZACATECAS	ZACATECAS	20/10/1922
4861	32-36-01-122632	DANIEL ACUÑA SALDIVAR	ZACATECAS	JEREZ	03/01/1921
4862	32-36-01-123189	JESUS VICTORIO MUNOZ	ZACATECAS	HUEJUQUILLA EL ALTO	20/01/1923
4863	32-36-01-124830	MANUEL LOPEZ MASIAS	ZACATECAS	ZACATECAS	17/06/1914
4864	32-36-01-124893	ANASTACIO HURTADO MARTINEZ	ZACATECAS	MORELOS	08/05/1921
4865	32-36-01-125319	JESUS MUÑIZ ZAPATA	ZACATECAS	PINOS	02/04/1923
4866	32-36-01-125637	JOSE JUSTINO MORENO SOTELO	ZACATECAS	JEREZ	23/09/1922
4867	32-36-01-126070	JUAN GALVAN VILLANUEVA	ZACATECAS	VILLA HIDALGO	06/12/1922
4868	32-36-01-126123	BACILIO GUERRERO RODRIGUEZ	ZACATECAS	PINOS	14/06/1923
4869	32-36-01-126164	HILARIO SANTOS MARTINEZ	ZACATECAS	GUADALUPE	03/11/1921
4870	32-36-01-126717	DONACIANO CORREA OYARSABAL	ZACATECAS	ZACATECAS	24/05/1923
4871	32-36-01-128144	CRUZ MARTINEZ FRAIRE	ZACATECAS	ZACATECAS	24/01/1916
4872	32-36-01-128956	QUIRINO LEDEZMA ESCOBAR	ZACATECAS	ZACATECAS	12/06/1915
4873	32-36-01-129167	MANUEL DE JESUS CAMACHO HERNANDEZ	ZACATECAS	COLOTLAN	30/12/1921
4874	32-36-01-129407	ADOLFO PEREZ TORRES	ZACATECAS	ZACATECAS	03/06/1913
4875	32-36-01-129478	ANTONIO ORTIZ LUEVANO	ZACATECAS	NORIA DE LOS ANGELES	18/05/1923
4876	32-36-01-130182	JOSE INES LONGORIA FLORES	ZACATECAS	ZACATECAS	21/01/1918
4877	32-36-01-130212	ROSENDO MORA DELGADO	ZACATECAS	TEPECHITLAN	30/08/1921
4878	32-36-01-130859	ABRAHAM CAMPA CASTILLO	ZACATECAS	HUEJUCAR	16/03/1923
4879	32-36-01-131079	LUIS BAUTISTA GALINDO	ZACATECAS	VALPARAISO	22/06/1921
4880	32-36-01-132514	J. INES DAVILA PEREZ	ZACATECAS	TEPECHITLAN	12/04/1922
4881	32-36-01-132628	JOSE CUELLAR VALADEZ	ZACATECAS	PINOS	19/03/1919
4882	32-36-01-134492	FRANCISCO BRIONES GOMEZ	ZACATECAS	SOMBRERETE	26/12/1922
4883	32-36-01-134523	JUAN JOSE RODRIGUEZ CARDONA	ZACATECAS	EL SALVADOR	05/05/1920
4884	32-36-01-134536	LORENZO TORRES CASTILLO	ZACATECAS	VALPARAISO	17/08/1910
4885	32-36-01-135104	CANDELARIO RODRIGUEZ ESPINO	ZACATECAS	ZACATECAS	02/02/1920
4886	32-36-01-136369	JOSE DE JESUS HERNANDEZ FERNANDEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	20/04/1919
4887	32-36-01-136471	FRANCISCO GONZALEZ SANTOS	ZACATECAS	ZACATECAS	10/01/1922
4888	32-36-01-136823	JOSE PEREZ ORTIZ	ZACATECAS	ZACATECAS	19/03/1919
4889	32-36-01-137651	HERMILO MENDEZ VAZQUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	13/01/1918
4890	32-36-01-137746	RAFAEL MUNOZ VELASCO	ZACATECAS	TABASCO	19/03/1920
4891	32-36-01-138030	GREGORIO VEGA VEGA	ZACATECAS	RIO GRANDE	02/06/1922
4892	32-36-01-138130	AURELIO MARTINEZ RAMIREZ	ZACATECAS	JEREZ	30/06/1920
4893	32-36-01-138171	CLARO GALLEGOS CHAVARRIA	ZACATECAS	LORETO	12/08/1922
4894	32-36-01-138380	JULIO GAMEZ GAMEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	07/03/1920
4895	32-36-01-138479	FRANCISCO VILLA FLORES	ZACATECAS	ZACATECAS	16/09/1922
4896	32-36-01-138481	ANTONIO NAVA GALLEGOS	ZACATECAS	ZACATECAS	13/06/1920
4897	32-36-01-138519	JUAN RAMOS PEREZ	ZACATECAS	PINOS	24/11/1922
4898	32-36-01-138577	AGAPITO MEDINA RANGEL	ZACATECAS	PINOS	20/09/1915
4899	32-36-01-139469	IGNACIO LOPEZ GAMEZ	ZACATECAS	VILLA DE COS	20/05/1923
4900	32-36-01-139947	PABLO ROBLES HUERTA	ZACATECAS	ZACATECAS	08/11/1918
4901	32-36-01-140628	PORFIRIO VARGAS BENAVIDES	ZACATECAS	VALPARAISO	26/02/1923
4902	32-36-01-140932	ANDRES HERNANDEZ MARTINEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	30/11/1919
4903	32-36-01-141220	JOSE GUILLEN SOTO	ZACATECAS	PINOS	27/08/1920
4904	32-36-01-141425	MIGUEL TOVAR VEGA	ZACATECAS	JEREZ	15/04/1923
4905	32-36-01-141515	PABLO GALVAN MUÑOZ	ZACATECAS	FRESNILLO	08/05/1921
4906	32-36-01-141556	CESAREO PINEDO CARRILLO	ZACATECAS	JEREZ	05/09/1920
4907	32-36-01-141808	CARLOS ORTIZ DIMAS	ZACATECAS	GUADALUPE	09/11/1920
4908	32-36-01-141815	ANGEL GARCIA BERMUDEZ	ZACATECAS	JEREZ	01/10/1921
4909	32-36-01-141939	MANUEL VILLEGAS PALACIOS	ZACATECAS	JEREZ	24/01/1923
4910	32-36-01-142486	LUIS MIRANDA UREÑO	ZACATECAS	ZACATECAS	30/07/1915
4911	32-36-01-142560	VICTOR RICO SANDOVAL	ZACATECAS	TABASCO	14/11/1916
4912	32-36-01-142623	JOSE DARIO NUÑEZ CHAVEZ	ZACATECAS	VILLANUEVA	19/12/1921
4913	32-36-01-142700	PRIMO CARDIEL PADILLA	ZACATECAS	VALPARAISO	09/06/1922
4914	32-36-01-143076	JOSE LERMA MORENO	ZACATECAS	ZACATECAS	14/06/1919
4915	32-36-01-144817	J FELIX MENCHACA SANCHEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	17/05/1922
4916	32-36-01-144946	JULIAN CONTRERAS RAMIREZ	ZACATECAS	TEPETONGO	11/08/1920
4917	32-36-01-145008	JOSE TRUJILLO POSADA	ZACATECAS	SANTO DOMINGO	22/01/1921
4918	32-36-01-145613	ANACLETO ALMARAS RIVAS	ZACATECAS	ZACATECAS	13/07/1918
4919	32-36-01-146009	TEODORO REYES JUAREZ	ZACATECAS	ZACATECAS	19/03/1922
4920	32-36-01-146151	MANUEL FELIX RAMIREZ	ZACATECAS	ZACATECAS	31/12/1920
4921	32-36-01-146269	PEDRO DE LA CRUZ MARTEL	ZACATECAS	GENERAL CODINA	16/09/1920
4922	32-36-01-147490	SAUL LOPEZ SAMANIEGO	ZACATECAS	ZACATECAS	20/03/1919
4923	32-36-01-148085	ANGEL DAMIAN SALINAS	ZACATECAS	ZACATECAS	02/10/1912
4924	32-36-01-148197	DELFINO RIVERA ROJAS	ZACATECAS	RIO GRANDE	01/12/1921
4925	32-36-01-148304	ROMAN SANCHEZ REGIS	ZACATECAS	ZACATECAS	21/04/1922
4926	32-36-01-149434	MANUEL GUEL PALACIOS	ZACATECAS	NORIA DE ANGELES	18/06/1923
4927	32-36-01-149462	SALVADOR FERNIZA RIVERA	ZACATECAS	GENERAL FRANCISCO R MURGUIA	06/04/1923
4928	32-36-01-149487	JOSE CLEMENTE MIRANDA MENDOZA	ZACATECAS	ZACATECAS	23/11/1915
4929	32-36-01-149490	CATARINO PADILLA OLMOS	ZACATECAS	ZACATECAS	04/05/1919

C	FOLIO	NOMBRE DEL BENEFICIARIO	ENTIDAD	MUNICIPIO	FECHA DE NACIMIENTO
4930	32-36-01-150454	ANTONIO OLMOS ALVAREZ	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	15/07/1920
4931	32-36-01-151049	JULIAN CASTAÑEDA MUÑOZ	ZACATECAS	VALPARAISO	28/01/1923
4932	32-36-01-152047	JOSE HERNANDEZ SAUCEDO	ZACATECAS	ZACATECAS	13/11/1918
4933	32-36-01-152893	J JESUS AVILA GONZALEZ	ZACATECAS	TABASCO	01/10/1921
4934	32-36-01-153632	BALTAZAR ESPARZA HERRERA	ZACATECAS	FRESNILLO	12/12/1920
4935	32-36-01-153682	RAFAEL GARCIA ORTIZ	ZACATECAS	ZACATECAS	24/10/1916
4936	32-36-01-153734	ANTONIO ALVAREZ GUERRA	ZACATECAS	ZACATECAS	13/06/1913
4937	32-36-01-154337	JUAN SANCHEZ CARDENAS	ZACATECAS	ZACATECAS	27/03/1922
4938	32-36-01-154947	JOSE VAZQUEZ ARANDA	ZACATECAS	FRESNILLO	22/07/1922
4939	32-36-01-156870	MANUEL DELGADO GUZMAN	ZACATECAS	ZACATECAS	26/03/1921
4940	32-36-01-157088	EULALIO RIOS CASILLAS	ZACATECAS	GENERAL FRANCISCO R.MURGUIA	10/12/1922
4941	32-36-01-157535	JOSE SALAS ANGEL	ZACATECAS	ZACATECAS	19/12/1918
4942	32-36-01-157550	J INES MACIAS CARDONA	ZACATECAS	FRESNILLO	15/05/1921
4943	32-36-01-157657	JUAN OCHOA VEGA	ZACATECAS	CONCEPCION DEL ORO	08/12/1922
4944	32-36-01-157823	LUIS VALENZUELA SALAZAR	ZACATECAS	JALPA	15/04/1915
4945	32-36-01-157834	ISMAEL ROMERO HERNANDEZ	ZACATECAS	JALPA	28/05/1920
4946	32-36-01-157846	JOSE GOMEZ SERNA	ZACATECAS	JALPA	18/06/1920
4947	32-36-01-157858	DAVID SALAZAR GONZALEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	26/11/1912
4948	32-36-01-157895	JESUS PADILLA DURAN	ZACATECAS	JALPA	20/10/1920
4949	32-36-01-157899	ARTURO LIRA CAMPA	ZACATECAS	GENERAL FRANCISCO R MURGUIA	02/03/1920
4950	32-36-01-157907	JESUS AVELAR MEJIA	ZACATECAS	ZACATECAS	03/05/1920
4951	32-36-01-158014	NEMECIO HERNANDEZ ROMAN	ZACATECAS	GENERAL FRANCISCO R.MURGUIA	31/10/1920
4952	32-36-01-158206	SALVADOR ARGUELLES RAMOS	ZACATECAS	JALPA	29/03/1916
4953	32-36-01-158212	ANGEL DURAN SALDIVAR	ZACATECAS	JALPA	01/10/1921
4954	32-36-01-158313	SALVADOR ORTEGA GOMEZ	ZACATECAS	JALPA	07/10/1908
4955	32-36-01-158475	JUAN LOZANO PEREZ	ZACATECAS	JALPA	20/08/1916
4956	32-36-01-158602	EULOGIO LOPEZ DURAN	ZACATECAS	JALPA	01/07/1918
4957	32-36-01-158613	LORENZO SANDOVAL AVELAR	ZACATECAS	JALPA	10/08/1922
4958	32-36-01-158666	ANDRES RUBIO VILLALPANDO	ZACATECAS	JALAPA	03/06/1923
4959	32-36-01-158850	GODOFREDO GARCIA PEREZ	ZACATECAS	JALPA	08/11/1921
4960	32-36-01-158973	FRANCISCO GONZALEZ GONZALEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	01/02/1921
4961	32-36-01-160424	PEDRO GARCIA GARCIA	ZACATECAS	ZACATECAS	29/04/1921
4962	32-36-01-160561	AMPELIO LUNA ESTRADA	ZACATECAS	JUCHIPILA	11/02/1923
4963	32-36-01-160999	FILIBERTO CORNEJO MARQUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	25/06/1918
4964	32-36-01-162087	MATEO GARCIA CARRILLO	ZACATECAS	ZACATECAS	21/09/1911
4965	32-36-01-162216	JACINTO RIOS ROBLES	ZACATECAS	ZACATECAS	15/08/1918
4966	32-36-01-162513	MARCIANO CAMARILLO GALLEGOS	ZACATECAS	CONCEPCION DEL ORO	01/11/1920
4967	32-36-01-162993	ANTONIO RICALDAY SALAZAR	ZACATECAS	SOMBRETE	04/01/1921
4968	32-36-01-164382	GUADALUPE SERNA SALDAÑA	ZACATECAS	ZACATECAS	01/01/1920
4969	32-36-01-165734	JOSE REFUGIO RAMIREZ GALVEZ	ZACATECAS	EL PLATEADO DE JOAQUIN	20/07/1920
4970	32-36-01-166865	J REFUGIO VAZQUEZ ESCOBEDO	ZACATECAS	VILLANUEVA	04/07/1921
4971	32-36-01-167176	J. ANGEL AGUILAR GUTIERREZ	ZACATECAS	JEREZ	01/03/1923
4972	32-36-01-167331	TOMAS AGUAYO GOMEZ	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	07/03/1918
4973	32-36-01-167706	SAMUEL HARO MOTA	ZACATECAS	GUADALUPE	03/06/1914
4974	32-36-01-168410	JOSE GABRIEL HERNANDEZ NAVA	ZACATECAS	OJOCALIENTE	18/03/1918
4975	32-36-01-170168	HIPOLITO CARREON SOLIS	ZACATECAS	JALPA	15/05/1919
4976	32-36-01-170184	FLORENCIO VIRAMONTES PEREZ	ZACATECAS	JALPA	24/01/1922
4977	32-36-01-170465	JOSE ESTRADA JAIME	ZACATECAS	JALPA	18/03/1921
4978	32-36-01-171149	JOSE HERNANDEZ FRIAS	ZACATECAS	ZACATECAS	03/05/1923
4979	32-36-01-172175	SACARIAS SAUCEDO RODRIGUEZ	ZACATECAS	ZACATECAS	05/11/1913
4980	32-36-01-172211	LORENZO HERNANDEZ GUZMAN	ZACATECAS	VILLA DE COS	09/08/1921
4981	32-36-01-173241	PEDRO MARQUEZ LEDEZMA	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	31/01/1921
4982	32-36-01-175411	J JESUS DAVILA SALAZAR	ZACATECAS	PINOS	15/06/1915
4983	32-36-01-175644	BALTAZAR GUZMAN CALDERON	ZACATECAS	RIO GRANDE	13/05/1923
4984	32-36-01-175795	ANTONIO ADAME MORENO	ZACATECAS	JUAN ALDAMA	17/02/1922
4985	32-36-01-176787	ANTONIO ACEVEDO FERNANDEZ	ZACATECAS	TEPECHTLAN	26/04/1921
4986	32-36-01-177114	SALVADOR ESPARZA LOPEZ	ZACATECAS	OJOCALIENTE	17/05/1918
4987	32-36-01-177221	REYNALDO GONZALES GONZALES	ZACATECAS	TEPECHTLAN	18/09/1922
4988	32-36-01-177222	FLORENCIO LUJANO MEDRANO	ZACATECAS	JUCHIPILA	23/02/1922
4989	32-36-01-177957	FAUSTINO PEREZ VARELA	ZACATECAS	ZACATECAS	04/06/1920
4990	32-36-01-178922	FRANCISCO GALAVIZ FLORES	ZACATECAS	JALPA	06/09/1916
4991	32-36-01-179762	J NATIVIDAD GONZALEZ FLORES	ZACATECAS	JALPA	07/09/1920
4992	32-36-01-180994	GONZALO PADILLA DURAN	ZACATECAS	ZACATECAS	04/07/1916
4993	32-36-01-182950	SALVADOR CARRILLO OLMOS	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	10/06/1922
4994	32-36-01-183684	ABRAHAM CARLOS GUZMAN	ZACATECAS	TEPETONGO	16/03/1918
4995	32-36-01-184822	J GUADALUPE GARCIA BENITEZ	ZACATECAS	TEPETONGO	17/10/1919
4996	32-36-01-185051	J TRINIDAD CASTRO SIERRA	ZACATECAS	SOMBRETE	22/05/1918
4997	32-36-01-187739	J ISABEL JIMENEZ HERRERA	ZACATECAS	LORETO	26/01/1923
4998	32-36-01-191250	MARGARITO TORRES LOMELI	ZACATECAS	NOCHISTLAN DE MEJIA	27/02/1911
4999	32-36-01-195667	DIEGO HERNANDEZ RIVERA	ZACATECAS	NIRIA DE ANGELES	16/01/1919
5000	32-36-01-195957	HILARIO PALACIOS JIMENEZ	ZACATECAS	TLQUEPAQUE	14/01/1921

SECRETARIA DE SALUD

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Coahuila.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL DIA 15 DE ABRIL DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. HECTOR JAVIER VILLARREAL HERNANDEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS, Y EL DR. RAYMUNDO SEBASTIAN VERDUZCO ROSAN, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE COAHUILA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 15 de abril de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos presupuestales federales para la adecuada instrumentación de los Programas de Acción de Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad; HTA y Diabetes Mellitus; en población de 20 años y más, Vacunación para Adultos, Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en áreas y Grupos de Riesgos, Quimioprofilaxis a los contactos enfermos de tuberculosis, al que en adelante se le denominará "CONVENIO ESPECIFICO", mismo que se adjunta como Anexo 1 y forma parte integrante del presente Convenio Modificatorio.
- II. En la Cláusula Décima, Modificaciones al Convenio, del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, celebrado el 15 de abril de 2008, las partes acuerdan que el citado instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que el presente instrumento no implica incremento de los recursos presupuestarios federales comprometidos en el "CONVENIO ESPECIFICO".

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 17 fracción III, 19 fracción XI y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza, cargo que queda debidamente acreditado con la fotocopia del nombramiento, misma que se adjunta como anexo 2 del presente convenio.
2. Que de entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, destacan las de prevenir y controlar las enfermedades, según lo establecen los artículos 4 fracción XIII, 106 y 107 de la Ley de Salud del Estado de Coahuila.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO ESPECIFICO".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente Convenio Modificatorio al "CONVENIO ESPECIFICO", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD" del "CONVENIO ESPECIFICO", están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, así como sujetarse a la forma y los términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificatorio, tiene el objetivo de modificar la Cláusula Novena del "CONVENIO ESPECIFICO", en los siguientes términos:

Dice:

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Debe decir:

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto establecido en este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

SEGUNDA.- Con motivo de la remoción del anterior Secretario de Finanzas, entra en funciones como nuevo Secretario de Finanzas, el Lic. Héctor Javier Villarreal Hernández, siendo que se modifica el nombre del anterior Secretario de Finanzas que dice Lic. Jorge Juan Torres López, y debe decir Lic. Héctor Javier Villarreal Hernández, en la parte del proemio, en las hojas de firmas del "CONVENIO ESPECIFICO" y las hojas de firmas de los Anexos 2, 3, 4 y 5.

TERCERA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones originalmente pactadas, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO ESPECIFICO", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Héctor Javier Villarreal Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. de Coahuila, **Raymundo Sebastián Verduzco Rosan.-** Rúbrica.

ANEXO 1 DEL CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL 15 DE ABRIL DE 2008.

FOTOCOPIA DEL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTALES FEDERALES, CELEBRADO POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD, Y POR LA OTRA EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA.

Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Héctor Javier Villarreal Hernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del O.P.D. de Coahuila, **Raymundo Sebastián Verduzco Rosan.-** Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Colima.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL DIA 15 DE ABRIL DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COLIMA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR LA C.P. BLANCA ISABEL AVALOS FERNANDEZ, EN SU CARACTER DE SECRETARIA DE FINANZAS, Y EL DR. JOSE SALAZAR AVIÑA, SECRETARIO DE SALUD Y BIENESTAR SOCIAL, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 15 de abril de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos presupuestales federales para la adecuada instrumentación de los Programas de Acción de Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad; HTA y Diabetes Mellitus; en población de 20 años y más, Vacunación para Adultos, Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en áreas y Grupos de Riesgos, Quimioprofilaxis a los contactos enfermos de tuberculosis, al que en adelante se le denominará "CONVENIO ESPECIFICO", mismo que se adjunta como Anexo 1 y forma parte integrante del presente Convenio Modificadorio.
- II. En la Cláusula Décima, Modificaciones al Convenio, del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, celebrado el 15 de abril de 2008, las partes acuerdan que el citado instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

DECLARACIONES**I. De "LA SECRETARIA":**

1. Que el presente instrumento no implica incremento de los recursos presupuestarios federales comprometidos en el "CONVENIO ESPECIFICO".

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que la Secretaria de Finanzas, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 1o., 15, 19, 20, 21, 24 BIS y 28 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima, cargo que queda debidamente acreditado con la fotocopia del nombramiento que se adjunta como anexo 2.
2. Que de entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, destacan las de prevenir y controlar las enfermedades, según lo establece el artículo 5 inciso J de la Ley de Salud del Estado de Colima.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO ESPECIFICO".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente Convenio Modificadorio al "CONVENIO ESPECIFICO", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD" del "CONVENIO ESPECIFICO", están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificadorio, así como sujetarse a la forma y los términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificadorio, tiene el objetivo de modificar la Cláusula Novena del "CONVENIO ESPECIFICO", en los siguientes términos:

Dice:

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Debe decir:

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto establecido en este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

SEGUNDA.- Con motivo de la remoción del anterior Secretario de Finanzas, entra en funciones el día 22 de octubre de 2008 como nueva Secretaria de Finanzas, la C.P. Blanca Isabel Avalos Fernández, siendo que se modifica el nombre del anterior Secretario de Finanzas que dice Ing. Hugo Alejandro Vázquez Montes, y debe decir C.P. Blanca Isabel Avalos Fernández, en la parte del proemio, en las hojas de firmas del "CONVENIO ESPECIFICO" y las hojas de firmas de los Anexos 2, 3, 4 y 5.

TERCERA Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones originalmente pactadas, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO ESPECIFICO", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaria de Finanzas, **Blanca Isabel Avalos Fernández.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Bienestar Social y Presidente Ejecutivo de los Servicios de Salud del Estado de Colima, **José Salazar Aviña.-** Rúbrica.

CONVENIO Modificatorio al Convenio Específico en materia de transferencia de recursos, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Guerrero.

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS SUSCRITO EL DIA 15 DE ABRIL DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. PABLO KURI MORALES, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE GUERRERO, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. RICARDO ERNESTO CABRERA MORIN, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, Y EL DR. LUIS RODRIGO BARRERA RIOS, SECRETARIO DE SALUD Y TITULAR DE LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD EN GUERRERO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 15 de abril de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos presupuestales federales para la adecuada instrumentación de los Programas de Acción de Urgencias Epidemiológicas y Desastres; Vectores; Obesidad; HTA y Diabetes Mellitus; en población de 20 años y más, Vacunación para Adultos, Tuberculosis en la Entidad (Búsqueda Activa), en áreas y Grupos de Riesgos, Quimioprofilaxis a los contactos enfermos de tuberculosis, al que en adelante se le denominará "CONVENIO ESPECIFICO", mismo que se adjunta como Anexo 1 y forma parte integrante del presente Convenio Modificatorio.
- II. En la Cláusula Décima, Modificaciones al Convenio, del Convenio Específico en Materia de Transferencia de Recursos, celebrado el 15 de abril de 2008, las partes acuerdan que el citado instrumento podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARÍA":

1. Que el presente instrumento no implica incremento de los recursos presupuestarios federales comprometidos en el "CONVENIO ESPECIFICO".

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que de entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento, destacan las de prevenir y controlar las enfermedades, según lo establecen los artículos 15 fracción XIV, 116 y 117 de la Ley de Salud del Estado de Guerrero.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO ESPECIFICO".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente Convenio Modificatorio al "CONVENIO ESPECIFICO", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD" del "CONVENIO ESPECIFICO", están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, así como sujetarse a la forma y los términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio Modificatorio, tiene el objetivo de modificar la Cláusula Novena del "CONVENIO ESPECIFICO", en los siguientes términos:

Dice:

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2008, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

Debe decir:

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento de su objeto establecido en este instrumento, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

SEGUNDA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones originalmente pactadas, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO ESPECIFICO", en correlación con el contenido del presente Convenio Modificatorio.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman por cuadruplicado a los doce días del mes de diciembre de dos mil ocho.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Pablo Kuri Morales.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Ricardo Ernesto Cabrera Morín.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Titular de los Servicios Estatales de Salud en Guerrero, **Luis Rodrigo Barrera Ríos.-** Rúbrica.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos del Programa Oportunidades, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nayarit.

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 EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y POR EL DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRO. VICTOR HUGO LOPEZ ARANDA, Y POR LA OTRA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NAYARIT, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE HACIENDA, C.P. GERARDO GANGOITI RUIZ; EL SECRETARIO DE PLANEACION, PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, ING. FELIPE PRADO HOPFNER; EL SECRETARIO DE LA CONTRALORIA GENERAL, C.P. EFREN VELAZQUEZ IBARRA; SECRETARIO DE SALUD DR. OMAR REYNOZO GALLEGOS Y EL OFICIAL MAYOR, ING. FLORENCIO ROMAN MESSINA; CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo tercero, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.

- II. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud.
- III. El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (en lo sucesivo Programa) es un programa multisectorial en cuya operación y ejecución participan, en el nivel federal, las Secretarías de Desarrollo Social, de Educación Pública y de Salud, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuya misión es la de potenciar las capacidades de la población que vive en condiciones de pobreza extrema, promoviendo su acceso a los servicios de educación y salud, y a una mejor alimentación, por medio de apoyos monetarios y en especie, así como la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza, tomando en cuenta iniciativas de desarrollo social promovidas por la sociedad civil, con el fin de que dicha población alcance mejores niveles de autonomía, bienestar y acceso a las oportunidades de desarrollo integral.
- IV. Los recursos federales asignados al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades son subsidios federales y, por tanto, sujetos a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, el cual con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de dichos recursos, se sujetará a Reglas de Operación del Programa Oportunidades 2010 (en lo sucesivo Reglas de Operación) conforme a los requisitos, criterios e indicadores que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.
- V. Con fecha 29 de diciembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; dicho programa, es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, que desarrolla acciones intersectoriales para la educación, la salud, la alimentación, así como aquellas acciones que promuevan el bienestar general de las familias que viven en pobreza extrema.

El Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad y reforzar la oferta de servicios de salud en las unidades de primer nivel de atención en las que opera el programa.
- VI. Con fecha 8 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.
- VII. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Hacienda, el Secretario de Planeación, Programación y Presupuesto, el Secretario de la Contraloría General, el Secretario de Salud y el Oficial Mayor; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la Subsecretaría de Innovación y Calidad, la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, por sí mismas, o asistidas por las Unidades Administrativas y/u órganos desconcentrados que cada una tiene adscritas.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos del artículo 2, apartado C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.

2. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud; artículo 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a “EL ACUERDO MARCO”.
3. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en la demanda de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracciones VI y XV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
4. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que la Dirección General del Programa Oportunidades, tiene entre sus atribuciones establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud, con relación al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en sus componentes Salud y Alimentación, y en su caso, de los Programas que le fuesen encomendados, de conformidad con el artículo 10 bis 3 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Calzada de Tlalpan número 479, colonia Alamos, código postal 03400, en México, Distrito Federal.

II. De “LA ENTIDAD”:

1. Que las Secretarías de Hacienda, Planeación, Programación y Presupuesto, de la Contraloría General, la de Salud y la Oficialía Mayor, son dependencias que forman parte de la Administración Pública Centralizada del Gobierno del Estado, de conformidad con los artículos 1, 31 fracciones II, III, VI y X de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; y los artículos 1 y 4 fracciones XXXVIII y XLVII del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor publicado el 15 de enero de 2010.
2. Que los Secretarios que participan en este instrumento, están facultados para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 1, 15, 17, 30 fracción X, 33, 34, 37 y 40 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Nayarit; y los artículos 1 y 4 fracciones IX, XXXVIII y XLVII del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor publicado el 15 de enero de 2010 en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit.
3. Que sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento son: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.

4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: calle Dr. Gustavo Baz número 33 del Fraccionamiento Fray Junípero Serra, código postal 63169, en la ciudad de Tepic, Nayarit.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Especifico, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2009, así como los artículos 1, 2, 22, 61 y 69, fracciones IV y XIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nayarit, y los artículos 1, 2, 4, 15, 26, 30 fracción X, 31 fracciones II, III, VI y X, 33, 34, 37 y 40 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nayarit, 1 y 4 del Reglamento Interior de la Oficialía Mayor y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Especifico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en el numeral _3.5.2 de las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Especifico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar 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 transfiera el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
<p>a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas Nacionales de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.</p> <p>b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas y en lactancia a través de la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como control de los casos de desnutrición.</p> <p>c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.</p>	<p>\$9'927,442.20 (nueve millones novecientos veintisiete mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos 20/100 M.N.)</p>

El concepto e importe a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- **Atención a la salud.** La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas Nacionales de salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos. (Numeral 3.5.2.1 de las Reglas de Operación).

- **Prevención y atención de la desnutrición.** Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los cambios en el estado de nutrición, y se identifica tempranamente la mala nutrición. Se informa a los padres sobre el desarrollo brindando orientación y capacitación a las madres de familia sobre el uso y consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina. (Numeral 3.5.2.2 de las Reglas de Operación).

- **Capacitación para el autocuidado de la salud.** Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud. (Numeral 3.5.2.3 de las Reglas de Operación).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", en las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2009, 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 \$9'927,442.20 (nueve millones novecientos veintisiete mil cuatrocientos cuarenta y dos pesos 20/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) 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. Al efecto, Tesorería (o su equivalente) expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

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 Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

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

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en el numeral 3.5.2 de las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", mismo que se detalla en el Anexo 3 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento, a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- b) 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 Programa a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS: Otorgar el componente de salud del Programa a las familias beneficiarias, conforme a normatividad establecida en las Reglas de Operación vigentes.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO: Familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud.

METAS: 95% de las familias en control

Lo anterior, con base en el Anexo 3, que corresponde a la ficha técnica.

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 lo que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio y de acuerdo con el Anexo 1.

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 Programa 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 Programa establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Hacienda (o su equivalente) a “LA SECRETARIA”, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) y validada por la propia Secretaría de Hacienda, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

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

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente, asimismo, deberá de 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. Ministran los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que estos últimos estén en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Hacienda (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, serán considerados por “LA SECRETARIA” como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que lo requiera “LA SECRETARIA”.

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del Programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, 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 e insumos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- XI. Publicar en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit órgano, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el Programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al cual son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a "LA ENTIDAD", a través de las instancias competentes.

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

- IV. 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 y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- V. 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.
- VI. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con "LA ENTIDAD", sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VII. 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 ENTIDAD", por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- 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 e insumos transferidos.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Publicar en el Periódico Oficial Órgano de Gobierno del Estado de Nayarit, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

XII. Difundir en su página de Internet el Programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que en términos de lo establecido en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Oficial Organo de Gobierno del Estado de Nayarit, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el Periódico Organo Oficial del Estado de Nayarit posteriormente a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los quince días del mes de abril de dos mil diez.- Por la Secretaría a los quince días del mes de abril de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg.**- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava.**- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Víctor Hugo López Aranda.**- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Gerardo Gangoiti Ruiz.**- Rúbrica.- El Secretario de Planeación, Programación y Presupuesto, **Felipe Prado Hopfner.**- Rúbrica.- El Secretario de la Contraloría General, **Efrén Velázquez Ibarra.**- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal, **Omar Reynozo Gallegos.**- Rúbrica.- El Oficial Mayor, **Florencio Román Messina.**- Rúbrica.

**COMISION NACIONAL DE PROTECCION
SOCIAL EN SALUD
Dirección General del
Programa Oportunidades**

ANEXO 1

	CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL; SEGUIMIENTO Y REPORTE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL COMPONENTE SALUD DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
	Febrero 2010

INDICE

- I. Introducción
- II. Criterios Generales
- III. Integración del Programa Operativo Anual
 - a) Paquete básico de servicios de salud
 - b) Capacitación al personal de los servicios de salud
 - c) Supervisión dirigida a la operación
 - d) Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos itinerantes de salud
 - iii. Auxiliares de Salud
 - e) Modelo Alternativo de Gestión y Atención del Programa Oportunidades en zonas urbanas (MAS)
 - i. Recursos Humanos
 - ii. Suplementos Alimenticios
 - iii. Material para promoción e impresión de formatos
 - iv. Gastos de inversión para las unidades
- IV. Transferencia y Seguimiento de los Recursos
- V. Integración de los reportes específicos sobre la aplicación de los recursos

I. Introducción

El presupuesto anual del Programa Oportunidades está dirigido a cubrir la operación del Programa bajo las estrategias específicas establecidas en las Reglas de Operación 2010, las cuales son:

- a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona;
- b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional;
- c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

Con los presentes criterios, se pretende un mejor control del presupuesto, así como medir el grado de avance en la aplicación y la orientación de los recursos financieros.

Todo ello, con base a las Reglas de Operación 2010 del Programa Oportunidades y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

III. Criterios Generales

1. De conformidad con el artículo 32 del PEF 2010, los recursos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades no podrán ser traspasados a otros Programas.
2. El presupuesto del Componente Salud, se transferirá a la entidad a través de la Tesorería de la Federación de forma mensual según el calendario del anexo II del presente instrumento a los proveedores de los servicios de salud: Servicios Estatales de Salud, IMSS Oportunidades e IMSS Régimen Obligatorio.
3. La base para el cálculo del monto a transferir es de acuerdo con el padrón septiembre-octubre de 2009 de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación vigentes, la cuota por familia es establecida por el sector salud y aprobada por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa Oportunidades.
4. Los recursos correspondientes al complemento alimenticio, serán estimados por la SSA y transferidos en especie a los proveedores de servicios de salud: Servicios Estatales de Salud, IMSS Oportunidades e IMSS Régimen Obligatorio.
6. Los Servicios Estatales de Salud deberán observar lo establecido en los presentes criterios para la elaboración de su POA.
7. La base para la elaboración del POA de cada entidad federativa será el presupuesto para gastos de operación en las entidades federativas, determinado por la Dirección General del Programa Oportunidades, de acuerdo al número de familias, al Modelo de atención, y a la cápita por familia con base en el presupuesto publicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2010.
8. El POA, deberá focalizar sus acciones en las siguientes estrategias:
 - a. Otorgamiento del Paquete Básico de Servicios de Salud;
 - b. Capacitación al personal de los Servicios Estatales de Salud;
 - c. Supervisión dirigida a la operación del Programa;
 - d. Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos itinerantes de Salud
 - iii. Auxiliares de Salud
 - e. Modelo Alternativo de Gestión y Atención del Programa Oportunidades en zonas Urbanas (MAS)
 - I. Fortalecimiento de la plantilla de Recursos Humanos
 - II. Capacitación al Personal sobre el modelo MAS
 - III. Suplementos Alimenticios (Estrategia EsIAN)
 - IV. Material para promoción del modelo e impresión de formatos.
 - V. Gasto de inversión para las unidades de salud donde opere el MAS con base en los criterios de la EsIAN
9. Los recursos programados a través del POA deberán tener una clara incidencia en el cumplimiento de los indicadores de evaluación e impacto establecidos en las Reglas de Operación del Programa Oportunidades.
10. Las acciones emprendidas con recursos asignados en el POA, serán sujetas de seguimiento, supervisión y evaluación.
11. El Programa Operativo Anual deberá presentarse en los formatos correspondientes emitidos por la Dirección General del Programa Oportunidades.

12. Los Servicios Estatales de Salud presentarán para visto bueno de la Dirección General del Programa su propuesta de plantilla de personal que se contratará en la entidad con recursos del capítulo 4000 con la finalidad de cuidar el equilibrio en el presupuesto destinado para la operación y el fortalecimiento de recursos humanos en las unidades de salud de primer nivel de atención. La plantilla de personal deberá presentarse como anexo del POA y en caso de reconfigurarse por necesidades de la operación se deberá hacer del conocimiento de la Dirección General del Programa.
13. De acuerdo a lo establecido en el presente convenio los recursos humanos que se requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo la absoluta responsabilidad jurídica y administrativa de "LA ENTIDAD".
16. Los Servicios Estatales de Salud, deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa Oportunidades, de conformidad a las Disposiciones establecidas en el presente convenio.
17. Los Servicios Estatales de Salud para la elaboración del POA, deberán aplicar el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal vigente, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
18. La Dirección General del Programa Oportunidades a través de su Dirección de Programación, revisará que los POA's se apeguen a los lineamientos técnicos y a la normatividad establecida, y en su caso, hará los comentarios y observaciones correspondientes a los Servicios Estatales de Salud.

IV. INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Los Servicios Estatales de Salud en términos de asignación presupuestal, deberán asignar el presupuesto al cumplimiento de las siguientes acciones:

- ◆ Otorgamiento del Paquete Básico de Servicios de Salud a los beneficiarios del Programa Oportunidades;
- ◆ Capacitación del recurso humano en contacto con las familias Oportunidades;
- ◆ Supervisión dirigida a la operación del Programa;
- ◆ Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos Itinerantes de salud
 - iii. Auxiliares de Salud
- ◆ Otorgamiento del Complemento Alimenticio;
- ◆ Modelo Alternativo de Gestión y Atención del Programa Oportunidades en Zonas Urbanas (MAS)
 - i. Contratación de Recursos Humanos
 - ii. Suplementos Alimenticios
 - iii. Material para promoción e impresión de formatos
 - iv. Gasto de operación en unidades de salud donde opere el Modelo MAS
 - v. Gasto de inversión para las unidades de salud donde opere el MAS con base en los criterios de la EsIAN
 - vi. Talleres Comunitarios para el autocuidado de la salud.

Las entidades federativas, en su caso, deberán considerar recursos necesarios en los 125 municipios de menor índice de desarrollo humano, con el propósito de fortalecer y extender la red de servicios de salud y poder atender a la población más dispersa y marginada del país.

a) OTORGAR EL PAQUETE BASICO DE SERVICIOS DE SALUD

Cada una de las estrategias consideradas en el PBSS, responde en los términos del Título Tercero de la Ley General de Salud, a las materias prioritarias de la salubridad general: la atención médica en beneficio de los grupos vulnerables, la atención materno-infantil, planificación familiar, la orientación y vigilancia en materia de nutrición, al saneamiento básico como medida de prevención y control de enfermedades transmisibles, padecimientos crónicos-degenerativos y accidentes, así como a la promoción e impulso de la participación de la comunidad en el cuidado de su salud.

El gasto de inversión incluye acciones destinadas a fortalecer el equipamiento de las Unidades de Salud del primer nivel de atención incluidas en el Programa, considerando el mejoramiento integral de las Casas de Salud, ESI's y en su caso, Centros de Salud, mediante el equipamiento e instrumental médico y de laboratorio, así como del mobiliario, equipo de cómputo y administrativo básico. Estas acciones de reforzamiento a las unidades de salud, permitirá elevar la calidad de la atención a las familias beneficiarias.

Por lo anterior, es necesario que los estados realicen un diagnóstico de la situación de las unidades de salud, con ello se pretende definir, regular y agilizar la disposición de equipos en las unidades de salud y superar los principales problemas de equipamiento. Evitando duplicidades, y para ello deberán realizar estas acciones de forma coordinada y alineada con las áreas de planeación estatales.

CRITERIOS

1. Los medicamentos programados para ser adquiridos, deberán estar considerados en el Cuadro básico del Programa Oportunidades.
2. Recursos Humanos (capítulo 4000). Este personal, al igual que el personal del capítulo 1000, tienen bajo su responsabilidad directa la coordinación y ejecución del Programa para garantizar la aplicación del PBSS en las comunidades y cumplir con las metas programadas.
3. En el caso de programar la adquisición de hardware, deberán ser utilizados para impactar estrategias específicas que contribuyan a mejorar la atención de las familias.
4. Con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad en la atención y fortalecer las tareas del recurso humano ubicado en las unidades de salud que atienden familias oportunidades y contribuir a dotar el paquete básico de servicios de salud de Oportunidades, la entidad deberá considerar acciones básicas de equipamiento de Centros de Salud y Casas de Salud.
5. Se podrá considerar en este apartado dotar de equipo básico al personal de salud incluyendo a los auxiliares de salud que desarrollan sus labores en los equipos itinerantes de salud, casas de salud y centros de salud, a donde acuden las familias oportunidades; contribuyendo con ello a mejorar la calidad en la atención.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

1201	Honorarios
2504	Medicinas y productos farmacéuticos
2505	Materiales, accesorios y suministros médicos
2602	Combustibles, lubricantes y aditivos *
2701	Vestuario, uniformes y blancos
3503	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo *
4105	Subsidios a la prestación de servicios públicos (Auxiliares de Salud)
5101	Mobiliario
5102	Equipo de administración
5206	Bienes informáticos
5401	Equipo médico y de laboratorio
5402	Instrumental médico y de laboratorio
2101	Materiales y útiles de oficina
2102	Material de limpieza
2106	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes Informáticos
3502	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos

b) CAPACITACION

La capacitación se concibe como el proceso de enseñanza-aprendizaje en el que el personal institucional y comunitario adquiere los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para llevar a cabo las funciones correspondientes para instrumentar y aplicar el PBSS. Esta constituye el eje que cruza todo el proceso de ejecución y operación del Programa, para lograr la eficiencia, unidad de criterios y la calidad necesaria. Por lo que la capacitación debe efectuarse en forma programada, sistemática y continua.

CRITERIOS

1. Las entidades elaborarán el calendario de capacitación tomando en consideración dos momentos básicos en este proceso; se sugiere el primero en marzo/abril y el segundo agosto/septiembre.
2. Para efectos del desarrollo de estas capacitaciones, el estado se basará en los lineamientos que para ello genere la Dirección General del Programa Oportunidades.
3. El diseño de esta estrategia, deberá estar dirigida para los diferentes bloques de perfiles de recursos humanos que tienen contacto con las familias Oportunidades, desde auxiliares de salud, enfermeras, médicos, trabajadores sociales, hasta niveles gerenciales en los Servicios de Salud de las entidades federativas.
4. Esta capacitación deberá estar dirigida para afrontar temas de impacto en el Programa Oportunidades como lo es entre otros el modelo MAS.
5. Se deberán garantizar espacios dignos y materiales de calidad para el desarrollo de las tareas de capacitación.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2101 Materiales y útiles de oficina
- 2102 Material de limpieza
- 2103 Material de apoyo informativo
- 2108 Materiales y suministros para planteles educativos (actividades de capacitación)
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
- 3305 Servicios para capacitación a servidores públicos
- 3804 Congresos y Convenciones
- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión

c) SUPERVISION DIRIGIDA A LA OPERACION DEL PROGRAMA

La supervisión tiene como propósito verificar que las acciones en salud se efectúen con la oportunidad y calidad necesaria, a través de un proceso continuo cuyas actividades nos permiten instrumentar, en su caso, ajustes en la operación del Programa, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos.

Con la vigilancia en la operación del Programa se asegura la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros, así como su aprovechamiento racional, ya que están vinculadas con los indicadores de salud y puntos centinela, los cuales se ven fortalecidos en el proceso de supervisión.

CRITERIOS

1. Fortalecer las acciones y los materiales que utilizan los equipos de supervisión, para facilitar las tareas de detectar problemáticas, proponer soluciones de forma oportuna identificando áreas de oportunidad y con ello aplicar la mejora continua en los procesos de la atención de las familias Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

Capítulo 4000 "Recursos Humanos"

- 2301 Refacciones, accesorios y herramientas
- 2602 Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
- 3503 Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
- 3808 Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
- 3814 Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
- 5206 Bienes informáticos

d) TRABAJO COMUNITARIO

El trabajo comunitario, integra Talleres Comunitarios, Equipos itinerantes de salud (ESI's) y Auxiliares de salud, proyectos que buscan impactar en el recurso humano de salud, facilitando su trabajo dirigido a la atención de las familias Oportunidades principalmente, y mejorando la calidad y la calidez en los servicios e impactando en la salud de los beneficiarios.

i) Talleres Comunitarios**CRITERIOS**

1. Considerar los recursos materiales e insumos necesarios para el desarrollo de los talleres.
2. Integrar la adquisición de equipo básico para dignificar a la población en el desarrollo de los talleres (mesas, sillas, televisiones y reproductores de video de VHS y DVD).
3. Considerar viáticos y pasajes, de capacitadores a las localidades en donde se desarrollen acciones específicas de capacitación.
4. Las acciones de los talleres deberán ser reforzadas con los paquetes didácticos de la Estrategia de Fortalecimiento de Talleres Comunitarios para el Autocuidado de la Salud.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

2101	Materiales y útiles de oficina
2102	Material de limpieza
2103	Material de apoyo informativo
2108	Materiales y suministros para planteles educativos
2303	Utensilios para el servicio de alimentación (demostraciones en temas de nutrición)
3808	Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
3814	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
5101	Mobiliario (tomando en consideración en promedio el número de familias por taller)

ii) Equipos itinerantes de salud

Estos equipos tienen bajo su responsabilidad una microrregión en la que atienden casos de enfermedad de mayor complejidad, realizan acciones de prevención y promoción individuales y comunitarias, derivadas del PBSS, en conjunto con las Auxiliares de Salud, a quienes asesoran, supervisan y capacitan durante su recorrido. La actividad prioritaria de estos vehículos debe ser la atención de las familias beneficiarias del Programa Oportunidades.

CRITERIOS

1. No se realizará con Recursos de Oportunidades la compra de nuevos vehículos.
2. Para los casos de vehículos existentes se deberá considerar acciones de mantenimiento.
3. Como parte de la dignificación de los recursos humanos, se podrá dotar de uniformes y ropa complementaria apropiados a los tipos de clima de la región en la que desarrollen sus labores.
4. Considerar el equipamiento médico y mecánico.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

2301	Refacciones, accesorios y herramientas
2602	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
2701	Vestuario, uniformes y blancos
2702	Prendas de protección personal
3503	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
3808	Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
3814	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
5206	Bienes informáticos

- 5303 Vehículos destinados a servicios públicos y a la operación de programas públicos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

iii) Auxiliares de Salud

Las Auxiliares de Salud Comunitarias constituyen el agente principal en el trabajo comunitario y el primer contacto con las familias incorporadas al Programa Oportunidades, su deber consiste en impulsar una cultura de salud a partir de las acciones de promoción y prevención, así como de atender los problemas de salud sencillos en el entorno comunitario.

CRITERIOS

1. Dotar del equipo y uniformes para fortalecer su presencia y sus funciones dentro de la comunidad.
2. Incluir materiales e insumos para contribuir en la mejora continua de sus labores en la comunidad.
3. Considerar el equipamiento de casas de salud.
4. Integrar el medicamento para las casas de salud de conformidad con el cuadro básico del Programa Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2504 Medicinas y productos farmacéuticos
- 2505 Materiales, accesorios y suministros médicos
- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 2702 Prendas de protección personal
- 4105 Subsidios a la prestación de servicios públicos (Auxiliares de Salud)
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

e) MODELO ALTERNATIVO DE GESTION Y ATENCION DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES EN ZONAS URBANAS (MAS)

Este nuevo Modelo que inició en el 2009, va a permitir lograr mayor efectividad en los procesos de atención y operación de los componentes del Programa y con ello potenciar los impactos para el desarrollo de capacidades en educación, salud y alimentación de las familias en condición de pobreza, donde se:

1. Diseñará el acceso a los servicios de salud que respondan a la pertinencia de atención y certificación de corresponsabilidades con base en la dinámica que viven las familias del medio urbano.

i. Recursos Humanos

Este concepto corresponde a la contratación de personal que servirá de base para la operación del modelo, sobre esta base será necesario un médico, una enfermera y una auxiliar de enfermería por cada 900 familias que se hayan incorporado al modelo; así como una trabajadora social por cada 4.3 unidades de salud.

CRITERIOS

1. La contratación de personal con recursos del MAS será responsabilidad de los Servicios Estatales de Salud, debiendo informar a la Dirección General del Programa Oportunidades la plantilla para su registro y visto bueno correspondiente.
2. El personal contratado para el Modelo Alternativo de Gestión y Atención del Programa Oportunidades en Zonas Urbanas, tendrá bajo su responsabilidad la operación del Programa para garantizar la aplicación de la estrategia y lograr mayor efectividad en los procesos de atención y operación de sus componentes.

ii. Suplementos Alimenticios

Durante 2009 se incorporaron 2 nuevas presentaciones de los micronutrientes para niños de 6 a 59 meses de edad (Vita niño) y para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia (Vita vida). Estos serán adquiridos por la Comisión y enviados en especie a las entidades federativas y una vez recibido el complemento por las instituciones de salud, éstas serán responsables de su manejo hasta su entrega gratuita de forma personal a los beneficiarios.

iii. Material para promoción e impresión de formatos

Este material servirá de apoyo al personal de las Unidades de Salud para la difusión e implementación del Modelo Alternativo de Gestión y en el caso que deba ser impreso por la entidad deberá contar con el visto bueno de la Dirección General del Programa, tanto en su formato como en sus contenidos.

iv. Gastos de Inversión para las unidades

Con la finalidad de mejorar la calidad en la atención y dotar de las herramientas necesarias al personal de salud que atiende a la población para el Modelo Alternativo de Gestión es importante invertir en equipamiento a las unidades de salud con base en el equipamiento definido en la estrategia EsIAN.

CRITERIOS

1. Los recursos correspondientes a equipo médico deberán utilizarse para complementar el equipo necesario para la adecuada toma de medidas antropométricas, y para la detección de anemia.
2. Las especificaciones Técnicas del equipamiento de las unidades médicas deberán ser congruentes con el equipamiento especificado en los criterios generales de la Estrategia Integral de Atención a la Nutrición.

VI. Transferencia, Seguimiento y Control de los Recursos

1. El Anexo II de este instrumento identifica la calendarización para la ministración de los recursos del programa a los Servicios Estatales de Salud.
2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a través de la Dirección General de Financiamiento, gestionará ante la Tesorería de la Federación la transferencia de los recursos aprobados a la cuenta bancaria correspondiente de acuerdo con lo establecido en el presente convenio, de conformidad al calendario de recursos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Los Servicios Estatales de Salud deberán enviar a la Dirección General de Financiamiento, el recibo de comprobación por los recursos financieros depositados a su cuenta bancaria, los cuales serán aplicados para los gastos de operación del Programa Oportunidades, con base al Formato Recibo para la Aplicación del Gasto.
4. Corresponde a los Servicios Estatales de Salud ejercer de manera transparente y oportuna los recursos transferidos con base a las disposiciones establecidas en el PEF 2010, a las Reglas de Operación vigentes, así como a lo establecido en el presente convenio.
5. Los Servicios Estatales de Salud tendrán la responsabilidad de llevar a cabo los procesos de adquisición de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del Programa.
6. Los Servicios Estatales de Salud enviarán a la Dirección General del Programa, Oportunidades, la aplicación de los recursos presupuestales a través de la Dirección de Control y Gestión Presupuestal en el formato de comprobación por partida de gasto denominado, Formato CNPSS-P-001.
7. Los Servicios Estatales de Salud enviarán cada trimestre a la Dirección General del Programa Oportunidades, copia de la comprobación de la nómina del personal contratado.
8. Los Servicios Estatales de Salud, para la realización de transferencias de recursos entre partidas, deberán presentar su propuesta incluyendo la justificación para el aumento y disminución a la Dirección General del Programa.
9. La Dirección General del Programa Oportunidades, dará el visto bueno a la transferencia de recursos cuando la afectación presupuestal no modifique la calendarización del presupuesto y se justifique debidamente.
10. La Dirección General del Programa podrá realizar visitas de supervisión a los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de verificar que se lleve un control de los bienes y equipos adquiridos, que cumplan con las especificaciones solicitadas y sean ubicados y utilizados correctamente para la operación y desarrollo del Programa Oportunidades.
11. Asimismo podrá verificar la plantilla y, en su caso, al personal contratado y los periodos de contratación, con la finalidad de que no se vea interrumpida la operación y desarrollo del Programa.

12. Los Servicios Estatales de Salud, deberán enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades la información que le sea solicitada en relación con el ejercicio del gasto y la situación que guardan los recursos en la entidad.

VI. Reportes específicos sobre el ejercicio de los recursos

La transparencia en el destino y asignación de los recursos financieros a los Servicios Estatales de Salud, asegura que los recursos se apliquen exclusivamente en la operación y desarrollo del Programa Oportunidades. Adicional a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, las entidades deberán informar a la Comisión el ejercicio de los recursos de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Los recursos asignados a los Servicios Estatales de Salud, por parte del Programa Oportunidades, deberán registrarse contablemente, respaldándose con la documentación correspondiente.
2. El ejercicio de los recursos deberá reportarse de forma mensual a la Dirección General del Programa Oportunidades a través de la Dirección de Control y Gestión Presupuestal, según el formato CNPSS-P001.
3. De igual forma deberá informarse a la Dirección General del Programa la situación que guardan los recursos identificados como comprometidos.
4. Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar, en original, como soporte a los Informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos del Programa Oportunidades, y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su revisión.
5. Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos a que se refiere el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
6. Las erogaciones por concepto de gastos en "servicios personales y gastos de operación", deberán clasificarlos a nivel de partida, verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario correspondiente. Tales erogaciones deberán ser reportadas en los Informes mensuales en los formatos diseñados para tal efecto.
7. Se considerarán como erogaciones por concepto de gastos de operación ordinaria los correspondientes al POA 2010. Cualquier otro concepto que no se refiera al POA, se registrarán con cargo a la cuenta del Estado.
8. Recibidos los Informes de Ejercicio de los Recursos, la Comisión podrá realizar las siguientes acciones:
 - i. Solicitar a los Servicios Estatales de Salud la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado.
9. Los informes sobre el ejercicio de los recursos de los Servicios Estatales de Salud se presentarán en el formato establecido.
10. Los informes deberán ser presentados debidamente firmados por el o los responsables del Programa de Oportunidades, los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.
11. Deberá presentarse un informe por cada mes y especificando por partida de gasto lo ejercido por los Servicios Estatales de Salud en el ámbito de la operación y desarrollo del Programa, así como los recursos identificados como comprometidos.
12. Los informes deberán presentarse de forma mensual, aun en el caso que en dicho mes no se hubieran presentado erogaciones presupuestales.
13. En última instancia, por el incumplimiento en la entrega mensual de reportes sobre el ejercicio de los recursos, la Dirección General podrá suspender temporalmente la transferencia de recursos para la operación y desarrollo del Programa, en tanto se informa sobre la aplicación de los recursos transferidos con anterioridad.

ANEXO II
COMPONENTE DE SALUD, PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES
ESTADO DE NAYARIT
CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010
(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
PRESUPUESTO DE OPERACION	9,927,442.20			2,320,370.74	821,538.73	918,361.55	1,052,743.70	1,134,275.13	1,002,298.98	917,006.93	766,374.99	932,426.92	62,044.53
TOTAL	9,927,442.20	0.00	0.00	2,320,370.74	821,538.73	918,361.55	1,052,743.70	1,134,275.13	1,002,298.98	917,006.93	766,374.99	932,426.92	62,044.53

Los recursos correspondientes al presente calendario, después de haber sido depositados por la Secretaría de Hacienda, deberán ser ministrados a los Servicios de Salud de Nayarit, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

ANEXO 3

FORMATO DE LA FICHA TECNICA

DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROGRAMA PRESUPUESTADO (Pp) ¹				
Ramo administrativo ^{1.1}	012			
Unidad responsable del Pp ^{1.2}	U000			
Clasificación del Pp ^{1.3}	S072			
Denominación del Pp ^{1.4}	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades			
Nombre de la Matriz ^{1.5}	Matriz de Indicadores de Oportunidades			
ALINEACION CON EL PND Y SUS PROGRAMAS ²				
<i>Plan Nacional de Desarrollo ^{2.1}</i>				
Eje de política pública al que contribuye el Pp ^{2.1.1}	3. Igualdad de Oportunidades			
Objetivo de eje de política pública al que contribuye el Pp ^{2.1.2}	Objetivo Estratégico 1 Reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidad de trabajo			
<i>Programas del Plan Nacional de Desarrollo ^{2.2}</i>				
Tipo de Programa ^{2.2.1}	Desarrollo Social	Programa ^{2.2.2}	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	
Objetivo del Programa ^{2.2.3}	Apoyar a las familias que viven en condición de pobreza extrema, con el fin de incrementar las capacidades de sus miembros y ampliar sus alternativas para alcanzar mejores niveles de bienestar, a través de opción en educación, salud y alimentación, además de contribuir a la vinculación con nuevos servicios y programas de desarrollo que propician el mejoramiento de sus condiciones socioeconómicas y de calidad de vida.			
<i>Objetivo estratégico de la Dependencia o Entidad ^{2.3}</i>				
Mejorar las condiciones de salud de la población Reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas Garantizar que la salud contribuye al combate a la pobreza y al desarrollo social del país				
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS ³				
<i>Resumen Narrativo ^{3.1}</i>				
Objetivo al que corresponde el indicador ^{3.1.1}	Familias beneficiarias del Programa que cumplieron su corresponsabilidad tuvieron acceso al Paquete Básico Garantizado de Servicios de Salud (PBGSS)	Marque el nivel del objetivo en la MIR ^{3.1.2}	FIN	
			PROPOSITO	
			COMPONENTE	
			ACTIVIDAD	
Indicador ^{3.2}				
<i>Datos de identificación del indicador ^{3.2.1}</i>				
Orden ^{3.2.1.1}	112.1	Nombre del indicador ^{3.2.1.2}	Porcentaje de familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud	
Dimensión del indicador ^{3.2.1.3}	Eficacia	Tipo de indicador para resultados ^{3.2.1.4<}	Gestión	
Definición del indicador ^{3.2.1.5}	Indica el porcentaje de familias beneficiarias registradas que cumplieron con su corresponsabilidad en salud			
Método de cálculo ^{3.2.1.7}	Familias beneficiarias en control x 100 / Familias beneficiarias registradas			
Desagregación geográfica ^{3.2.1.9}	Nacional			
<i>Transversalidad ^{3.2.1.11}</i>				
Enfoque de transversalidad ^{3.2.1.11.1}				
Hombres ^{3.2.1.11.2}		Mujeres ^{3.2.1.11.3}	Total ^{3.2.1.11.4}	5,000,000
<i>Serie de Información disponible ^{3.2.1.12}</i>				
Información disponible ^{3.2.1.12.1}	SIS y SISPA 2001-2008			

Características del indicador ^{3.2.2}					
Característica ^{3.2.2.1}	Calificación ^{3.2.2.2}	Justificación ^{3.2.2.3}			
Adecuado ^{3.2.2.1.1}	Cumple	Es una medida de referencia sobre la atención en salud que se otorga directamente a las familias beneficiarias			
Aporte marginal ^{3.2.2.1.2}	No aplica	No aplica			
Claridad ^{3.2.2.1.3}	Cumple	Muestra de manera precisa el porcentaje de familias beneficiarias que asisten a los talleres comunitarios y al control médico conforme a la normatividad establecida			
Comparabilidad ^{3.2.2.1.4}					
Economía ^{3.2.2.1.5}	Cumple	Es económico en el sentido de que utilizan los sistemas de información institucionales			
Factibilidad ^{3.2.2.1.6}					
Independencia ^{3.2.2.1.7}					
Monitoreable ^{3.2.2.1.8}	Cumple	La obtención de la información de este indicador se puede verificar a través de supervisión			
Oportunidad ^{3.2.2.1.9}					
Relevancia ^{3.2.2.1.10}	Cumple	Está relacionado directamente con las reglas de operación del apartado del componente de salud			
Sintético ^{3.2.2.1.11}					
Soportados metodológicamente ^{3.2.2.1.12}					
Validez ^{3.2.2.1.13}					
Contacto indicador ^{3.2.3}					
Nombre ^{3.2.3.1}	Sara	Apellido paterno ^{3.2.3.2}	Uriega	Apellido materno ^{3.2.3.3}	Cuesta
Area ^{3.2.3.4}	Dirección General del Programa Oportunidades / Comisión Nacional de Protección Social en Salud				
Puesto ^{3.2.3.5}	Directora de Información				
Correo electrónico ^{3.2.3.6}	suriega@salud.gob.mx				
Teléfono ^{3.2.3.7}					
Lada ^{3.2.3.7.1}	01 55	Teléfono ^{3.2.3.7.2}	50903642	Extensión ^{3.2.3.7.3}	
Nombre ^{3.2.3.1}	Julio	Apellido paterno ^{3.2.3.2}	Herrera	Apellido materno ^{3.2.3.3}	Segura
Area ^{3.2.3.4}	IMSS-Oportunidades				
Puesto ^{3.2.3.5}	Titular de la División de Evaluación e Información				
Correo electrónico ^{3.2.3.6}	julio.herrerass@imss.gob.mx				
Teléfono ^{3.2.3.7}					
Lada ^{3.2.3.7.1}	01 55	Teléfono ^{3.2.3.7.2}	5727-2807	Extensión ^{3.2.3.7.3}	
Determinación de metas ^{3.2.4}					
Viabilidad de la meta ^{3.2.4.1}					
Meta acumulable ^{3.2.4.1.1}	No acumulable	Comportamiento del indicador ^{3.2.4.1.2}	Regular	Factibilidad de la meta ^{3.2.4.1.3}	Alta
Justificación de la factibilidad ^{3.2.4.1.4}					

Línea base ^{3.2.4.2}				
Año ^{3.2.4.2.1}	Valor ^{3.2.4.2.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.2.3}
	Indicador ^{3.2.4.2.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.2.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.2.2.3} (universo de cobertura)	
2007	98.0	4,844,100	4,952,987	Bimestre Marzo - Abril
Justificación línea base ^{3.2.4.2.4}				

Parámetros de semaforización ^{3.2.4.3}				
Tipo de valor ^{3.2.4.3.1}			Porcentual	
Umbral verde – amarillo ^{3.2.4.3.2}	95%	Umbral amarillo – rojo ^{3.2.4.3.3}	85%	
Meta sexenal ^{3.2.4.4}				
Año ^{3.2.4.4.1}	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.4.3}
	Indicador ^{3.2.4.4.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.4.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.4.2.3} (universo de cobertura)	
2012	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
Metas intermedias ^{3.2.4.5}				
Año ^{3.2.4.5.1}	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.5.3}
	Indicador ^{3.2.4.5.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.5.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.5.2.3} (universo de cobertura)	
2007 ^{3.2.4.5.1.1}	98.41	4,988,348	5,068,966	Nov – Dic
2008 ^{3.2.4.5.1.2}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
2009 ^{3.2.4.5.1.3}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
2010 ^{3.2.4.5.1.4}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
2011 ^{3.2.4.5.1.5}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
2012 ^{3.2.4.5.1.6}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
Metas de ciclo presupuestario en curso ^{3.2.4.6}				
Periodo ^{3.2.4.6.1} (según frecuencia de medición)	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.6.3}
	Indicador ^{3.2.4.6.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.6.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.6.2.3} (universo de cobertura)	
Periodo 1	95	4,750,000	5,000,000	Ene – Feb
Periodo 2	95	4,750,000	5,000,000	Mar – Abr
Periodo 3	95	4,750,000	5,000,000	May – Jun
Periodo 4	95	4,750,000	5,000,000	Jul – Agt
Periodo 5	95	4,750,000	5,000,000	Sep – Oct
Periodo 6	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic

Características de las variables ^{3.2.5}						
<i>(Se debe llenar este conjunto tantas veces como número de variables existan)</i>						
Nombre ^{3.2.5.1}		Descripción de la variable ^{3.2.5.2}				
Total de familias beneficiarias en control		Familias beneficiarias de Oportunidades registradas en la unidad médica, cuyos integrantes cumplieron con sus compromisos de consultas y sesiones educativas en salud establecidas en la unidad médica, de acuerdo con las reglas de operación del Programa y que no han generado baja del padrón activo de Oportunidades				
Total de familias beneficiarias registradas						
Medios de verificación ^{3.2.5.3}		Unidad de medida ^{3.2.5.4}				
Sistema de Información en Salud de la Secretaría de Salud (SIS) y Sistema de Información en Salud para Población Abierta del IMSS Oportunidades (SISPA)		Familia beneficiaria				
Formatos S1, Sistema de Información en Salud de la Secretaría de Salud (SIS) y Sistema de Información en Salud para Población Abierta del IMSS Oportunidades (SISPA)		Familia beneficiaria				
Desagregación geográfica ^{3.2.5.5}		Frecuencia ^{3.2.5.6}				
Nacional		Bimestral				
Método de recopilación de datos ^{3.2.5.7}		Fecha de disponibilidad de la información ^{3.2.5.8}				
Sistema institucional de información en salud, participan el IMSS Oportunidades y los Servicios Estatales de Salud		60 días posteriores al periodo de información				
Sistema institucional de información en salud, participan el IMSS Oportunidades y los Servicios Estatales de Salud		60 días posteriores al periodo de información				
Referencias adicionales ^{3.2.6}						
Referencia internacional ^{3.2.6.1}		Comentario técnico ^{3.2.6.2}				
No disponible		Familias beneficiarias en control son aquellas que cumplieron con sus corresponsabilidades en salud Familias beneficiarias registradas son aquellas que entregaron su formato S1 en la unidad de salud				
Serie estadística ^{3.2.6.3}						
Ciclo ^{3.2.6.3.1}	Valor ^{3.2.6.3.2}	Periodo ^{3.2.6.3.3}		Ciclo ^{3.2.6.3.1}	Valor ^{3.2.6.3.2}	Periodo ^{3.2.6.3.3}
2006	98.31	Nov - Dic		2004	97.28	Nov - Dic
2005	97.81	Nov - Dic		2003	98.33	Nov - Dic

ANEXO 4

El Recibo que la entidad federativa enviará a través de la Secretaría de Hacienda de Gobierno del Estado de Nayarit a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por cada ministración de recursos financieros, deberá contener al menos la siguiente información:

1. Identificación del Gobierno del Estado que emite el recibo.
2. RFC y domicilio del receptor.
3. Número de folio del recibo.
4. Fecha de recepción del recurso.
5. Cantidad recibida.
6. Concepto, que incluya: nombre del programa, destino del recurso y mes al que corresponde.
7. Firma y/o sello del receptor.

CONVENIO Específico en materia de transferencia de recursos del Programa Oportunidades, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Nuevo León.

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 EL C. COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, MTRO. SALOMON CHERTORIVSKI WOLDENBERG, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO, LIC. CARLOS GRACIA NAVA, Y POR EL DIRECTOR GENERAL DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES, MTRO. VICTOR HUGO LOPEZ ARANDA, Y POR LA OTRA PARTE EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE NUEVO LEON, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL C.P. ALFREDO GERARDO GARZA DE LA GARZA, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y TESORERO GENERAL DEL ESTADO Y EL DR. JESUS ZACARIAS VILLARREAL PEREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE NUEVO LEON, ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (en lo sucesivo Programa) es un programa multisectorial en cuya operación y ejecución participan, en el nivel federal, las Secretarías de Desarrollo Social, de Educación Pública y de Salud, así como el Instituto Mexicano del Seguro Social, cuya misión es la de potenciar las capacidades de la población que vive en condiciones de pobreza extrema, promoviendo su acceso a los servicios de educación y salud, y a una mejor alimentación, por medio de apoyos monetarios y en especie, así como la coordinación con otros programas sociales que fomenten el empleo, el ingreso y el ahorro de las familias en situación de pobreza, tomando en cuenta iniciativas de desarrollo social promovidas por la sociedad civil, con el fin de que dicha población alcance mejores niveles de autonomía, bienestar y acceso a las oportunidades de desarrollo integral.
- II. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece, en su artículo 4o., párrafo tercero, el derecho de las personas a la protección de la salud, disponiendo que la Ley definirá las bases y modalidades para el acceso a los servicios de salud y establecerá la concurrencia de la Federación y las entidades federativas en materia de salubridad general.
- III. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 dentro del eje tres, propone en materia de salud, avanzar hacia la universalidad en el acceso a los servicios médicos de calidad, a través de una integración funcional y programática de las instituciones públicas bajo la rectoría de Salud, y en cuanto a la política social establece el compromiso de elevar el nivel de salud de los mexicanos, reducir las desigualdades, garantizar un trato adecuado a los usuarios, ofrecer protección financiera en salud y fortalecer el sistema de salud.
- IV. Los recursos federales asignados al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades son subsidios federales y, por tanto, sujetos a criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, el cual con el objeto de asegurar la aplicación eficiente, eficaz, equitativa y transparente de dichos recursos, se sujetará a Reglas de Operación del Programa Oportunidades 2010 (en lo sucesivo Reglas de Operación) conforme a los requisitos, criterios e indicadores que establece el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.
- V. Con fecha 29 de diciembre de 2009 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades; dicho programa, es un instrumento del Ejecutivo Federal, en el marco de una política social integral, que desarrolla acciones intersectoriales para la educación, la salud, la alimentación, así como aquellas acciones que promuevan el bienestar general de las familias que viven en pobreza extrema.

El Componente de Salud del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades opera bajo las estrategias específicas de proporcionar a los beneficiarios de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad y reforzar la oferta de servicios de salud en las unidades de primer nivel de atención en las que opera el programa.
- VI. Con fecha 19 de enero de 2010, "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.

VIII. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Segunda de "EL ACUERDO MARCO", los Convenios Específicos serían suscritos, atendiendo al ámbito de competencia que cada uno de ellos determine, por "LA ENTIDAD": el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado y el Secretario de Salud Estatal y el Director General de los Servicios de Salud; y por "LA SECRETARIA": la Subsecretaría de Administración y Finanzas, la 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.

DECLARACIONES

I. De "LA SECRETARIA":

1. Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud en términos del artículo 2, apartado C, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud.
2. Que el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud tiene la competencia y legitimidad para suscribir el presente Convenio, según se desprende de lo previsto en los artículos 77 Bis 35 de la Ley General de Salud; artículo 38, fracción V, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 6 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".
3. Que dentro de las facultades de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, se encuentran las de impulsar, coordinar y vincular acciones del Sistema de Protección Social en Salud con las de otros programas sociales para la atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable desde una perspectiva intercultural que promueva el respeto a la persona y su cultura, así como sus derechos humanos en salud; administrar los recursos de la previsión presupuestal anual para atender necesidades de infraestructura y las variaciones en la demanda de servicios; así como realizar las transferencias a los Estados y al Distrito Federal de conformidad a las reglas que fije el Ejecutivo Federal mediante disposiciones reglamentarias y de conformidad con lo establecido en el artículo 4 fracciones VI y XV del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
4. Que la Dirección General de Financiamiento tiene entre sus atribuciones diseñar y proponer en coordinación con las unidades administrativas de la Secretaría de Salud, los esquemas y mecanismos financieros que sean necesarios para el funcionamiento del Sistema de Protección Social en Salud, incluyendo el desarrollo de programas de salud dirigidos a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable; determinar los criterios para la operación y administración de los fondos generales y específicos relacionados con las funciones comprendidas en el Sistema de Protección Social en Salud y de los programas orientados a la atención de grupos vulnerables; coadyuvar, con la participación de las unidades administrativas competentes de la Secretaría de Salud, en las acciones de supervisión financiera del Sistema de Protección Social en Salud, y de los programas de atención a grupos indígenas, marginados, rurales y en general a cualquier grupo vulnerable para garantizar el cumplimiento de las normas financieras y de operación, así como de sus metas y objetivos, de conformidad con el artículo 9 fracciones III, VI, VII del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
5. Que la Dirección General del Programa Oportunidades, tiene entre sus atribuciones establecer criterios técnicos y administrativos para la programación y distribución de recursos presupuestales para la operación y desarrollo del Sistema de Protección Social en Salud, con relación al Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en sus componentes Salud y Alimentación, y en su caso, de los Programas que le fuesen encomendados, de conformidad con el artículo 10 bis 3 fracción I del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.
6. Que cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.
7. Que para efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en la calle Calzada de Tlalpan número 479, colonia Alamos, código postal 03400, en México, Distrito Federal.

II. Declara "LA ENTIDAD":

1. Que el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 18 fracción II y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó a "EL ACUERDO MARCO".

2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Nuevo León O.P.D., asiste a la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 5, 18 fracción VII, 27 y 35 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León, 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: proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad.
4. Que para todos los efectos legales relacionados con este Convenio señala como su domicilio el ubicado en: Matamoros número 520, colonia Centro, código postal 64000, Monterrey, Nuevo León.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las dependencias, se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan.

Aplicando al objeto del presente Convenio Especifico, lo establecido en los artículos 26 y 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 22, 26 y 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33 y 44 de la Ley de Planeación; 9 de la Ley General de Salud; 74, 75, 77 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174, 175, 223 y 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los "Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 25 de febrero de 2008, y en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, para el ejercicio fiscal 2010 (Reglas de Operación), así como en los artículos 3, 30 y 134 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León, y los artículos 4, 18 fracciones II y VII, 27, 35 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Nuevo León y demás disposiciones legales aplicables, las partes celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- El presente Convenio Especifico y los anexos que forman parte del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" realizar las estrategias específicas del componente de salud que se mencionan a continuación establecidas en el numeral 3.5.2 de las Reglas de Operación, de conformidad con los Anexos 1, 2, 3 y 4, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Especifico forman parte integrante de su contexto, en los que se describen: la aplicación que se dará a tales recursos; precisar 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 el Ejecutivo Federal se aplicarán al concepto y hasta por los importes que a continuación se mencionan:

CONCEPTO	IMPORTE
<p>a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas Nacionales de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona.</p> <p>b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial para prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas y en lactancia a través de la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, así como control de los casos de desnutrición.</p> <p>c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.</p>	<p>\$21'208,695.20 (veintiún millones doscientos ocho mil seiscientos noventa y cinco pesos 20/100 M.N.)</p>

El concepto e importe a que se refiere en el párrafo anterior se prevé en forma detallada en el Anexo 1, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de su contexto.

- **Atención a la salud.** La atención a la salud se proporciona a los integrantes de la familia beneficiaria mediante las acciones del Paquete Básico Garantizado de Salud, con base en las cartillas Nacionales de Salud. Estas acciones tienen un carácter principalmente de promoción de la salud y detección oportuna de enfermedades de mayor impacto en salud pública sin menoscabo del cuidado de los aspectos curativos y de control de los principales padecimientos. (Numeral 3.5.2.1 de las Reglas de Operación).

- **Prevención y atención de la desnutrición.** Mediante la vigilancia sistemática del crecimiento y del desarrollo infantil, se corroboran los cambios en el estado de nutrición, y se identifica tempranamente la mala nutrición. Se informa a los padres sobre el desarrollo brindando orientación y capacitación a las madres de familia sobre el uso y consumo adecuado del suplemento alimenticio que el Sector Salud defina. (Numeral 3.5.2.2 de las Reglas de Operación).

- **Capacitación para el autocuidado de la salud.** Las acciones de promoción de la salud se desarrollan principalmente bajo tres modalidades: capacitación para el autocuidado de la salud; información, orientación y consejería de manera individualizada durante las consultas y emisión de mensajes colectivos dirigidos a las familias beneficiarias de acuerdo a la edad, sexo y evento de vida, ampliando y reforzando los conocimientos y prácticas para el autocuidado de la salud. (Numeral 3.5.2.3 de las Reglas de Operación).

Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Convenio Específico, las partes se sujetarán a lo establecido en sus Cláusulas y sus correspondientes anexos, al contenido de "EL ACUERDO MARCO", en las Reglas de Operación vigentes publicadas en el Diario Oficial de la Federación de fecha 29 de diciembre de 2009, 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 \$21'208,695.20 (veintiún millones doscientos ocho mil seiscientos noventa y cinco pesos 20/100 M.N.) con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

El mecanismo de transferencia de recursos deberá llevarse a cabo de conformidad con las Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

Los recursos a que se refiere el párrafo anterior, se radicarán a través de la Tesorería (o su equivalente) 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. Al efecto, la Tesorería expedirá el recibo que se adjunta al presente como Anexo 4, el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento.

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 Específico no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente instrumento, ni de operación inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

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

PARAMETROS

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

- a) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, transferirá los recursos presupuestales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para la realización de las estrategias específicas del componente de salud establecidas en el numeral 3.5.2 de las Reglas de Operación del Programa y conceptos citados en la Cláusula Primera del presente instrumento, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el objeto del presente instrumento.
- b) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud practicará visitas de acuerdo al programa convenido para este fin con "LA ENTIDAD", mismo que se detalla en el Anexo 3 el cual debidamente firmado por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forma parte integrante de este instrumento, a efecto de observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a "LA ENTIDAD", que sustente y fundamente la aplicación de los recursos, citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, a través de los indicadores establecidos para el componente salud en las Reglas de Operación del Programa e informará sobre el ejercicio de dichos recursos.

Los documentos que comprueben el ejercicio de los recursos, deberán reunir los requisitos que enuncian los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, y en su caso, "LA SECRETARIA" solicitará la documentación que ampare la comprobación antes mencionada.

- c) La Comisión Nacional de Protección Social en Salud aplicará las medidas que procedan de acuerdo con la normatividad aplicable e informará a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de "LA SECRETARIA" y ésta a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el caso o casos en que los recursos presupuestales permanezcan ociosos o que no hayan sido aplicados por "LA ENTIDAD" para los fines objeto del presente convenio de conformidad con el Anexo 1 del mismo, o bien, en contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, el reintegro y la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en las Reglas de Operación, así como en la Cláusula Octava de "EL ACUERDO MARCO".
- b) 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 Programa a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales tendrán los objetivos e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVOS: Otorgar el componente de salud del Programa a las familias beneficiarias, conforme a normatividad establecida en las Reglas de Operación vigentes.

INDICADORES DEL DESEMPEÑO: Familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud.

METAS: 95% de las familias en control

Lo anterior, con base en el Anexo 3, que corresponde a la ficha técnica.

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 lo que se refiere la Cláusula Primera del presente convenio y de acuerdo con el Anexo 1.

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 Programa 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 Programa establecido en la Cláusula Primera del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula Tercera de este Instrumento, por lo que se hace responsable del uso, aplicación y destino de los citados recursos.
- II. Entregar trimestralmente por conducto de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) a “LA SECRETARIA”, a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto elaborada por la unidad ejecutora (definida en la Cláusula Cuarta, fracción III de “EL ACUERDO MARCO”) y validada por la propia Secretaría de Finanzas, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación.

Asimismo, se compromete a mantener bajo su custodia, a través de la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por “LA SECRETARIA” y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o los órganos fiscalizadores competentes de la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad, con las Reglas de Operación.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio, deberá ser identificada con un sello que indique el nombre del programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente, asimismo, deberá de 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. Ministran los recursos presupuestarios federales que se refiere el presente instrumento, a la unidad ejecutora, a efecto que este último esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento al objeto que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la formalización de este instrumento.

Los recursos presupuestales federales transferidos, que después de radicados en la Secretaría de Finanzas (o su equivalente) de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la unidad ejecutora, o que una vez ministrados a esta última no sean ejercidos en los términos de este convenio, serán considerados por “LA SECRETARIA” como recursos ociosos, en términos de lo establecido en el artículo 223 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, procediéndose a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días siguientes en que lo requiera “LA SECRETARIA”.

- IV. Informar, a los 10 días hábiles siguientes a la terminación del trimestre de que se trate, a “LA SECRETARIA” a través de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud, del avance programático presupuestario y físico financiero del Programa previsto en este Instrumento.
- V. Reportar y dar seguimiento trimestralmente, sobre el avance en el cumplimiento de objetivos e indicadores de desempeño y sus metas, previstos en la Cláusula Tercera de este Convenio, 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 e insumos transferidos.
- IX. Informar sobre la suscripción de este Convenio, al órgano técnico de fiscalización de la legislatura local en “LA ENTIDAD”.
- X. Los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARIA”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.

- XI. Publicar en el órgano de difusión oficial de la localidad, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.
- XII. Difundir en su página de Internet el Programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

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

- I. Transferir los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda, párrafo primero, del presente Convenio de acuerdo con los plazos y calendario establecidos que se precisan en el Anexo 2 de este Instrumento.
- II. Verificar que los recursos presupuestales que en virtud de este instrumento se transfieran, no permanezcan ociosos y sean aplicados únicamente para la realización del objeto al cual son destinados, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.
- III. Abstenerse de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos, convenios o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice “LA ENTIDAD” para cumplir con el objeto para el cual son destinados los recursos presupuestales federales transferidos.

Practicar visitas, solicitar la entrega de la documentación e información que permita observar el cumplimiento del presente convenio y sus anexos, solicitando a “LA ENTIDAD”, que sustente y fundamente la aplicación de los recursos citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, en términos de lo que establecen las Reglas de Operación, que sustenten y fundamenten la aplicación de los recursos a “LA ENTIDAD”, a través de las instancias competentes.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales que se transfieren, deberá cumplir con los requisitos fiscales que señala la normatividad vigente, misma que deberá expedirse a nombre de “LA ENTIDAD”, estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes, conceptos de pago, etc.

- IV. 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 y la suspensión de la ministración de recursos a “LA ENTIDAD”, en términos de lo establecido en la Cláusula Octava de “EL ACUERDO MARCO”.
- V. 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.
- VI. Dar seguimiento trimestralmente, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento del objeto del presente instrumento.
- VII. 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 ENTIDAD”, por lo que en ningún caso se entenderán como patrones sustitutos o solidarios.
- 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 e insumos transferidos.
- X. Informar sobre la suscripción de este Convenio, a la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Publicar en el Diario Oficial de la Federación, dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización, el presente instrumento.

XII. Difundir en su página de Internet el Programa financiado con los recursos que serán transferidos mediante el presente instrumento, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

OCTAVA.- ACCIONES DE VIGILANCIA, INSPECCION, CONTROL Y EVALUACION.- Las partes convienen que en términos de lo establecido en el artículo 82 fracciones IX, XI y XII de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, "LA ENTIDAD" destinará un monto equivalente al uno al millar del monto total de los recursos transferidos para la fiscalización de los mismos, a favor del órgano técnico de fiscalización de la legislatura de "LA ENTIDAD".

NOVENA.- VIGENCIA.- El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción por parte de "LA SECRETARIA" y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2010, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los 15 días hábiles posteriores a su formalización.

DECIMA.- RECURSOS FEDERALES NO DEVENGADOS.- Las partes acuerdan que los remanentes o saldos disponibles de los recursos presupuestarios federales en la cuenta bancaria productiva específica a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio, se reintegrarán a la Tesorería de la Federación, de conformidad con lo establecido en el artículo 224 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DECIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO.- Las partes acuerdan que el presente Convenio podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" posteriormente a su formalización.

En caso de contingencias para la realización del Programa previsto en este Instrumento, ambas partes acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas contingencias. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del convenio modificatorio correspondiente.

DECIMA SEGUNDA.- CAUSAS DE TERMINACION.- El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado.
- II. Por acuerdo de las partes.
- III. Por caso fortuito o fuerza mayor.

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

- I. Cuando se determine que los recursos presupuestarios federales permanecen ociosos o que se utilizaron con fines distintos a los previstos en el presente instrumento, o
- II. Por el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el mismo.

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad a los tres días del mes de marzo de dos mil diez.- Por la Secretaría a los tres días del mes de marzo de dos mil diez.- Por la Secretaría: el Comisionado Nacional de Protección Social en Salud, **Salomón Chertorivski Woldenberg**.- Rúbrica.- El Director General de Financiamiento, **Carlos Gracia Nava**.- Rúbrica.- El Director General del Programa Oportunidades, **Víctor Hugo López Aranda**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Tesorero General del Estado, **Alfredo Gerardo Garza de la Garza**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud Estatal y Director General de los Servicios de Salud de Nuevo León, **Jesús Zacarias Villarreal Pérez**.- Rúbrica.

**COMISION NACIONAL DE PROTECCION
SOCIAL EN SALUD
Dirección General del
Programa Oportunidades**

ANEXO 1

	CRITERIOS GENERALES PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL; SEGUIMIENTO Y REPORTE DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS DEL COMPONENTE SALUD DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES
	Febrero 2010

INDICE

- I. Introducción
- II. Criterios Generales
- III. Integración del Programa Operativo Anual
 - a) Paquete básico de servicios de salud
 - b) Capacitación al personal de los servicios de salud
 - c) Supervisión dirigida a la operación
 - d) Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos itinerantes de salud
 - iii. Auxiliares de Salud
 - e) Modelo Alternativo de Gestión y Atención del Programa Oportunidades en zonas urbanas (MAS)
 - i. Recursos Humanos
 - ii. Suplementos Alimenticios
 - iii. Material para promoción e impresión de formatos
 - iv. Gastos de inversión para las unidades
- IV. Transferencia y Seguimiento de los Recursos
- V. Integración de los reportes específicos sobre la aplicación de los recursos

I. Introducción

El presupuesto anual del Programa Oportunidades está dirigido a cubrir la operación del Programa bajo las estrategias específicas establecidas en las Reglas de Operación 2010, las cuales son:

- a) Proporcionar de manera gratuita el Paquete Básico Garantizado de Salud, el cual constituye un beneficio irreductible, con base en las cartillas de salud, de acuerdo con la edad, sexo y evento de vida de cada persona;
- b) Promover la mejor nutrición de la población beneficiaria, en especial, prevenir y atender la desnutrición de los niños desde la etapa de gestación y de las mujeres embarazadas o en lactancia, la vigilancia y el monitoreo de la nutrición de los niños menores de cinco años, de las mujeres embarazadas y en periodo de lactancia, el control de los casos de desnutrición y la educación alimentario-nutricional;
- c) Fomentar y mejorar el autocuidado de la salud de las familias beneficiarias y de la comunidad, mediante la comunicación educativa en salud, priorizando la educación alimentaria nutricional, la promoción de la salud y la prevención de enfermedades.

Con los presentes criterios, se pretende un mejor control del presupuesto, así como medir el grado de avance en la aplicación y la orientación de los recursos financieros.

Todo ello, con base a las Reglas de Operación 2010 del Programa Oportunidades y de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

III. Criterios Generales

1. De conformidad con el artículo 32 del PEF 2010, los recursos del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades no podrán ser traspasados a otros Programas.
2. El presupuesto del Componente Salud, se transferirá a la entidad a través de la Tesorería de la Federación de forma mensual según el calendario del anexo II del presente instrumento a los proveedores de los servicios de salud: Servicios Estatales de Salud, IMSS Oportunidades e IMSS Régimen Obligatorio.
3. La base para el cálculo del monto a transferir es de acuerdo con el padrón septiembre–octubre de 2009 de acuerdo con lo establecido en las reglas de operación vigentes, la cuota por familia es establecida por el sector salud y aprobada por el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa Oportunidades.
4. Los recursos correspondientes al complemento alimenticio, serán estimados por la SSA y transferidos en especie a los proveedores de servicios de salud: Servicios Estatales de Salud, IMSS Oportunidades e IMSS Régimen Obligatorio.
6. Los Servicios Estatales de Salud deberán observar lo establecido en los presentes criterios para la elaboración de su POA.
7. La base para la elaboración del POA de cada entidad federativa será el presupuesto para gastos de operación en las entidades federativas, determinado por la Dirección General del Programa Oportunidades, de acuerdo al número de familias, al Modelo de atención, y a la cápita por familia con base en el presupuesto publicado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2010.
8. El POA, deberá focalizar sus acciones en las siguientes estrategias:
 - a. Otorgamiento del Paquete Básico de Servicios de Salud;
 - b. Capacitación al personal de los Servicios Estatales de Salud;
 - c. Supervisión dirigida a la operación del Programa;
 - d. Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos itinerantes de Salud
 - iii. Auxiliares de Salud
 - e. Modelo Alternativo de Gestión y Atención del Programa Oportunidades en zonas Urbanas (MAS)
 - I. Fortalecimiento de la plantilla de Recursos Humanos
 - II. Capacitación al Personal sobre el modelo MAS
 - III. Suplementos Alimenticios (Estrategia ESIAN)
 - IV. Material para promoción del modelo e impresión de formatos.
 - V. Gasto de inversión para las unidades de salud donde opere el MAS con base en los criterios de la ESIAN
9. Los recursos programados a través del POA deberán tener una clara incidencia en el cumplimiento de los indicadores de evaluación e impacto establecidos en las Reglas de Operación del Programa Oportunidades.
10. Las acciones emprendidas con recursos asignados en el POA, serán sujetas de seguimiento, supervisión y evaluación.
11. El Programa Operativo Anual deberá presentarse en los formatos correspondientes emitidos por la Dirección General del Programa Oportunidades.

12. Los Servicios Estatales de Salud presentarán para visto bueno de la Dirección General del Programa su propuesta de plantilla de personal que se contratará en la entidad con recursos del capítulo 4000 con la finalidad de cuidar el equilibrio en el presupuesto destinado para la operación y el fortalecimiento de recursos humanos en las unidades de salud de primer nivel de atención. La plantilla de personal deberá presentarse como anexo del POA y en caso de reconfigurarse por necesidades de la operación se deberá hacer del conocimiento de la Dirección General del Programa.
13. De acuerdo a lo establecido en el presente convenio los recursos humanos que se requieran para la ejecución del objeto del presente instrumento, quedarán bajo la absoluta responsabilidad jurídica y administrativa de "LA ENTIDAD".
16. Los Servicios Estatales de Salud, deberán instrumentar los registros y controles específicos que aseguren la correcta aplicación de los recursos destinados al Programa Oportunidades, de conformidad a las Disposiciones establecidas en el presente convenio.
17. Los Servicios Estatales de Salud para la elaboración del POA, deberán aplicar el Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal vigente, emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
18. La Dirección General del Programa Oportunidades a través de su Dirección de Programación, revisará que los POA's se apeguen a los lineamientos técnicos y a la normatividad establecida, y en su caso, hará los comentarios y observaciones correspondientes a los Servicios Estatales de Salud.

IV. INTEGRACION DEL PROGRAMA OPERATIVO ANUAL

Los Servicios Estatales de Salud en términos de asignación presupuestal, deberán asignar el presupuesto al cumplimiento de las siguientes acciones:

- ◆ Otorgamiento del Paquete Básico de Servicios de Salud a los beneficiarios del Programa Oportunidades;
- ◆ Capacitación del recurso humano en contacto con las familias Oportunidades;
- ◆ Supervisión dirigida a la operación del Programa;
- ◆ Trabajo Comunitario
 - i. Talleres Comunitarios
 - ii. Equipos Itinerantes de salud
 - iii. Auxiliares de Salud
- ◆ Otorgamiento del Complemento Alimenticio;
- ◆ Modelo Alternativo de Gestión y Atención del Programa Oportunidades en Zonas Urbanas (MAS)
 - i. Contratación de Recursos Humanos
 - ii. Suplementos Alimenticios
 - iii. Material para promoción e impresión de formatos
 - iv. Gasto de operación en unidades de salud donde opere el Modelo MAS
 - v. Gasto de inversión para las unidades de salud donde opere el MAS con base en los criterios de la ESIAN
 - vi. Talleres Comunitarios para el autocuidado de la salud.

Las entidades federativas, en su caso, deberán considerar recursos necesarios en los 125 municipios de menor índice de desarrollo humano, con el propósito de fortalecer y extender la red de servicios de salud y poder atender a la población más dispersa y marginada del país.

a) OTORGAR EL PAQUETE BASICO DE SERVICIOS DE SALUD

Cada una de las estrategias consideradas en el PBSS, responde en los términos del Título Tercero de la Ley General de Salud, a las materias prioritarias de la salubridad general: la atención médica en beneficio de los grupos vulnerables, la atención materno-infantil, planificación familiar, la orientación y vigilancia en materia de nutrición, al saneamiento básico como medida de prevención y control de enfermedades transmisibles, padecimientos crónicos-degenerativos y accidentes, así como a la promoción e impulso de la participación de la comunidad en el cuidado de su salud.

El gasto de inversión incluye acciones destinadas a fortalecer el equipamiento de las Unidades de Salud del primer nivel de atención incluidas en el Programa, considerando el mejoramiento integral de las Casas de Salud, ESI's y en su caso, Centros de Salud, mediante el equipamiento e instrumental médico y de laboratorio, así como del mobiliario, equipo de cómputo y administrativo básico. Estas acciones de reforzamiento a las unidades de salud, permitirá elevar la calidad de la atención a las familias beneficiarias.

Por lo anterior, es necesario que los estados realicen un diagnóstico de la situación de las unidades de salud, con ello se pretende definir, regular y agilizar la disposición de equipos en las unidades de salud y superar los principales problemas de equipamiento. Evitando duplicidades, y para ello deberán realizar estas acciones de forma coordinada y alineada con las áreas de planeación estatales.

CRITERIOS

1. Los medicamentos programados para ser adquiridos, deberán estar considerados en el Cuadro básico del Programa Oportunidades.
2. Recursos Humanos (capítulo 4000). Este personal, al igual que el personal del capítulo 1000, tienen bajo su responsabilidad directa la coordinación y ejecución del Programa para garantizar la aplicación del PBSS en las comunidades y cumplir con las metas programadas.
3. En el caso de programar la adquisición de hardware, deberán ser utilizados para impactar estrategias específicas que contribuyan a mejorar la atención de las familias.
4. Con la finalidad de contribuir a mejorar la calidad en la atención y fortalecer las tareas del recurso humano ubicado en las unidades de salud que atienden familias oportunidades y contribuir a dotar el paquete básico de servicios de salud de Oportunidades, la entidad deberá considerar acciones básicas de equipamiento de Centros de Salud y Casas de Salud.
5. Se podrá considerar en este apartado dotar de equipo básico al personal de salud incluyendo a los auxiliares de salud que desarrollan sus labores en los equipos itinerantes de salud, casas de salud y centros de salud, a donde acuden las familias oportunidades; contribuyendo con ello a mejorar la calidad en la atención.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

1201	Honorarios
2504	Medicinas y productos farmacéuticos
2505	Materiales, accesorios y suministros médicos
2602	Combustibles, lubricantes y aditivos *
2701	Vestuario, uniformes y blancos
3503	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo *
4105	Subsidios a la prestación de servicios públicos (Auxiliares de Salud)
5101	Mobiliario
5102	Equipo de administración
5206	Bienes informáticos
5401	Equipo médico y de laboratorio
5402	Instrumental médico y de laboratorio
2101	Materiales y útiles de oficina
2102	Material de limpieza
2106	Materiales y útiles para el procesamiento en equipos y bienes Informáticos
3502	Mantenimiento y conservación de bienes informáticos

b) CAPACITACION

La capacitación se concibe como el proceso de enseñanza aprendizaje en el que el personal institucional y comunitario adquiere los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para llevar a cabo las funciones correspondientes para instrumentar y aplicar el PBSS. Esta constituye el eje que cruza todo el proceso de ejecución y operación del Programa, para lograr la eficiencia, unidad de criterios y la calidad necesaria. Por lo que la capacitación debe efectuarse en forma programada, sistemática y continua.

CRITERIOS

1. Las entidades elaborarán el calendario de capacitación tomando en consideración dos momentos básicos en este proceso; se sugiere el primero en marzo/abril y el segundo agosto/septiembre.
2. Para efectos del desarrollo de estas capacitaciones, el estado se basará en los lineamientos que para ello genere la Dirección General del Programa Oportunidades.
3. El diseño de esta estrategia, deberá estar dirigida para los diferentes bloques de perfiles de recursos humanos que tienen contacto con las familias Oportunidades, desde auxiliares de salud, enfermeras, médicos, trabajadores sociales, hasta niveles gerenciales en los Servicios de Salud de las entidades federativas.
4. Esta capacitación deberá estar dirigida para afrontar temas de impacto en el Programa Oportunidades como lo es entre otros el modelo MAS.
5. Se deberán garantizar espacios dignos y materiales de calidad para el desarrollo de las tareas de capacitación.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

2101	Materiales y útiles de oficina
2102	Material de limpieza
2103	Material de apoyo informativo
2108	Materiales y suministros para planteles educativos (actividades de capacitación)
2602	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
3305	Servicios para capacitación a servidores públicos
3804	Congresos y Convenciones
3808	Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
3814	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión

c) SUPERVISION DIRIGIDA A LA OPERACION DEL PROGRAMA

La supervisión tiene como propósito verificar que las acciones en salud se efectúen con la oportunidad y calidad necesaria, a través de un proceso continuo cuyas actividades nos permiten instrumentar, en su caso, ajustes en la operación del Programa, con la finalidad de cumplir con los objetivos y metas establecidos.

Con la vigilancia en la operación del Programa se asegura la disponibilidad de los recursos humanos, materiales y financieros, así como su aprovechamiento racional, ya que están vinculadas con los indicadores de salud y puntos centinela, los cuales se ven fortalecidos en el proceso de supervisión.

CRITERIOS

1. Fortalecer las acciones y los materiales que utilizan los equipos de supervisión, para facilitar las tareas de detectar problemáticas, proponer soluciones de forma oportuna identificando áreas de oportunidad y con ello aplicar la mejora continua en los procesos de la atención de las familias Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

Capítulo 4000 "Recursos Humanos"

2301	Refacciones, accesorios y herramientas
2602	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
3503	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
3808	Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
3814	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
5206	Bienes informáticos

d) TRABAJO COMUNITARIO

El trabajo comunitario, integra Talleres Comunitarios, Equipos Itinerantes de Salud (ESI's) y Auxiliares de salud, proyectos que buscan impactar en el recurso humano de salud, facilitando su trabajo dirigido a la atención de las familias Oportunidades principalmente, y mejorando la calidad y la calidez en los servicios e impactando en la salud de los beneficiarios.

i) Talleres Comunitarios**CRITERIOS**

1. Considerar los recursos materiales e insumos necesarios para el desarrollo de los talleres.
2. Integrar la adquisición de equipo básico para dignificar a la población en el desarrollo de los talleres (mesas, sillas, televisiones y reproductores de video de VHS y DVD).
3. Considerar viáticos y pasajes, de capacitadores a las localidades en donde se desarrollen acciones específicas de capacitación.
4. Las acciones de los talleres deberán ser reforzadas con los paquetes didácticos de la Estrategia de Fortalecimiento de Talleres Comunitarios para el Autocuidado de la Salud.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

2101	Materiales y útiles de oficina
2102	Material de limpieza
2103	Material de apoyo informativo
2108	Materiales y suministros para planteles educativos
2303	Utensilios para el servicio de alimentación (demostraciones en temas de nutrición)
3808	Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
3814	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
5101	Mobiliario (tomando en consideración en promedio el número de familias por taller)

ii) Equipos itinerantes de salud

Estos equipos tienen bajo su responsabilidad una microrregión en la que atienden casos de enfermedad de mayor complejidad, realizan acciones de prevención y promoción individuales y comunitarias, derivadas del PBSS, en conjunto con las Auxiliares de Salud, a quienes asesoran, supervisan y capacitan durante su recorrido. La actividad prioritaria de estos vehículos debe ser la atención de las familias beneficiarias del Programa Oportunidades.

CRITERIOS

1. No se realizará con Recursos de Oportunidades la compra de nuevos vehículos.
2. Para los casos de vehículos existentes se deberá considerar acciones de mantenimiento.
3. Como parte de la dignificación de los recursos humanos, se podrá dotar de uniformes y ropa complementaria apropiados a los tipos de clima de la región en la que desarrollen sus labores.
4. Considerar el equipamiento médico y mecánico.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

2301	Refacciones, accesorios y herramientas
2602	Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres
2701	Vestuario, uniformes y blancos
2702	Prendas de protección personal
3503	Mantenimiento y conservación de maquinaria y equipo
3808	Pasajes nacionales para labores en campo y de supervisión
3814	Viáticos nacionales para labores en campo y de supervisión
5206	Bienes informáticos

- 5303 Vehículos destinados a servicios públicos y a la operación de programas públicos
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

iii) Auxiliares de Salud

Las Auxiliares de Salud Comunitarias constituyen el agente principal en el trabajo comunitario y el primer contacto con las familias incorporadas al Programa Oportunidades, su deber consiste en impulsar una cultura de salud a partir de las acciones de promoción y prevención, así como de atender los problemas de salud sencillos en el entorno comunitario.

CRITERIOS

1. Dotar del equipo y uniformes para fortalecer su presencia y sus funciones dentro de la comunidad.
2. Incluir materiales e insumos para contribuir en la mejora continua de sus labores en la comunidad.
3. Considerar el equipamiento de casas de salud.
4. Integrar el medicamento para las casas de salud de conformidad con el cuadro básico del Programa Oportunidades.

IDENTIFICACION DE PARTIDAS

- 2504 Medicinas y productos farmacéuticos
- 2505 Materiales, accesorios y suministros médicos
- 2701 Vestuario, uniformes y blancos
- 2702 Prendas de protección personal
- 4105 Subsidios a la prestación de servicios públicos (Auxiliares de Salud)
- 5401 Equipo médico y de laboratorio
- 5402 Instrumental médico y de laboratorio

e) MODELO ALTERNATIVO DE GESTION Y ATENCION DEL PROGRAMA OPORTUNIDADES EN ZONAS URBANAS (MAS)

Este nuevo Modelo que inició en el 2009, va a permitir lograr mayor efectividad en los procesos de atención y operación de los componentes del Programa y con ello potenciar los impactos para el desarrollo de capacidades en educación, salud y alimentación de las familias en condición de pobreza, donde se:

1. Diseñará el acceso a los servicios de salud que respondan a la pertinencia de atención y certificación de corresponsabilidades con base en la dinámica que viven las familias del medio urbano.

i. Recursos Humanos

Este concepto corresponde a la contratación de personal que servirá de base para la operación del modelo, sobre esta base será necesario un médico, una enfermera y una auxiliar de enfermería por cada 900 familias que se hayan incorporado al modelo; así como una trabajadora social por cada 4.3 unidades de salud.

CRITERIOS

1. La contratación de personal con recursos del MAS será responsabilidad de los Servicios Estatales de Salud, debiendo informar a la Dirección General del Programa Oportunidades la plantilla para su registro y visto bueno correspondiente.
2. El personal contratado para el Modelo Alternativo de Gestión y Atención del Programa Oportunidades en Zonas Urbanas, tendrá bajo su responsabilidad la operación del Programa para garantizar la aplicación de la estrategia y lograr mayor efectividad en los procesos de atención y operación de sus componentes.

ii. Suplementos Alimenticios

Durante 2009 se incorporaron 2 nuevas presentaciones de los micronutrientes para niños de 6 a 59 meses de edad (Vita niño) y para mujeres embarazadas y en periodo de lactancia (Vita vida). Estos serán adquiridos por la Comisión y enviados en especie a las entidades federativas y una vez recibido el complemento por las instituciones de salud, éstas serán responsables de su manejo hasta su entrega gratuita de forma personal a los beneficiarios.

iii. Material para promoción e impresión de formatos

Este material servirá de apoyo al personal de las Unidades de Salud para la difusión e implementación del Modelo Alternativo de Gestión y en el caso que deba ser impreso por la entidad deberá contar con el visto bueno de la Dirección General del Programa, tanto en su formato como en sus contenidos.

iv. Gastos de Inversión para las unidades

Con la finalidad de mejorar la calidad en la atención y dotar de las herramientas necesarias al personal de salud que atiende a la población para el Modelo Alternativo de Gestión es importante invertir en equipamiento a las unidades de salud con base en el equipamiento definido en la estrategia EsIAN.

CRITERIOS

1. Los recursos correspondientes a equipo médico deberán utilizarse para complementar el equipo necesario para la adecuada toma de medidas antropométricas, y para la detección de anemia.
2. Las especificaciones Técnicas del equipamiento de las unidades médicas deberán ser congruentes con el equipamiento especificado en los criterios generales de la Estrategia Integral de Atención a la Nutrición.

VI. Transferencia, Seguimiento y Control de los Recursos

1. El Anexo II de este instrumento identifica la calendarización para la ministración de los recursos del programa a los Servicios Estatales de Salud.
2. La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, a través de la Dirección General de Financiamiento, gestionará ante la Tesorería de la Federación la transferencia de los recursos aprobados a la cuenta bancaria correspondiente de acuerdo con lo establecido en el presente convenio, de conformidad al calendario de recursos autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Los Servicios Estatales de Salud deberán enviar a la Dirección General de Financiamiento, el recibo de comprobación por los recursos financieros depositados a su cuenta bancaria, los cuales serán aplicados para los gastos de operación del Programa Oportunidades, con base al Formato Recibo para la Aplicación del Gasto.
4. Corresponde a los Servicios Estatales de Salud ejercer de manera transparente y oportuna los recursos transferidos con base a las disposiciones establecidas en el PEF 2010, a las Reglas de Operación vigentes, así como a lo establecido en el presente convenio.
5. Los Servicios Estatales de Salud tendrán la responsabilidad de llevar a cabo los procesos de adquisición de los bienes y servicios necesarios para la ejecución del Programa.
6. Los Servicios Estatales de Salud enviarán a la Dirección General del Programa Oportunidades, la aplicación de los recursos presupuestales a través de la Dirección de Control y Gestión Presupuestal en el formato de comprobación por partida de gasto denominado, Formato CNPSS-P-001.
7. Los Servicios Estatales de Salud enviarán cada trimestre a la Dirección General del Programa Oportunidades, copia de la comprobación de la nómina del personal contratado.
8. Los Servicios Estatales de Salud, para la realización de transferencias de recursos entre partidas, deberán presentar su propuesta incluyendo la justificación para el aumento y disminución a la Dirección General del Programa.
9. La Dirección General del Programa Oportunidades, dará el visto bueno a la transferencia de recursos cuando la afectación presupuestal no modifique la calendarización del presupuesto y se justifique debidamente.
10. La Dirección General del Programa podrá realizar visitas de supervisión a los Servicios Estatales de Salud, con la finalidad de verificar que se lleve un control de los bienes y equipos adquiridos, que cumplan con las especificaciones solicitadas y sean ubicados y utilizados correctamente para la operación y desarrollo del Programa Oportunidades.
11. Asimismo podrá verificar la plantilla y, en su caso, al personal contratado y los periodos de contratación, con la finalidad de que no se vea interrumpida la operación y desarrollo del Programa.

12. Los Servicios Estatales de Salud, deberán enviar a la Dirección General del Programa Oportunidades la información que le sea solicitada en relación con el ejercicio del gasto y la situación que guardan los recursos en la entidad.

VI. Reportes específicos sobre el ejercicio de los recursos

La transparencia en el destino y asignación de los recursos financieros a los Servicios Estatales de Salud, asegura que los recursos se apliquen exclusivamente en la operación y desarrollo del Programa Oportunidades. Adicional a lo establecido en la normatividad vigente aplicable, las entidades deberán informar a la Comisión el ejercicio de los recursos de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Los recursos asignados a los Servicios Estatales de Salud, por parte del Programa Oportunidades, deberán registrarse contablemente, respaldándose con la documentación correspondiente.
2. El ejercicio de los recursos deberá reportarse de forma mensual a la Dirección General del Programa Oportunidades a través de la Dirección de Control y Gestión Presupuestal, según el formato CNPSS-P001.
3. De igual forma deberá informarse a la Dirección General del Programa la situación que guardan los recursos identificados como comprometidos.
4. Los comprobantes que amparen los gastos en que incurran los Servicios Estatales de Salud para la operación y desarrollo del Programa, deberán constar, en original, como soporte a los Informes de Gastos de Comprobación y deberán tener un sello que los identifique como recursos del Programa Oportunidades, y estarán a disposición de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para su revisión.
5. Los gastos deberán estar soportados con la documentación que se expida a nombre de los Servicios Estatales de Salud, por la persona física o moral a quien se efectuó el pago. Dicha documentación, deberá cubrir los requisitos a que se refiere el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
6. Las erogaciones por concepto de gastos en "servicios personales y gastos de operación", deberán clasificarlos a nivel de partida, verificando que la documentación soporte esté autorizada por el funcionario correspondiente. Tales erogaciones deberán ser reportadas en los Informes mensuales en los formatos diseñados para tal efecto.
7. Se considerarán como erogaciones por concepto de gastos de operación ordinaria los correspondientes al POA 2010. Cualquier otro concepto que no se refiera al POA, se registrarán con cargo a la cuenta del Estado.
8. Recibidos los Informes de Ejercicio de los Recursos, la Comisión podrá realizar las siguientes acciones:
 - i. Solicitar a los Servicios Estatales de Salud la documentación necesaria para comprobar la veracidad de lo reportado.
9. Los informes sobre el ejercicio de los recursos de los Servicios Estatales de Salud se presentarán en el formato establecido.
10. Los informes deberán ser presentados debidamente firmados por el o los responsables del Programa de Oportunidades, los primeros 5 días hábiles del mes siguiente.
11. Deberá presentarse un informe por cada mes y especificando por partida de gasto lo ejercido por los Servicios Estatales de Salud en el ámbito de la operación y desarrollo del Programa, así como los recursos identificados como comprometidos.
12. Los informes deberán presentarse de forma mensual, aun en el caso que en dicho mes no se hubieran presentado erogaciones presupuestales.
13. En última instancia, por el incumplimiento en la entrega mensual de reportes sobre el ejercicio de los recursos, la Dirección General podrá suspender temporalmente la transferencia de recursos para la operación y desarrollo del Programa, en tanto se informa sobre la aplicación de los recursos transferidos con anterioridad.

ANEXO II
COMPONENTE DE SALUD, PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES
ESTADO DE NUEVO LEON
CALENDARIZACION DEL PRESUPUESTO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2010
(pesos)

CONCEPTO	TOTAL	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEPT	OCT	NOV	DIC
PRESUPUESTO DE OPERACION	21,208,695.20			4,798,232.80	1,772,365.17	1,994,237.96	2,302,273.54	2,490,713.68	2,191,215.50	1,992,951.88	1,748,077.59	1,773,432.56	145,194.52
TOTAL	21,208,695.20	0.00	0.00	4,798,232.80	1,772,365.17	1,994,237.96	2,302,273.54	2,490,713.68	2,191,215.50	1,992,951.88	1,748,077.59	1,773,432.56	145,194.52

Los recursos correspondientes al presente calendario, después de haber sido depositados por la Secretaría en la cuenta productiva de la Tesorería o su equivalente, deberán ser ministrados a los Servicios Estatales de Salud, de acuerdo con la cláusula sexta inciso III en un plazo no mayor de 3 días hábiles, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en la cláusula primera del presente instrumento.

ANEXO 3

FORMATO DE LA FICHA TECNICA

DATOS DE IDENTIFICACION DEL PROGRAMA PRESUPUESTADO (Pp) ¹				
Ramo administrativo ^{1.1}	012			
Unidad responsable del Pp ^{1.2}	U000			
Clasificación del Pp ^{1.3}	S072			
Denominación del Pp ^{1.4}	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades			
Nombre de la Matriz ^{1.5}	Matriz de Indicadores de Oportunidades			
ALINEACION CON EL PND Y SUS PROGRAMAS ²				
<i>Plan Nacional de Desarrollo ^{2.1}</i>				
Eje de política pública al que contribuye el Pp ^{2.1.1}	3. Igualdad de Oportunidades			
Objetivo de eje de política pública al que contribuye el Pp ^{2.1.2}	Objetivo Estratégico 1 Reducir significativamente el número de mexicanos en condiciones de pobreza con políticas públicas que superen un enfoque asistencialista, de modo que las personas puedan adquirir capacidades y generar oportunidad de trabajo			
<i>Programas del Plan Nacional de Desarrollo ^{2.2}</i>				
Tipo de Programa ^{2.2.1}	Desarrollo Social	Programa ^{2.2.2}	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	
Objetivo del Programa ^{2.2.3}	Apoyar a las familias que viven en condición de pobreza extrema, con el fin de incrementar las capacidades de sus miembros y ampliar sus alternativas para alcanzar mejores niveles de bienestar, a través de opción en educación, salud y alimentación, además de contribuir a la vinculación con nuevos servicios y programas de desarrollo que propician el mejoramiento de sus condiciones socioeconómicas y de calidad de vida.			
<i>Objetivo estratégico de la Dependencia o Entidad ^{2.3}</i>				
Mejorar las condiciones de salud de la población Reducir las brechas o desigualdades en salud mediante intervenciones focalizadas en grupos vulnerables y comunidades marginadas Garantizar que la salud contribuye al combate a la pobreza y al desarrollo social del país				
MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS ³				
<i>Resumen Narrativo ^{3.1}</i>				
Objetivo al que corresponde el indicador ^{3.1.1}	Familias beneficiarias del Programa que cumplieron su coresponsabilidad tuvieron acceso al Paquete Básico Garantizado de Servicios de Salud (PBGSS)	Marque el nivel del objetivo en la MIR ^{3.1.2}	FIN	
			PROPOSITO	
			COMPONENTE	
			ACTIVIDAD	
Indicador ^{3.2}				
<i>Datos de identificación del indicador ^{3.2.1}</i>				
Orden ^{3.2.1.1}	112.1	Nombre del indicador ^{3.2.1.2}	Porcentaje de familias beneficiarias que están en control en los servicios de salud	
Dimensión del indicador ^{3.2.1.3}	Eficacia	Tipo de indicador para resultados ^{3.2.1.4<}	Gestión	
Definición del indicador ^{3.2.1.5}	Indica el porcentaje de familias beneficiarias registradas que cumplieron con su coresponsabilidad en salud			
Método de cálculo ^{3.2.1.7}	Familias beneficiarias en control x 100/Familias beneficiarias registradas			
Desagregación geográfica ^{3.2.1.9}	Nacional			
<i>Transversalidad ^{3.2.1.11}</i>				
Enfoque de transversalidad ^{3.2.1.11.1}				
Hombres ^{3.2.1.11.2}		Mujeres ^{3.2.1.11.3}	Total ^{3.2.1.11.4}	5,000,000
<i>Serie de Información disponible ^{3.2.1.12}</i>				
Información disponible ^{3.2.1.12.1}	SIS y SISPA 2001-2008			

Características del indicador ^{3.2.2}					
Característica ^{3.2.2.1}	Calificación ^{3.2.2.2}	Justificación ^{3.2.2.3}			
Adecuado ^{3.2.2.1.1}	Cumple	Es una medida de referencia sobre la atención en salud que se otorga directamente a las familias beneficiarias			
Aporte marginal ^{3.2.2.1.2}	No aplica	No aplica			
Claridad ^{3.2.2.1.3}	Cumple	Muestra de manera precisa el porcentaje de familias beneficiarias que asisten a los talleres comunitarios y al control médico conforme a la normatividad establecida			
Comparabilidad ^{3.2.2.1.4}					
Economía ^{3.2.2.1.5}	Cumple	Es económico en el sentido de que utilizan los sistemas de información institucionales			
Factibilidad ^{3.2.2.1.6}					
Independencia ^{3.2.2.1.7}					
Monitoreable ^{3.2.2.1.8}	Cumple	La obtención de la información de este indicador se puede verificar a través de supervisión			
Oportunidad ^{3.2.2.1.9}					
Relevancia ^{3.2.2.1.10}	Cumple	Está relacionado directamente con las reglas de operación del apartado del componente de salud			
Sintético ^{3.2.2.1.11}					
Soportados metodológicamente ^{3.2.2.1.12}					
Validez ^{3.2.2.1.13}					
Contacto indicador ^{3.2.3}					
Nombre ^{3.2.3.1}	Sara	Apellido paterno ^{3.2.3.2}	Uriega	Apellido materno ^{3.2.3.3}	Cuesta
Area ^{3.2.3.4}	Dirección General del Programa Oportunidades/Comisión Nacional de Protección Social en Salud				
Puesto ^{3.2.3.5}	Directora de Información				
Correo electrónico ^{3.2.3.6}	suriega@salud.gob.mx				
Teléfono ^{3.2.3.7}					
Lada ^{3.2.3.7.1}	01 55	Teléfono ^{3.2.3.7.2}	50903642	Extensión ^{3.2.3.7.3}	
Nombre ^{3.2.3.1}	Julio	Apellido paterno ^{3.2.3.2}	Herrera	Apellido materno ^{3.2.3.3}	Segura
Area ^{3.2.3.4}	IMSS-Oportunidades				
Puesto ^{3.2.3.5}	Titular de la División de Evaluación e Información				
Correo electrónico ^{3.2.3.6}	julio.herrerass@imss.gob.mx				
Teléfono ^{3.2.3.7}					
Lada ^{3.2.3.7.1}	01 55	Teléfono ^{3.2.3.7.2}	5727-2807	Extensión ^{3.2.3.7.3}	
Determinación de metas ^{3.2.4}					
Viabilidad de la meta ^{3.2.4.1}					
Meta acumulable ^{3.2.4.1.1}	No acumulable	Comportamiento del indicador ^{3.2.4.1.2}	Regular	Factibilidad de la meta ^{3.2.4.1.3}	Alta
Justificación de la factibilidad ^{3.2.4.1.4}					

Línea base ^{3.2.4.2}				
Año ^{3.2.4.2.1}	Valor ^{3.2.4.2.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.2.3}
	Indicador ^{3.2.4.2.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.2.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.2.2.3} (universo de cobertura)	
2007	98.0	4,844,100	4,952,987	Bimestre Marzo - Abril
Justificación línea base ^{3.2.4.2.4}				

Parámetros de semaforización ^{3.2.4.3}				
Tipo de valor ^{3.2.4.3.1}			Porcentual	
Umbral verde – amarillo ^{3.2.4.3.2}	95%	Umbral amarillo – rojo ^{3.2.4.3.3}	85%	
Meta sexenal ^{3.2.4.4}				
Año ^{3.2.4.4.1}	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.4.3}
	Indicador ^{3.2.4.4.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.4.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.4.2.3} (universo de cobertura)	
2012	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
Metas intermedias ^{3.2.4.5}				
Año ^{3.2.4.5.1}	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.5.3}
	Indicador ^{3.2.4.5.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.5.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.5.2.3} (universo de cobertura)	
2007 ^{3.2.4.5.1.1}	98.41	4,988,348	5,068,966	Nov – Dic
2008 ^{3.2.4.5.1.2}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
2009 ^{3.2.4.5.1.3}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
2010 ^{3.2.4.5.1.4}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
2011 ^{3.2.4.5.1.5}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
2012 ^{3.2.4.5.1.6}	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic
Metas de ciclo presupuestario en curso ^{3.2.4.6}				
Periodo ^{3.2.4.6.1} (según frecuencia de medición)	Valor ^{3.2.4.5.2}			Periodo al que corresponde el valor ^{3.2.4.6.3}
	Indicador ^{3.2.4.6.2.1} (relativo)	Numerador ^{3.2.4.6.2.2} (absoluto)	Denominador ^{3.2.4.6.2.3} (universo de cobertura)	
Periodo 1	95	4,750,000	5,000,000	Ene – Feb
Periodo 2	95	4,750,000	5,000,000	Mar – Abr
Periodo 3	95	4,750,000	5,000,000	May – Jun
Periodo 4	95	4,750,000	5,000,000	Jul – Agt
Periodo 5	95	4,750,000	5,000,000	Sep – Oct
Periodo 6	95	4,750,000	5,000,000	Nov – Dic

Características de las variables ^{3.2.5}						
<i>(Se debe llenar este conjunto tantas veces como número de variables existan)</i>						
Nombre ^{3.2.5.1}		Descripción de la variable ^{3.2.5.2}				
Total de familias beneficiarias en control		Familias beneficiarias de Oportunidades registradas en la unidad médica, cuyos integrantes cumplieron con sus compromisos de consultas y sesiones educativas en salud establecidas en la unidad médica, de acuerdo con las reglas de operación del Programa y que no han generado baja del padrón activo de Oportunidades				
Total de familias beneficiarias registradas						
Medios de verificación ^{3.2.5.3}		Unidad de medida ^{3.2.5.4}				
Sistema de Información en Salud de la Secretaría de Salud (SIS) y Sistema de Información en Salud para Población Abierta del IMSS Oportunidades (SISPA)		Familia beneficiaria				
Formatos S1, Sistema de Información en Salud de la Secretaría de Salud (SIS) y Sistema de Información en Salud para Población Abierta del IMSS Oportunidades (SISPA)		Familia beneficiaria				
Desagregación geográfica ^{3.2.5.5}		Frecuencia ^{3.2.5.6}				
Nacional		Bimestral				
Método de recopilación de datos ^{3.2.5.7}		Fecha de disponibilidad de la información ^{3.2.5.8}				
Sistema institucional de información en salud, participan el IMSS Oportunidades y los Servicios Estatales de Salud		60 días posteriores al periodo de información				
Sistema institucional de información en salud, participan el IMSS Oportunidades y los Servicios Estatales de Salud		60 días posteriores al periodo de información				
Referencias adicionales ^{3.2.6}						
Referencia internacional ^{3.2.6.1}		Comentario técnico ^{3.2.6.2}				
No disponible		Familias beneficiarias en control son aquellas que cumplieron con sus corresponsabilidades en salud Familias beneficiarias registradas son aquellas que entregaron su formato S1 en la unidad de salud				
Serie estadística ^{3.2.6.3}						
Ciclo ^{3.2.6.3.1}	Valor ^{3.2.6.3.2}	Periodo ^{3.2.6.3.3}		Ciclo ^{3.2.6.3.1}	Valor ^{3.2.6.3.2}	Periodo ^{3.2.6.3.3}
2006	98.31	Nov - Dic		2004	97.28	Nov - Dic
2005	97.81	Nov - Dic		2003	98.33	Nov - Dic

ANEXO 4

El Recibo que la entidad federativa enviará a través de la Secretaría de Finanzas estatal o su equivalente a la Dirección General de Financiamiento de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud por cada ministración de recursos financieros, deberá contener al menos la siguiente información:

1. Identificación del Gobierno del Estado que emite el recibo.
2. RFC y domicilio del receptor.
3. Número de folio del recibo.
4. Fecha de recepción del recurso.
5. Cantidad recibida.
6. Concepto, que incluya: nombre del programa, destino del recurso y mes al que corresponde.
7. Firma y/o sello del receptor.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO por el que se modifican los Lineamientos de Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena, publicados el 12 de septiembre de 2007.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LOS LINEAMIENTOS DE APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INDIGENA, PUBLICADOS EL 12 DE SEPTIEMBRE DE 2007.

XAVIER ANTONIO ABREU SIERRA, Director General de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 fracción XI y 11 fracción XII de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

CONSIDERANDO

Que la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal, según su decreto de creación publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 21 de mayo de 2003.

Que la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, establece como objeto, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas de conformidad con el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 prevé en su Eje 3. Igualdad de Oportunidades, Objetivo 15. Incorporar plenamente a los pueblos y comunidades indígenas al desarrollo económico, social y cultural del país con respeto a sus tradiciones históricas y enriqueciendo con su patrimonio cultural a toda la sociedad.

Que el Programa de Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012, en su Eje 2. Superación de los rezagos y desarrollo con identidad en su estrategia 2.3., establece promover el acceso de la población indígena a los medios de comunicación, a los servicios de telecomunicación y a la información relativa a temas de interés.

Que la Comisión ha propiciado la formación de cuadros y el acceso de la población indígena a los medios de comunicación impulsando acciones de respeto y conocimiento de las culturas existentes en el país de acuerdo a los artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Que a fin de garantizar el cumplimiento pleno de los fines que motivan el otorgamiento para el apoyo a proyectos de comunicación indígena, es necesario modificar las Lineamientos vigentes.

Que esta Comisión recibió el día 14 de diciembre de 2010, el oficio COFEME/10/3699 de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, por el que se emitió el dictamen correspondiente, previsto en términos del artículo 69-D de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

En virtud de lo expuesto, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

UNICO.- Se modifican los numerales 2.2., 3.3., 3.4.1., 3.4.2., 3.5.1., 3.5.2., 4.1. y 7., de los Lineamientos de Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de septiembre de 2007, para quedar de la siguiente manera:

LINEAMIENTOS DE APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INDIGENA

2. Objetivos

2.2. Específicos

Apoyar a comunicadoras y comunicadores indígenas en la realización de proyectos de capacitación y producción para medios de comunicación que fomenten y promuevan el uso de las lenguas indígenas en los medios impresos, electrónicos y cibernéticos y contribuyan a la recuperación, preservación e innovación de sus culturas, difusión de sus saberes tradicionales, de sus cosmovisiones y mitologías, y la historia de sus pueblos o comunidades, así como temáticas de interés social para los pueblos indígenas como la migración, medio ambiente, educación, salud y derechos, entre otros.

Impulsar producciones para televisión o audiovisuales, producciones de audio para ser transmitidas por radio u otros medios de difusión, publicaciones impresas periódicas y páginas de Internet que difundan en lengua indígena y en español diversos aspectos relacionados con la historia, desarrollo, cuidado del medio ambiente, educación intercultural, salud o medicina tradicional, derechos indígenas y otros temas de interés realizadas por productores indígenas.

Apoyar a grupos y organizaciones indígenas en su formación y capacitación en materia de comunicación apoyando proyectos de desarrollo formativo.

Apoyar la difusión de las manifestaciones sociales y culturales que fortalezcan la unidad e identidad de los pueblos y comunidades indígenas de México, haciendo particular énfasis en la perspectiva de género, a través de programas y producciones realizadas por comunicadoras y comunicadores indígenas independientes y organizaciones indígenas interesadas en la comunicación.

Apoyar las producciones para video (televisión o audiovisuales), audio (radio u otros medios de difusión), las publicaciones impresas periódicas y las producciones para Internet, que fortalezcan el trabajo con perspectiva de género, la unidad y el reconocimiento histórico como rasgo de identidad de los pueblos y comunidades indígenas de México.

Los objetivos descritos se sintetizan en los apoyos a las vertientes que aquí se señalan:

Guión, producción y realización de cápsulas de video o audio en lengua indígena o de manera bilingüe, para TV o radio, con duraciones de 3 a 5 minutos cada una.

Producción de realizaciones en video o audio en lengua indígena o de manera bilingüe para TV o radio, de 15 y 30 minutos cada uno.

Producción y edición de publicaciones (libros y revistas) en lengua indígena o de manera bilingüe.

Diseño, realización y difusión de páginas de internet en lengua indígena o de manera bilingüe.

Talleres o cursos de formación en comunicación que fortalezca las capacidades y desarrollo de comunicadores indígenas, según sea la vertiente.

3. Lineamientos

3.3. Población Objetivo

Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena está dirigido a comunicadoras y comunicadores indígenas que a título personal o agrupados en organizaciones realicen y produzcan programas, cápsulas o programas de audio o video para su difusión en radio o televisión (o medios audiovisuales); realizadores indígenas de páginas temáticas de Internet; editores indígenas de medios impresos (de publicación periódica), y grupos u organizaciones demandantes de talleres o cursos de capacitación en materia de comunicación. Para todos los casos cuando sean organizaciones indígenas quienes presenten y registren los proyectos, deberán acreditar ser organizaciones legalmente constituidas.

3.4. Beneficiarios

3.4.1. Requisitos

- Ser miembros de los pueblos y comunidades indígenas de México, para lo cual deberá estar reconocido y validado por una autoridad tradicional comunitaria. Este es requisito ineludible, incluso para los casos en que hubiera representante legal de la organización indígena.
- Producir los materiales audio, audiovisuales, impresos y de Internet en lengua indígena o bilingüe. Este requisito es ineludible.
- Integrar un expediente con cada uno de los siguientes documentos:
- Copias fotostáticas de los siguientes documentos del comunicador indígena y en el caso de organización indígena, del representante: identificación oficial, copia de comprobante de domicilio y Clave Unica de Registro de Población (CURP), así como patrón de integrantes de la misma organización (listado o base de datos, con nombre, domicilio, edad y entidad).
- Currículum vitae del solicitante, o en su caso, resumen de actividades realizadas por la organización o asociación indígena, relacionadas a la producción de audio, video, impresos e Internet, proyecto de capacitación con listado posibles participantes en el curso. Se deberán incluir demos o pruebas documentales que demuestren la capacidad del solicitante.

- Tratándose de asociaciones civiles, se deberá acompañar con copia fotostática de la Clave Unica de Registro (CLUNI), en los términos de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil.
- Sólo en el caso de organizaciones legalmente constituidas, es requisito presentar copia del acta constitutiva.
- En el caso de las producciones, carta compromiso en la que se autorice a la CDI a difundir sin costo para ésta -tanto en sus propios medios de comunicación como en otros- el material producido con recursos otorgados a este proyecto, así como una copia para los acervos del Centro de Investigación, Información y Documentación de los Pueblos Indígenas de México de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CIIDPIM) (en el caso de audio, video o editorial respetando y reconociendo los derechos de autor).
- En caso de que los productos de comunicación estén relacionados con prácticas, usos, costumbres, cosmovisión y cualquier otra manifestación cultural religiosa o profana que requiera aprobación para su difusión por parte de la autoridad tradicional, se deberá incluir dicha autorización al expediente.
- Solicitud de Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena, mediante escrito libre que deberá estar dirigida a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y contener el nombre, denominación o razón social de la persona física u organización de quién o quiénes promuevan la petición que se formula, las razones que dan motivo a la petición, el domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, el lugar y la fecha de su emisión así como la firma del interesado. En el caso de que el solicitante no sepa o no pueda firmar, se imprimirá su huella. Cuando un solicitante u organización requiera de un representante legal, éste deberá adjuntar a la solicitud los documentos que acrediten su personalidad, así como el domicilio para recibir notificaciones.
- Entregar un demo o material audio o visual de demostración (para audio en casete, disco compacto, dat o minidisc; para video en DVD), de una duración mínima de 5 minutos.
- Entregar un demo del material editorial en el que deberán estar establecidas las secciones, el índice y la diagramación del mismo; y un material editorial realizado con anticipación a la solicitud de apoyo.
- Entregar un demo o esquema de la página de Internet en el que deberán estar establecidas las secciones y el índice de la misma.
- En relación a los talleres o cursos de capacitación deberá acreditar: curriculum de capacitador (acreditando experiencia didáctica y profesional); temario del curso y evaluaciones de satisfacción respectivas por participantes en cursos impartidos con anterioridad.
- Proyecto desarrollado con base en la "Guía de Formulación del Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena" (Anexo 1).
- El proyecto deberá contener los datos básicos que lo identifiquen: título, presentación, objetivos, justificación, temática(s) que se deriven de estos cuatro rubros: cultura, sociedad, derechos, medio ambiente; lengua indígena en que se producirá; el medio (audio, video, Internet, impreso); así como el plan de trabajo con cronograma.
- La presentación e integración de la propuesta se describe en la "Guía de Formulación del Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena" (Anexo 1) completamente requisitada.

3.4.2. Criterios de dictaminación.

La dictaminación se llevará a cabo conforme a los siguientes criterios:

Deberán ser proyectos que promuevan la comunicación intercultural y formación en comunicación.

Los expedientes deben contar con toda la documentación requerida para ser dictaminados, de faltar algún documento no podrá ser parte del proceso de dictaminación y será descalificado por no acreditar el registro.

Los apartados que componen los proyectos deberán estar expuestos de manera clara, completa y detallada.

Los proyectos sobre producción deberán abordar temáticas que se deriven de estos cuatro rubros: cultura, sociedad, derechos y medio ambiente, como por ejemplo: cosmovisión, historia y mitología; saberes tradicionales, valores e identidad, manifestaciones artísticas como danza, música, dramaturgia y literatura; migración, salud, programas dirigidos hacia los diversos sectores de la población, niños, mujeres, jóvenes,

ancianos, discapacitados; educación, derechos humanos, procuración de justicia, registro civil, derechos de migrantes, derechos de la mujer, justicia agraria, protección de lugares sagrados, monumentos históricos y arqueológicos, etc.; protección del medio ambiente, manejo de la basura y de agroquímicos, cuidado del agua y de los bosques, flora y fauna, entre otras.

El solicitante deberá mostrar interés y conocimiento del tema y capacidad técnica para la producción.

Se deberá demostrar que existe congruencia del plan de producción con los productos propuestos y los recursos solicitados.

Se deberá garantizar que las producciones se harán en lengua indígena o de manera bilingüe.

Se deberá garantizar la entrega de los productos en los plazos convenidos en el plan de trabajo anexo a la "Guía de Formulación del Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena" (Anexo 1).

Los proyectos de talleres o cursos de capacitación deberán, sobre todo, integrar temarios técnicos en el desarrollo de capacidades en materia de comunicación de manera específica en cualquier de las vertientes de producción (audio, video, página web o aspectos editoriales).

Ningún Servidor Público podrá formar parte del padrón de beneficiarios o del cuerpo directivo de la organización participante o persona peticionaria, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.

3.5. Características de los apoyos (tipo y monto)

3.5.1 Tipo de Apoyo

Los apoyos se brindarán en las siguientes vertientes:

Audio: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe.

Video: Producción de cápsulas y programas en lengua indígena o de manera bilingüe.

Editorial: Edición, producción y difusión de publicaciones impresas periódicas en lengua indígena o de manera bilingüe.

Internet: Realización, diseño y construcción de páginas originales o innovadoras en lengua indígena o de manera bilingüe formato para Internet.

Capacitación: Formación y fortalecimiento de capacidades en el manejo de aspectos técnicos de comunicación.

No se apoyarán proyectos que abarquen más de una vertiente.

3.5.2 Monto del Apoyo

Los montos estarán sujetos a disponibilidad presupuestal de la CDI y de conformidad a los criterios particulares para cada apoyo por tipo de acción.

El recurso se otorgará en dos ministraciones: la primera, a la firma del convenio, por un 40% del recurso autorizado, y la segunda, a la entrega del (o los) producto(s) convenido(s) que cumplan con las características de cantidad y calidad estipuladas y en el plazo establecido.

Vertiente audio:

Los conceptos que podrán cubrirse con el apoyo serán:

- a)** Cápsulas: para la producción de cápsulas de duración entre 3 y 5 minutos cada una. El apoyo máximo por cápsula será de dos mil pesos en moneda nacional. El límite máximo por proyecto será de 10 cápsulas y el número de cápsulas a financiar estará determinado por el Comité Dictaminador.
- b)** Programas: para la producción por programa de 15 minutos radio (13 minutos efectivos) el apoyo máximo será de cinco mil pesos en moneda nacional. El límite máximo por proyecto (serie o programas unitarios) será de 10 programas y el número de programas a financiar estará determinado por el Comité Dictaminador cuando emita los veredictos de los proyectos para el apoyo.
- c)** Para la producción por programa de 30 minutos radio (27' efectivos) el apoyo máximo será de 10 mil pesos moneda nacional. El límite máximo por proyecto (serie o programas unitarios) será de 5 programas y el número de programas a financiar estará determinado por el Comité Dictaminador.
- d)** Sólo las organizaciones podrán acreditar hasta 3 proyectos de producción en radio.

Por producción se entiende: investigación, elaboración de guión, grabación, locución, posproducción, edición, realización, dirección escénica (en caso de requerirse), montaje, de manera que se trate de productos terminados listos para su transmisión. En ningún caso se considerará a las radiodifusoras de la CDI como responsables de proporcionar equipo, operadores y/o locutores para la producción de los programas o cápsulas.

Vertiente Video:

Los conceptos que podrán cubrirse con el apoyo institucional serán:

- a) Cápsulas: para la producción de cápsulas de duración entre 3 y 5 minutos cada una. Se podrán integrar paquetes temáticos de acuerdo a su propuesta o proyecto de producción. El límite máximo por proyecto será de 5 cápsulas. El apoyo máximo por cápsula será de 10 mil pesos en moneda nacional y el número de cápsulas a financiar estará determinado por el Comité Dictaminador.
- b) Para la producción de un programa de 27 minutos de duración. Con base en su plan de producción, el monto para los apoyos por un programa será máximo de 75 mil pesos en moneda nacional, por persona u organización indígena productora.
- c) Producción de serie de tres programas de 27 minutos cada uno, tocando una temática de interés. Con base en su plan de producción, el monto para los apoyos por la serie de 3 programa será máximo de 200 mil pesos en moneda nacional, y se apoyará sólo a organizaciones indígenas que acrediten capacidad de realización. Se verificara calidad de producción y edición para su difusión.
- d) Sólo las organizaciones podrán acreditar hasta 3 proyectos de producción de cápsulas.

Vertiente Editorial:

Los conceptos que podrán cubrirse con el apoyo institucional serán:

Tiraje de 1,000 revistas de 30 a 40 páginas a dos tintas; el monto máximo para este concepto será de ciento cuarenta mil pesos en moneda nacional, de 3 a 4 números anuales editados por organización indígena. Para este caso los recursos se proporcionarán en 3 o 4 ministraciones previo a la publicación de cada número.

Edición de un libro con un tiraje de 1,000 ejemplares con un apoyo hasta de sesenta mil pesos sujeto a características del mismo.

Vertiente Internet:

Por página temática se entiende el diseño y desarrollo de un contenido en varias secciones con vínculos entre ellas y que implica la investigación y recopilación de información, redacción de textos en alguna lengua y español, las fotografías, el diseño gráfico de plantilla, sus componentes y objetos, la estructura de contenido y navegación por Internet (formato HTML y/o Flash). Se deberá considerar por página un mínimo de 25 fotografías y un mínimo de 10 cuartillas de texto.

El apoyo máximo del diseño por página con estas características es de quince mil pesos en moneda nacional.

Los contenidos deberán ser originales y en lengua con traducción al español. La estructura de la investigación deberá cubrir normativamente el siguiente orden: 1) Presentación; 2) Tema o temas 3) Desarrollo y contenido y 4) Secciones.

Todas las páginas para su difusión serán alojadas en el portal de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

Se recibirán páginas ya diseñadas cuyo mantenimiento, actualización y actividades de soporte propongamos cambio de contenidos de forma mensual periódica por lo menos en un semestre y ampliándose de manera voluntaria a un año de la página WEB, el apoyo será de 65 mil pesos moneda nacional, deberá presentar registro histórico de los cambios realizados de manera electrónica e impresa considerando siempre información pertinente y original, como su licencia de uso original de software.

Vertiente Capacitación

- a) Los temarios de los proyectos de talleres o cursos de capacitación deberán ser de cuarenta horas; los grupos de participantes deberán ser mayores a 10 personas y menores a 20 personas para asegurar el desarrollo de habilidades o capacidades en los mismos capacitados.

- b) La contratación de un instructor por el grupo u organización indígena será apoyada hasta con veinte mil pesos moneda nacional, lo que incluye: proyecto y temario del curso, el apoyo de desarrollo del temario y material didáctico, hospedaje, traslados, alimentos e informe con evaluaciones de satisfacción tanto del mismo instructor como de los participantes.
- c) El apoyo a cada participante del grupo u organización indígena será de cuatro mil pesos moneda nacional que incluye hospedaje, alimentos, material de apoyo y traslados al lugar de desarrollo del taller.
- d) La organización o grupo indígena cuyo proyecto sea aprobado deberá entregar informe que describa las actividades del taller con fotografías, agenda temática, listado de participantes (nombre y dirección) evaluaciones y conclusiones del mismo taller, desarrollo de propuestas de proyectos de comunicación por los participantes.
- e) La entrega del apoyo para el desarrollo de esta vertiente será en dos ministraciones, cubriéndose el 70% durante la primera ministración y el 30% cuando se entregue las evaluaciones de satisfacción e informe de logro y resultados del mismo curso o taller (Incorporando fotografías de asistentes y participantes del curso o taller).

En todas las vertientes de producción en comunicación se buscará evaluar la calidad de las producciones o ediciones para asegurar su difusión en los medios de comunicación de la Comisión, como en medios públicos. Para tal efecto, la recepción de los productos será monitoreados y evaluados por personal institucional especializado considerando calidad e importancia para su difusión.

Se podrán destinar hasta el 7 por ciento del presupuesto autorizado al Proyecto para gastos de operación y acciones de control, seguimiento, supervisión, evaluación y difusión a cargo de la CDI como instancia normativa, de acuerdo al monto total gestionado en el presente ejercicio fiscal.

Prevención

El beneficiario deberá presentar la solicitud "Guía de Formulación de Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena" en las Oficinas de las Delegaciones Estatales de la CDI.

Periodos de presentación de proyectos.

La difusión de los Lineamientos y convocatoria para participar con proyecto por comunicador u organización se realizará en los meses de enero y febrero.

Se recibirán y registrarán los proyectos en un solo periodo del año en que se aplique el ejercicio fiscal correspondiente. El mes de recepción y registro será abril.

Los proyectos se recibirán solamente durante los primeros 15 días hábiles del mes de abril y los proyectos deberán hacer énfasis de su aplicación en el ejercicio fiscal anual correspondiente.

El plazo de prevención para la corrección de la información y la solventación de omisiones en la solicitud para el "Apoyo a los proyectos de comunicación indígena", será dentro de un término no mayor a 10 días hábiles a partir del registro del proyecto.

Plazo máximo de resolución. Un mes y medio a partir de ser registrada la solicitud (45 días hábiles).

Casos supuestos en los que deben presentarse los reportes de avances: Sólo en aquellos proyectos de comunicación cuya entrega en el caso editorial abarca de tres a cuatro etapas y que se tiene que ir realizando los apoyos parciales por número establecido y a contra recepción de este mismo. En este caso se deben presentar informes de avances de resultados que considere la producción y difusión del próximo número.

En general los proyectos de comunicación en las vertientes descritas de audio, video, página web deberán entregar los productos esperados para recibir la segunda y última parte del apoyo establecido en el programa de trabajo y convenio firmado. Mientras en los proyectos de capacitación en comunicación como se describe en el apartado de la misma. (3.5.2 Monto de apoyo).

4. Operación

4.1. Proceso

El programa se opera en función de:

- En un primer momento se oficializa, con la publicación en el Diario Oficial de la Federación de los "Lineamientos de Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena".

- Y finalmente, la operación se regula anualmente con la difusión a partir del mes de febrero y marzo de la convocatoria misma (que se agrega como anexo 3) y con la apertura de registro en el mes de abril y calendario de dictaminación y entrega de apoyos a los proyectos a través de la página Web de la CDI, así como en las 20 emisoras que integran el Sistema de Radios Culturales Indígenas, así como los CCDI y las Delegaciones de la CDI en los estados.
- Que el o los beneficiarios potenciales interesados cumplan con todos los requisitos establecidos.
- La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las Delegaciones Estatales de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante que cuenta con 10 días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.
- El comité dictaminador se integrará con un representante de la Delegación Estatal, dos representantes de la Unidad de Planeación y dos representantes de la Dirección de Comunicación Intercultural y se apoyará en personal institucional que cuente con experiencia en proyectos de comunicación indígena de otras áreas de la CDI. El Comité Dictaminador revisará, analizará y dictaminará los proyectos presentados con base en los criterios señalados en el punto No. 3.4.2. de estos Lineamientos.
- Una vez dictaminado y establecidos los montos autorizados por proyecto, el Comité Dictaminador firmará el acta correspondiente.

Resolución

- La Delegación Estatal de la CDI hará saber el resultado, en un periodo no mayor de 45 días hábiles posteriores a la recepción y registro del proyecto, a la organización o comunicadoras y comunicadores indígenas susceptibles de ser beneficiados, el cual será inapelable. En caso de no existir respuesta por parte de la CDI en dicho plazo, se tendrá por no aceptada su solicitud.
- Los convenios, que formalizan los derechos y obligaciones entre las partes para la ejecución, administración, seguimiento y entrega de resultados, se firmarán dentro de los 30 días hábiles a partir de la aprobación del proyecto. Los recursos serán entregados por la Delegación Estatal de la CDI en forma directa a las organizaciones o comunidades a través de su representante legal, o al comunicadoras y comunicadores indígenas, mediante la firma por triplicado del respectivo convenio de apoyo a los Proyectos a la Comunicación Indígena, por la cantidad total autorizada al proyecto entregándose la primera parte correspondiente de acuerdo a lo establecido en el parágrafo 3.5.2. Monto de Apoyo de los presentes lineamientos. La transferencia de los recursos a las delegaciones se hará en apego a la normativa administrativa institucional vigente.

7. Indicadores de Resultados

Denominación	Fórmula	Periodicidad
Porcentaje de proyectos de comunicación difundidos	Número de proyectos de comunicación indígenas difundidos en los medios de comunicación de la CDI / Total de proyectos de comunicación indígenas en los medios de comunicación de la Institución difundidos en el año n-1 X 100	Anual
Porcentaje de comunicadores indígenas que presentaron proyectos por primera vez	Número de comunicadores que presentaron proyectos por primera vez y son apoyados /total de comunicadores que atendieron la convocatoria para presentar sus proyectos X 100	Anual
Porcentaje de comunicadores que reciben curso de capacitación	Número de comunicadores participantes en cursos de capacitación X vertiente/Total de comunicadores propuestos a recibir cursos de comunicación X 100	Anual
Porcentaje de proyectos de comunicación por vertiente	Número de proyectos de comunicación por vertiente/Total de proyectos de comunicación registrados en el año X 100	Anual

Anexo 1

GUIA DE FORMULACION DE APOYO DE PROYECTOS DE COMUNICACION INDIGENA Fecha _____	
1. Ficha de identificación del proyecto.	
Nombre del proyecto (independientemente de que aparezca en lengua indígena deberá anotarse en español):	
2. Cobertura Geográfica del proyecto:	
Localidad: _____	
Municipio y Entidad Federativa: _____	
3. Nombre de la organización o comunicador indígena independiente solicitante:	
4. Datos del responsable del proyecto:	

Nombre:
 Domicilio:

Sexo		CURP, RFC y/o CLUNI:
Edad		
Habla de lengua indígena: Sí () No ()		Cuál lengua: _____
Cargo en la organización:		

5. Lista de integrantes de la organización solicitante -en caso de que aplique- (de requerir espacios adicionales, se deben agregar las hojas necesarias con la información requerida, incluyendo firmas autógrafas).

6. Datos de la Organización (en caso de que aplique)
Denominación legal (Anexar copia fotostática del acta constitutiva):
Domicilio social:
Tipo de organización:
Año en que fue creada:
Objeto social o actividades que realiza:

7. Metas del proyecto: (cuáles son los productos cuantificables, el tiempo de ejecución del mismo y la fecha límite de entrega del producto) y anotar el pueblo indígena a beneficiar (anotar el nombre del pueblo o pueblos indígenas que atenderá el proyecto):

8. Antecedentes (se deben explicar las causas de cómo nació la idea del proyecto y el tiempo que lleva realizándose en la(s) localidad(es), en función de las acciones de comunicación que se deseen promover):

9. Justificación (se deben explicar las razones por las que se pretende realizar el proyecto y su importancia cultural y/o formativa en comunicación para la comunidad o pueblo indígena o para la sociedad en general).

10. Objetivos (explicar los propósitos de comunicación, culturales, formativos (en el caso de capacitación) y sociales que se pretenden alcanzar con el proyecto)

11. Descripción del proyecto (especificar de manera breve y precisa qué, cómo, cuándo, dónde, con qué y para qué se va a realizar el proyecto).

12. Importancia del proyecto para la cultura indígena (especificar de manera breve y precisa la importancia de las acciones de comunicación en el desarrollo de la cultura indígena)

13. Relación y descripción de los recursos solicitados para realizar el proyecto, debidamente desglosados por tipo de acción de comunicación (producciones, ediciones, diseño de página), así como el costo específico de los mismos.

Concepto	Recurso
Especificaciones	
Cantidad solicitada (de acuerdo a la vertiente, cantidad de productos, formatos y montos límites establecidos en los Lineamientos)	
Precio unitario (\$)	\$
Presupuesto total solicitado (\$)	\$
AVAL(ES)	

Estamos enterados del contenido de este proyecto y manifestamos que la información del mismo es verídica, así como de que el (los) solicitante(s) es (son) persona(s) miembro(s) de nuestra comunidad indígena, por lo que avalamos ampliamente su presentación para solicitar apoyo para su realización.

Aval del (o de los) representante(s) comunitario(s) del proyecto:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nombre, cargo y firma autógrafa

Nombre, cargo y firma autógrafa

Nota: El aval podrá ser alguna autoridad civil, educativa o cultural de la localidad o región, y no deberá ser miembro integrante de la organización solicitante del apoyo.

En su caso, aval de la Asamblea comunitaria:

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Nombre, cargo y firma autógrafa

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán a través del Organismo Interno de Control en la CDI; por Internet en la cuenta de correo electrónico contraloria@cdi.gob.mx y telefónicamente en el Sistema de Atención Ciudadana (SACTEL) al 01-800-00-148-00 en el interior de la República o en los teléfonos del Organismo Interno de Control en la CDI y en la Subcontraloría de Quejas, Denuncias, Responsabilidades y Atención Ciudadana de ese mismo órgano, al teléfono (01-55) 91832100 extensiones 7255, 7256 y 7220 en la Ciudad de México.

Anexo 2**MODELO DE CONVENIO DE CONCERTACION**

CONVENIO DE CONCERTACION PARA EL APOYO DEL PROYECTO DE COMUNICACION INDIGENA _____ EN LA VERTIENTE _____ QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", REPRESENTADA POR _____ EN SU CARACTER DE DELEGADO ESTATAL EN _____ Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ORGANIZACION", REPRESENTADA POR _____, EN SU CARACTER DE REPRESENTANTE LEGAL, PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTUEN CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROYECTO APOYO A PROYECTOS DE COMUNICACION INDIGENA, EN LO SUCESIVO "EL PROYECTO" DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES**I. De "LA COMISION":**

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, con patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, de conformidad con su Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de mayo de 2003.

I.2 Que tiene como objeto orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar los programas, proyectos, estrategias y acciones públicas para el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3 Que _____ cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente Convenio de conformidad con el Poder General otorgado mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ de 20____ pasado ante la Fe del Notario Público Número _____ Licenciado _____.

Que con fecha _____ fueron publicados en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos que regulan el Proyecto de Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena.

Que señala como su domicilio el ubicado en _____ número _____, Colonia _____, Ciudad _____, Código Postal _____, Estado de _____.

Nota: Estas declaraciones son para organizaciones legalmente constituidas

II. De "LA ORGANIZACION":

II.1 Que es una organización legalmente constituida, con denominación o razón social _____, como lo acredita con el acta constitutiva protocolizada número _____ de fecha _____ del mes de _____ de _____, pasada ante la Fe del Notario Público Número _____ del Estado de _____, Licenciado _____ inscrita en Registro Público de _____ del Estado de _____ con folio _____; misma que se agrega al presente como Anexo 1.

II.2 Que su objeto es _____.

II.3 Que está inscrito en el Registro Federal de Organizaciones de la Sociedad Civil, cuya Clave Unica de Registro es _____. (Nota: esta referencia se utiliza tratándose de aquellas organizaciones constituidas al amparo de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por las Organizaciones de la Sociedad Civil).

II.4 Que _____, en su carácter de representante legal, cuenta con poder suficiente para firmar el presente Convenio como lo acredita con la Escritura Pública número _____ de fecha _____ de _____ de _____, pasada ante la Fe del Notario Público Número _____ Licenciado _____, de la Ciudad de _____, asimismo manifiesta que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha, documento que en copia simple se integra al presente Instrumento como Anexo 2.

II.5 Que su objeto social es _____.

II.6 Que para los efectos de este Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____.

Nota en caso de que el beneficiario sea una persona física se tendrá que considerar lo siguiente:

1.- Se deberá poner en el proemio, solamente el nombre de la persona, eliminar al representante legal y sustituir la denominación de "LA ORGANIZACION" con el de "EL BENEFICIARIO".

2.- Cambiar todos los campos donde se establezca "LA ORGANIZACION" por "EL BENEFICIARIO".

3.- Las declaraciones de "LA ORGANIZACION" se deberán sustituir por las de "EL BENEFICIARIO" siendo las siguientes:

III. De "EL BENEFICIARIO":

II.1 Que es una persona física de nombre _____, con capacidad para obligarse a través del presente instrumento jurídico.

II.2 Que se identifica en este acto con _____(credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla militar no mayor a cinco años o pasaporte vigente)_____, con número de serie _____, documento que en copia simple se integra al presente instrumento como Anexo 1.

II.3 Que para los efectos de este Convenio señala como su domicilio el ubicado en _____, mismo que acredita con el comprobante de domicilio que se agrega al cuerpo del presente Convenio como Anexo 2.

CLAUSULAS

PRIMERA.- Mediante el presente Convenio "LA COMISION" se compromete a apoyar a "LA ORGANIZACION" en la vertiente _____ para la _____ conforme al proyecto denominado _____ que se agrega al presente Convenio como Anexo 3; en el marco del Proyecto Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena.

SEGUNDA.- Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio "LA COMISION" se obliga a aportar a "LA ORGANIZACION" la cantidad total de ***\$_____ (CANTIDAD CON LETRA 00/100 M.N.), en dos ministraciones, a la entrega total de(l) producto(s), conforme a las especificaciones planteadas en el proyecto y que será utilizada única y exclusivamente para la ejecución del mismo descrito en el Anexo 3. (La ministración en algunos casos será en 3 y o 4 partes).

Monto que estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, recurso que deberá ser ejercido en el presente ejercicio fiscal.

Nota*** En los casos como editorial o producción de series, donde son organizaciones el apoyo se dará en tres o cuatro partes a contra entrega de los productos comprometidos.

TERCERA.- "LA ORGANIZACION" se hará cargo de la correcta administración y destino de los recursos económicos que le transfiere "LA COMISION" por virtud del presente Convenio; así como a destinarlos a la ejecución del proyecto que se indica en este Instrumento.

CUARTA.- "LA ORGANIZACION" se compromete a:

- Apegarse en todo a los Lineamientos de "EL PROYECTO".
- Entregar reportes y avances respecto a la entrega de resultados y o productos del proyecto apoyado cuando se le requiera. Describir y evidenciar documentalmente estado en que se encuentra el proyecto con relación a su conclusión y cierre final.
- Entregar a la conclusión del proyecto, las evidencias documentales de sus producciones en audio, video, presentación de contenidos y página de Internet elaborada o revista editada, según sea el caso.
- Entregar a la conclusión del proyecto, el 1% de los ejemplares de las publicaciones realizadas o una copia del programa (audio o video) realizado, ambas para su difusión a través de la CDI. En el caso de video la copia entregada deberá ser en formato mini-dv. Tratándose de páginas de Internet, el compromiso de difundir a las organizaciones y comunidades indígenas productoras, artesanales y artísticas.
- Tanto en la publicación como en el programa de audio o video para televisión, editorial o página de Internet realizado, se deberá imprimir o establecer la leyenda "Este programa fue apoyado para su realización por la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas".
- Ejercer los recursos exclusivamente en los conceptos autorizados en el Anexo 3, a más tardar el día 31 de diciembre de 20_____.
- Reintegrar a "LA COMISION", dentro de los cinco días posteriores a la conclusión del ejercicio fiscal, los recursos que no hayan sido ejercidos al 31 de diciembre de 20_____.
- En caso de que el trabajo no pueda ser concluido en la fecha propuesta, deberá solicitar una prórroga a más tardar el día 30 de octubre a la delegación estatal informando y comprometiéndose a entregar el producto final acorde a su avance en fecha y día último del año fiscal correspondiente al ejercicio presupuestal.

QUINTA.- “LA COMISION” se compromete a respetar la titularidad de los derechos morales de las producciones indígenas, resultado de los proyectos ejecutados en el marco de este Convenio, tal y como lo establece la Ley Federal del Derecho de Autor.

SEXTA.- Serán causales de rescisión las siguientes:

1. La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por “LA COMISION”.
2. El destino de recursos a fines distintos a los autorizados en el proyecto.
3. La inobservancia de lo establecido en los Lineamientos de “EL PROYECTO”.
4. El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas de este Convenio.

En caso de ser rescindido el presente Convenio, “LA ORGANIZACION” deberá reintegrar a la “LA COMISION” el monto total de la cantidad que le fue entregada.

SEPTIMA.- “LAS PARTES” convienen en resolver de común acuerdo cualquier aspecto no previsto o controversia que surja durante la vigencia de este documento, teniendo como finalidad el óptimo logro de los objetivos que se pretenden alcanzar.

En el caso de que la controversia subsista, “LAS PARTES” se sujetarán a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de _____, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente instrumento y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firman por duplicado en la Ciudad de, a los _____ días del mes de _____ de 20_____.

POR “LA COMISION”

POR “LA ORGANIZACION”

DELEGADO ESTATAL EN _____

REPRESENTANTE LEGAL

Nota. El modelo podrá presentar las modificaciones que sean necesarias para que se cumpla con su objeto. Cuando así lo determine la instancia normativa.

ANEXO 3

MODELO DE CONVOCATORIA

Convocatoria dirigida a comunicadoras y comunicadores indígenas y a organizaciones indígenas para que presenten propuestas de proyectos respecto de las siguientes vertientes de apoyo: guión, producción y realización de cápsulas de video o audio en lengua indígena o de manera bilingüe, para tv o radio, producción de realizaciones en video o audio en lengua indígena o de manera bilingüe para tv o radio, producción y edición de publicaciones (libros y revistas) en lengua indígena o de manera bilingüe, diseño, realización y difusión de páginas de internet en lengua indígena o de manera bilingüe y talleres o cursos de formación en comunicación que fortalezca las capacidades y desarrollo de comunicadores indígenas, a desarrollar en el marco de operación de los lineamientos de apoyo a proyectos de comunicación indígena de la CDI.

Requisitos

Presentar Solicitud de Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena, mediante escrito libre que deberá estar dirigida a la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y contener el nombre, denominación o razón social de la persona física u organización de quién o quiénes promuevan la petición que se formula, las razones que dan motivo a la petición, el domicilio para recibir notificaciones, así como nombre de la persona o personas autorizadas para recibirlas, el lugar y la fecha de su emisión así como la firma del interesado. En el caso de que el solicitante no sepa o no pueda firmar, se imprimirá su huella. Cuando un solicitante u organización requiera de un representante legal, éste deberá adjuntar a la solicitud los documentos que acrediten su personalidad, así como el domicilio para recibir notificaciones.

Presentar, junto con la solicitud la siguiente documentación:

- ✓ Declaración expresa de los beneficiarios, por conducto de su representante, de no haber recibido apoyo económico de otras dependencias de gobierno para ser aplicados en los mismos conceptos de inversión que son solicitados a la CDI a través del programa.
- ✓ Documento técnico del proyecto para el cual se solicita el apoyo (impreso y magnético).

- ✓ Lista de beneficiarios. Especificando para cada beneficiario los siguientes datos: entidad federativa, municipio, localidad, nombre y clave CURP (Impreso y archivo electrónico).
- ✓ Declaración expresa de la Organización de la Sociedad Civil, por conducto de su presidente, de que los recursos solicitados no serán utilizados en actividades de autobeneficio o de beneficio mutuo.
- ✓ En su caso Clave Unica de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI).

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y el artículo 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las Instancias Ejecutoras deberán firmar un Convenio de Concertación con la CDI.

BASES

1. Todas las solicitantes deberán cumplir con los requisitos enumerados anteriormente.
2. Ningún Servidor público podrá formar parte del padrón de beneficiarios o del cuerpo directivo de la organización participante, ni recibir pago alguno por colaborar en el proyecto.
4. El financiamiento de los proyectos estará condicionado a la aprobación del proyecto presentado y a la disponibilidad presupuestal, considerando la elegibilidad del proyecto acorde a los lineamientos de Apoyo a Proyectos de Comunicación Indígena.
5. La decisión de la CDI será inapelable.

PROCEDIMIENTO

1. La organización interesada deberá consultar Los Lineamientos de Apoyo a proyectos de comunicación indígena para elaborar las solicitudes respectivas.
2. Remitir la solicitud y expediente acorde a los requisitos, a la Delegación de la CDI, Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena (CCDI) y/o Radiodifusoras Cultural Indigenista de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas que corresponda al espacio territorial del proyecto.
3. La recepción de las solicitudes y sus anexos, se hará en días hábiles en un horario de 9:00 a 15:00 horas, en las Delegaciones Estatales de la CDI, las cuales revisarán la documentación e informarán por escrito al solicitante que cuenta con 10 días hábiles para corregir las deficiencias y solventar las omisiones que en su caso presente.
4. Para mayor información consultar la dirección en internet: <http://www.cdi.gob.mx/> o comunicarse a la Delegación Estatal, Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena y/o Radiodifusoras Cultural Indigenista de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas más cercana o a la Dirección de Comunicación Intercultural de la CDI al teléfono 01 55 91 83 21 00, extensiones 8106 y 8136.
5. La fecha límite para la recepción de documentos será el ____ de _____ del año 20__ a las _____ horas.
6. A más tardar _____ días hábiles después del cierre de la presente convocatoria, se darán a conocer los resultados mediante publicación en este mismo medio.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Los Lineamientos serán publicados de manera integral en la página oficial de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas.

TERCERO.- Para el ejercicio fiscal de 2011 la difusión de la convocatoria será a partir de la fecha de entrada en vigor del lineamiento y hasta el 30 de abril del mismo año.

Dado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil diez.-
El Director General, **Xavier Antonio Abreu Sierra**.- Rúbrica.

(R.- 322262)

TERCERA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Energía

CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA No. 96

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 Infraestructura y Comunicaciones		
Código de puesto	18-400-1-CFMA001-0000064-E-C-K		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definir las políticas de seguridad que se deben aplicar en los servicios que brinda la Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones, para mantener el nivel de seguridad en niveles apropiados. 2. Comunicar temas de seguridad de la información entre los Servidores Públicos de la Secretaría de Energía, a fin de aumentar el nivel cultural en esta materia y con ello minimizar los riesgos a los que están expuestos por el uso de tecnologías de información y comunicaciones. 3. Definir la infraestructura y procesos de seguridad en la red de comunicaciones e infraestructura de procesamiento de la Secretaría, con el fin de minimizar el riesgo de incidentes de seguridad. 4. Coordinar la alineación de los procesos de seguridad con base en el estándar ISO 27001:2005, para administrar los riesgos informáticos de la Secretaría de Energía. 5. Proponer la reingeniería de los procesos de tecnologías de información y comunicaciones con base en el ITIL (Information Technology Infrastructure Library), para homologar los servicios prestados a los usuarios de la dependencia. 6. Administrar y evaluar la infraestructura de la Secretaría de Energía, para proponer cambios que contribuyan en la funcionalidad, rendimiento y seguridad de la misma. 7. Asesorar en la identificación de requerimientos o interrupciones recurrentes en los sistemas de comunicación, para actuar de manera proactiva en la prevención de incidentes. 8. Establecer, coordinar y validar el Programa de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de la Infraestructura Tecnológica, para mantener la funcionalidad de la misma en las Unidades Administrativas de la Secretaría de Energía. 9. Administrar los contratos de servicios sobre las TIC en materia de comunicaciones, servidores, infraestructura de red y correo electrónico, para asegurar la mejor alternativa de servicio a las Unidades Administrativas de la dependencia. 10. Definir y coordinar el uso de las herramientas tecnológicas en la Secretaría de Energía, para monitorear y garantizar el óptimo rendimiento de los equipos de cómputo con la actualización de parches, inventarios remotos, virtualización de aplicaciones y el control de licencias de software instaladas. 11. Establecer los procedimientos de escalamiento de incidentes, para validar que se cumpla con los servicios de comunicaciones, servidores, infraestructura de red y de correo electrónico en las Unidades Administrativas de la dependencia. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Area de estudio
		Licenciatura o Profesional	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ciencias Naturales y Exactas

		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Eléctrica y Electrónica 2. Computación e Informática
Experiencia laboral	Cuatro años en:		
	Area de Experiencia Genérica: 1. Matemáticas 2. Ciencias Tecnológicas	Area de Experiencia Específica: 1. Ciencia de los Ordenadores 2. Tecnología de las Telecomunicaciones 3. Tecnología de los Ordenadores 4. Procesos Tecnológicos	
Habilidades gerenciales	1. Trabajo en equipo 2. Visión estratégica		
Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"		
Idiomas extranjeros	Inglés avanzado para 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	Dirección de Atención a Usuarios		
Código de puesto	18-400-1-CFMA001-0000031-E-C-K		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Implementar un esquema de mejores prácticas en las áreas de "entrega de los servicios", para estar en posibilidad de otorgar servicios de calidad y bajo estándares internacionales. 2. Implementar un esquema de mejores prácticas en las áreas de "soporte a los servicios", para estar en posibilidad de otorgar servicios de calidad y bajo estándares internacionales. 3. Establecer los mecanismos para el control de los servicios de tecnologías de información y comunicaciones proporcionados por terceras personas, para verificar que se cumpla con los niveles de servicio contratados. 4. Participar en la determinación de la viabilidad técnica de los bienes y servicios de tecnología de información y comunicaciones a ser adquiridos por la Secretaría, asegurando su interoperabilidad, durabilidad y capacidad de acuerdo a las necesidades actuales de la Sener. 5. Establecer los mecanismos necesarios para el registro, control, seguimiento y destino final de los bienes de tecnologías de información y comunicaciones propiedad de la Secretaría en el ámbito de su competencia. 6. Coordinar los trámites TIC que proporciona la Dirección para asegurar que se cumpla con los lineamientos en materia TIC. 7. Coordinar la elaboración del Programa Integral de Formación de la Unidad, asegurando así la alineación estratégica en materia de TIC. 8. Autorizar los dictámenes técnicos de acciones de capacitación solicitados por las Unidades Administrativas en materia de TIC, asegurando su alineación estratégica. 9. Coordinar las diferentes reuniones con las entidades del sector con el fin de promover la integración de servicios TIC. 		

	<p>10. Plantear la adopción de mejores prácticas para estandarizar los servicios TIC del sector energía.</p> <p>11. Dirigir los proyectos de tecnologías de información a su cargo para garantizar el cumplimiento en tiempo y forma de los mismos.</p> <p>12. Supervisar a las áreas bajo su mando para asegurar la calidad en el servicio de los proyectos de tecnología a su cargo.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ingeniería y Tecnología 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3. Educación y Humanidades 4. Ciencias Naturales y Exactas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Sistemas y Calidad 2. Eléctrica y Electrónica 3. Computación e Informática
	Experiencia laboral	Cinco años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Tecnológicas 2. Matemáticas 3. Física	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología de las Telecomunicaciones 2. Ciencia de los Ordenadores 3. Electrónica 4. Tecnología de los Ordenadores 5. Tecnología Electrónica
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Negociación	
	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	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 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	<p>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.</p> <p>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.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 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 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	Jefatura de Departamento para Apec, Asia-Pacífico y OMC		
Código de puesto	18-111-1-CFOB001-0000021-E-C-C		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Asuntos Internacionales	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar los perfiles energéticos de los países de Asia-Pacífico, incluyendo cuadros comparativos con información técnica sobre los sectores energéticos, para integrar un acervo de información documental y de consulta. 2. Preparar notas informativas sobre la relación energética que México mantiene con los países de la región de Asia-Pacífico, para apoyar la toma de decisiones de las instancias superiores. 3. Identificar prioridades y temas de interés, en coordinación con las áreas técnicas de la Sener y/o entidades del sector, e integrar los documentos con los elementos necesarios para apoyar la participación de los funcionarios en las reuniones de negociación, a fin de dar seguimiento al cumplimiento de los compromisos establecidos en dichas reuniones y a los coordinados por otras dependencias. 4. Actualizar el registro de denominación, funciones, cobertura y actividades de colaboración de las agencias de cooperación y foros multilaterales de la región de Asia-Pacífico y de la OMC, para contar con un registro de información veraz y oportuna. 5. Realizar traducciones (inglés-español, español-inglés) y correcciones de forma y contenido a los textos de los instrumentos jurídicos en materia de energía entre México y los países de la región de Asia-Pacífico, para integrar documentos claros y de calidad en la materia. 6. Elaborar propuestas de agendas de contenido (español e inglés) de los seminarios, mesas redondas, conferencias y otros eventos internacionales, así como contactar y confirmar a los participantes nacionales y extranjeros, a fin de ratificar su participación y asistencia a los eventos a los cuales serán invitados. 7. Preparar minutas (en español e inglés) que contengan los resultados de los eventos realizados, para su difusión entre los participantes, a fin de dar seguimiento a los acuerdos alcanzados. 8. Realizar documentos de apoyo sobre temas de interés en materia de energía, para la participación de funcionarios públicos en reuniones binacionales y multilaterales con homólogos de los países de la región de Asia-Pacífico. 				
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de estudio Licenciatura o Profesional</p>	<p>Area de estudio</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Sociales y Administrativas 2. Ingeniería y Tecnología 3. Ciencias Naturales y Exactas 4. Educación y Humanidades 		
		<p>Grado de avance Titulado</p>	<p>Carrera</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración 2. Matemáticas-Actuaría 3. Derecho 4. Ingeniería 5. Economía 6. Ciencias Políticas y Administración Pública 7. Relaciones Internacionales 		
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Dos años en:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="639 1459 896 1722"> <p>Area de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Sociología 4. Ciencias Jurídicas y Derecho </td> <td data-bbox="896 1459 1395 1722"> <p>Area de Experiencia Específica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones Internacionales 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas 4. Economía Internacional 5. Problemas Internacionales 6. Derecho Internacional 7. Derecho y Legislación Nacionales </td> </tr> </table>		<p>Area de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Sociología 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 	<p>Area de Experiencia Específica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones Internacionales 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas 4. Economía Internacional 5. Problemas Internacionales 6. Derecho Internacional 7. Derecho y Legislación Nacionales
<p>Area de Experiencia Genérica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencia Política 2. Ciencias Económicas 3. Sociología 4. Ciencias Jurídicas y Derecho 	<p>Area de Experiencia Específica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Relaciones Internacionales 2. Administración Pública 3. Ciencias Políticas 4. Economía Internacional 5. Problemas Internacionales 6. Derecho Internacional 7. Derecho y Legislación Nacionales 				
	<p>Habilidades gerenciales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo 			
	<p>Examen de conocimientos</p>	<p>Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/, en "Interés General" dar click en "Bolsa de Trabajo"</p>			
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Inglés avanzado para leer, hablar y escribir.</p>			
	<p>Otros</p>	<p>Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones.</p>			

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.
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado registrado por las y los participantes en la herramienta: www.trabajaen.gob.mx 3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en: www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el portal: www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidoras o servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera.

	<p>La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta: www.trabajaen.gob.mx por 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.</p>
<p>Documentación para valoración del mérito</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados.</p> <p>Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página: www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".</p>
<p>Documentación para evaluación de la experiencia</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. La documentación requerida para la evaluación de la experiencia será: nombramientos, hojas de servicio, contratos, comprobante de ingresos, recibos de honorarios, declaración patrimonial, cédula profesional, título y hoja resumen certificada. <p>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.</p>

	<p>El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta: www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por 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.</p> <p>Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página: www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos y información relevante".</p>	
Registro de aspirantes	<p>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.</p>	
Desarrollo del concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a 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.</p>	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	16 de marzo de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	30 de marzo de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 1 al 7 de abril de 2011
	Exámenes de conocimientos*	12 de abril de 2011
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	15 de abril de 2011
	Cotejo documental *	20 de abril de 2011
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	20 de abril de 2011
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial)	27 de abril de 2011
	Entrevista *	Del 2 de mayo al 1 de junio de 2011
	Determinación de la o el candidato ganador*	Del 2 de mayo al 1 de junio 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	<p>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</p> <p>Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: "Cultura de la Legalidad" (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página: www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de "documentos e información relevante".</p>	
Presentación de evaluaciones	<p>La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que 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.</p>	

	<p>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.</p>																		
<p>Reglas de valoración</p>	<p>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.</p> <p>El sistema de puntos se integrará de:</p> <p style="text-align: center;">Sistema de Puntuación</p> <table border="1" data-bbox="448 625 1395 762"> <thead> <tr> <th>Nivel</th> <th>Exámenes de conocimientos</th> <th>Evaluación de habilidades</th> <th>Evaluación de experiencia</th> <th>Valoración del mérito</th> <th>Entrevista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Dirección</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>Jefatura</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>20</td> </tr> </tbody> </table>	Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del mérito	Entrevista	Dirección	30	25	20	10	15	Jefatura	30	30	10	10	20
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de habilidades	Evaluación de experiencia	Valoración del mérito	Entrevista														
Dirección	30	25	20	10	15														
Jefatura	30	30	10	10	20														
<p>Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal: www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía: www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado a cada candidata o candidato.</p>																		
<p>Determinación y reserva</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>"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".</p>																		
<p>Declaración de concurso desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque 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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>																		

Reactivación de folios	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal: www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las y los aspirantes como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p> <p>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.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal: www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de 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	<p>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, Ext. 7747 o 3126, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.</p>

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Energía
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico
Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 156

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	DIRECTOR DE ADMINISTRACION		
Código de puesto	09-112-1-CFMA002-0000100-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	MA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$56,129.21 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES ASIGNADOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL PARA SU OPERACION, MEDIANTE LA COORDINACION DE ACTIVIDADES PARA LA GESTION Y TRAMITE DE LOS DOCUMENTOS Y LA FORMULACION DE LOS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES; ASI COMO, EL SEGUIMIENTO DE LOS COMPROMISOS QUE SE ESTABLEZCAN, EN ESTRICTO APEGO A LAS LEYES, REGLAMENTOS, NORMAS Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES VIGENTES Y CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN CONDICIONES DE PROPORCIONAR Y SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS Y SUMINISTROS DEMANDADOS POR LAS DISTINTAS AREAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA PARA CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA FORMULACION, INTEGRACION Y TRAMITE DEL ANTEPROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS; ASI COMO, CONTROLAR SU EJERCICIO Y SUS MODIFICACIONES, MEDIANTE LA GESTION DE LOS REQUERIMIENTOS DE LAS AREAS DE ACUERDO CON LA CALENDARIZACION DEL GASTO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN MATERIA PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE SUMINISTRAR A LAS AREAS LOS RECURSOS REQUERIDOS PARA SU OPERACION Y POSIBILITAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS COMPROMISOS, COADYUVANDO CON ELLO, AL LOGRO DE LOS OBJETIVOS Y METAS COMPROMETIDAS DE PRODUCTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE METAS CON CRITERIOS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS. MANTENER UN EFICIENTE CONTROL PRESUPUESTAL QUE PERMITA DETERMINAR LAS ADECUACIONES REQUERIDAS AL PRESUPUESTO; ASI COMO, LLEVAR UN EFICIENTE REGISTRO CONTABLE Y GENERAR EL REPORTE DE LA CUENTA PUBLICA, MEDIANTE EL ANALISIS DEL PRESUPUESTO, GESTIONANDO Y CONTROLANDO LOS RECURSOS FINANCIEROS Y PAGOS DIVERSOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. DIRIGIR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN UNA ADECUADA DISTRIBUCION Y APLICACION DE LOS RECURSOS AUTORIZADOS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DE CADA AREA, TANTO DE GASTO CORRIENTE COMO DE INVERSION, A TRAVES DEL PUNTUAL Y ESTRICTO SEGUIMIENTO DEL GASTO, EN CONGRUENCIA CON LAS NECESIDADES DE LAS AREAS Y SU CALENDARIZACION, VERIFICANDO SU APLICACION DE CONFORMIDAD CON LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR CONTINUIDAD EN LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SUSTANTIVOS DEL AREA. 		

	<ol style="list-style-type: none">4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN UN EFICIENTE CONTROL Y SEGUIMIENTO DEL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO, MEDIANTE LA OBSERVACION Y NOTIFICACION DE LA LEGISLACION VIGENTE Y PROCEDIMIENTOS DISPUESTOS POR LAS INSTANCIAS DE FISCALIZACION CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE.5. COORDINAR LAS OPERACIONES DE CAPTURA EN SISTEMA DE GESTION DE VIATICOS Y PASAJES QUE SE OTORGAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS PARA EL DESEMPEÑO DE COMISIONES OFICIALES, MEDIANTE LA FORMULACION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA Y EL TRAMITE DE LOS RECURSOS RESPECTIVOS; ASI COMO, VERIFICANDO LA COMPROBACION DE VIATICOS Y PASAJES EN LOS PLAZOS ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR LA TRANSPARENCIA EN EL EJERCICIO DEL GASTO DESTINADO A TAL FIN.6. VIGILAR QUE EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO SE EFECTUE EN APEGO A LAS CONDICIONES DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD Y EFICIENCIA DEL GASTOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE CUADROS COMPARATIVOS DE COSTOS Y GASTOS, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE COMPROMISOS ESTABLECIDOS; ASI COMO, EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES Y EQUIPO NECESARIO PARA LA ATENCION DE LAS PROGRAMAS Y ACTIVIDADES SUSTANTIVAS.7. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS PROGRAMAS INSTITUCIONALES DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO; CAPACITACION; PREMIOS ESTIMULOS Y RECOMPENSAS; RECONOCIMIENTO A LA INTEGRIDAD DE LOS SERVIDORES PUBLICOS; ACTUALIZACION DE PERFILES DE PUESTOS; RUSP, ETC., MEDIANTE LA DIFUSION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES QUE AL RESPECTO EMITA LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR EN TIEMPO Y FORMA CON LA NORMATIVA VIGENTE, COADYUVANDO CON ELLO, A FAVORECER LA PRODUCTIVIDAD Y LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.8. DIRIGIR LA FORMULACION DEL PROGRAMA DE CAPACITACION TECNICA Y ADMINISTRATIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS ADSCRITOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL, MEDIANTE LA DETECCION DE NECESIDADES DE CAPACITACION EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO; ASI COMO, CONSIDERANDO LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS Y METAS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEJORAR EL DESEMPEÑO E INCREMENTAR LA PRODUCTIVIDAD.9. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS QUE PERMITAN CUBRIR OPORTUNAMENTE EL PAGO DE PERCEPCIONES Y PRESTACIONES ECONOMICAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE AUTORIZEN EN EL SISTEMA DE NOMINA, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL ACCESO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS A LOS BENEFICIOS QUE OTORGA LA DEPENDENCIA, CONTRIBUYENDO A MANTENER EL CLIMA LABORAL EN EL QUE SE DESEMPEÑAN.10. SUPERVISAR LA FORMULACION DEL ANTEPROYECTO DE NECESIDADES DE RECURSOS MATERIALES DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO, LA INTEGRACION DEL PROGRAMA DE ADQUISICIONES RESPECTIVO, DE ACUERDO CON LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS REQUISICIONES ANUALES, OBSERVANDO EL APEGO A LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES PARA LA ADQUISICION DE BIENES DE CONSUMO E INVERSION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL APROVISIONAMIENTO A LAS AREAS, DE LOS INSUMOS QUE REQUIEREN PARA CUMPLIR CON SUS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS Y ADJETIVAS.
--	--

	<p>11. IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORIENTADAS A PROPORCIONAR EN FORMA EFICIENTE Y OPORTUNA LOS SERVICIOS GENERALES A LAS AREAS, COORDINANDO SU ATENCION Y SUMINISTROS REQUERIDOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES LEGALES Y ADMINISTRATIVAS APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE CUENTEN EN TIEMPO Y FORMA, CON LOS APOYOS REQUERIDOS PARA EL DESARROLLO DE SUS ACTIVIDADES Y LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDOS.</p>		
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>			
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p>		
	<p>CARRERA SOLICITADA: <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO. 3. FINANZAS. 4. CONTADURIA. 5. ADMINISTRACION. </p>		
Experiencia	<p>SEIS AÑOS EN: <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. PSICOLOGIA INDUSTRIAL. 3. ACTIVIDAD ECONOMICA. 4. ECONOMIA GENERAL. 5. CONTABILIDAD. </p>		
Evaluaciones de habilidades	<p>1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECCION DE AREA).</p>		
Examen de conocimientos	<p>http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_100_DA.pdf</p>		
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público		<p>CULTURA DE LA LEGALIDAD.</p>	
Rama de cargo	<p>ORIENTACION E INFORMACION.</p>		
Otros conocimientos	<p>LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT. TODO ELLO EN NIVEL INTERMEDIO.</p>		
Requisitos adicionales	<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</p>		

Puesto vacante	<p>DIRECTOR DE OPERACIONES, ACTIVOS Y RIESGOS</p>		
Código de puesto	<p>09-712-1-CFMA001-0000100-E-C-F</p>		
Grupo, grado y nivel	<p>MA1</p>	Número de vacantes	<p>UNA</p>
Percepción ordinaria	<p>\$47,973.69 MENSUAL BRUTA</p>		
Rango	<p>DIRECCION DE AREA</p>	Tipo de nombramiento	<p>CONFIANZA</p>
Adscripción	<p>DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES</p>	Sede (radicación)	<p>MEXICO, D.F.</p>
Misión del puesto	<p>DIRIGIR LAS ACCIONES A REALIZAR PARA IMPLEMENTAR ADECUADAMENTE UN SISTEMA DE REGISTRO DE INVENTARIOS Y DE CORRESPONDENCIA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT; ASI COMO MANTENER DEBIDAMENTE ASEGURADOS LOS BIENES PATRIMONIALES DE PROPIEDAD A CARGO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE PROGRAMAS DE TRABAJO, IMPLEMENTANDO SISTEMAS DE SEGUIMIENTO PARA DICHO FIN, UTILIZANDO SISTEMAS INFORMATICOS QUE PERMITAN MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE EVITAR EL EXTRAVIO O ACUMULAMIENTO DE BIENES QUE REPRESENTEN PERDIDAS AL ERARIO FEDERAL Y SALVAGUARDAR LOS INTERESES DE LA DEPENDENCIA.</p>		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none">1. REQUERIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT LA INFORMACION RELATIVA AL INVENTARIO ASIGNADO A SU CARGO, MEDIANTE EL ENVIO DE LOS COMUNICADOS EMITIDOS EN LOS PERIODOS ESTABLECIDOS Y LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA INTEGRACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION, RECIBIDA Y MANTENER EL CONTROL DEL INVENTARIO CON EL QUE CUENTA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.2. SUPERVISAR QUE LA INFORMACION REPORTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT, EN MATERIA DE INVENTARIOS SEA CONGRUENTE, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA Y LA CALENDARIZACION DE VISITAS A DICHAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EN FORMA ALEATORIA QUE LA INFORMACION REPORTADA COINCIDA CON LOS REGISTROS DEL INVENTARIO DE LA SECRETARIA.3. COORDINAR EL ORDEN ADMINISTRATIVO PARA LA INTEGRACION DEL INVENTARIO DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA CONSOLIDACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION SOPORTE QUE ENVIAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE ENVIAR A LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA PARA QUE SE LLEVE A CABO LA CONCILIACION DE LAS CIFRAS REPORTADAS.4. REQUERIR EL ENVIO DE LA INFORMACION RELATIVA A LOS BIENES QUE YA NO LES SON DE UTILIDAD A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECOPIACION DE LOS FORMATOS EN LOS QUE SE ASIENTA EL DESTINO QUE SE DARA A DICHOS BIENES, Y EN SU CASO, EL VOLUMEN DE LOS MISMOS EN EL TIEMPO ESTABLECIDO, CON EL FIN DE QUE SE CUENTE CON LA INFORMACION PARA CAPTURAR, CONSOLIDAR E INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA.5. PROPONER A CONSIDERACION Y EN SU CASO AUTORIZACION, DE LA OFICIALIA MAYOR, EL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES Y EL ACUERDO ADMINISTRATIVO DE DESINCORPORACION DE LOS MISMOS, MEDIANTE LA CONSOLIDACION DE LA INFORMACION REPORTADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN EL FORMATO OFICIAL ESTABLECIDO EN LAS NORMAS GENERALES PARA EL REGISTRO, AFECTACION, DISPOSICION FINAL Y BAJA DE BIENES MUEBLES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CENTRALIZADA; ASI COMO, LA PREPARACION DEL MISMO PARA LA PRESENTACION, CON EL PROPOSITO DE QUE UNA VEZ AUTORIZADO SEA ENVIADO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU REGISTRO E IMPLEMENTACION.6. DIFUNDIR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA ANUAL DE DISPOSICION FINAL DE BIENES MUEBLES, A TRAVES DE LA CARGA DE LA INFORMACION EN LA PAGINA DE INTERNET DE LA DEPENDENCIA E INTEGRACION DE LOS INFORMES TRIMESTRALES DE BAJA DE BIENES MUEBLES, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA, EVITAR EL ACUMULAMIENTO DE BIENES EN DESUSO Y PROPICIAR LA OPTIMIZACION DE ESPACIOS FISICOS DESTINADOS PARA LOS BIENES MUEBLES QUE YA NO SON UTILES PARA LA DEPENDENCIA.
------------------------------	---

7. EMITIR LOS CONTROLES QUE PERMITAN LA RECEPCION DE LOS BIENES MUEBLES QUE ADQUIERE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE LOS MISMOS Y LA ELABORACION DE MANUALES Y LINEAMIENTOS EN LOS QUE SE ESTABLEZCA LA OPERACION Y MANEJO DE LOS ALMACENES DE LA SECRETARIA; ASI COMO, LA UTILIZACION DEL SISTEMA DE CODIGO DE BARRAS, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO EL REGISTRO VERAZ Y OPORTUNO DE LOS MISMOS Y CON ELLO MANTENER ACTUALIZADO EL INVENTARIO DE LA SECRETARIA.
8. ASESORAR A LOS TITULARES DE ADMINISTRACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, EN MATERIA DE ALTAS, BAJAS Y AFECTACIONES DE BIENES MUEBLES; ASI COMO, ATENDER A LOS PROVEEDORES, EN RELACION A LA LOGISTICA PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DE LOS BIENES QUE LES FUERON ADJUDICADOS, MEDIANTE EL ANALISIS A LAS CONSULTAS PRESENTADAS Y LA DEFINICION DE LOS CRITERIOS A OBSERVAR, CON EL PROPOSITO DE EMITIR RESPUESTA QUE COADYUVE A LOS TITULARES A CUMPLIR ADECUADAMENTE CON ESTE PROCESO.
9. SUPERVISAR QUE EL ALMACEN CENTRAL SE ENCUENTRE EN CONDICIONES OPTIMAS DE OPERACION, MEDIANTE LA PROGRAMACION Y REALIZACION DE VISITAS DE INSPECCION PERIODICAS, CON EL PROPOSITO DE VERIFICAR QUE SE CUENTE CON LAS HERRAMIENTAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO, O EN SU CASO, SOLICITAR LOS MATERIALES O REPARACIONES QUE SE REQUIERAN, Y CONTAR CON UN LUGAR ADECUADO PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA.
10. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LA TOTALIDAD DE LOS BIENES ASEGURABLES Y LA RESTITUCION DE BIENES SINIESTRADOS, EN CADA EJERCICIO FISCAL POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, MEDIANTE LA RECOPIACION Y VERIFICACION DEL LLENADO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS, Y LA REVISION FISICA DE LOS BIENES Y LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN LA PROPIEDAD DEL BIEN; ASI COMO, LA EVALUACION DE LA INFORMACION, CON EL PROPOSITO DE INSTRUMENTAR EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PARA EL ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES CON QUE CUENTA LA DEPENDENCIA Y GARANTIZAR LA REPOSICION DE LOS BIENES CON CARACTERISTICAS SIMILARES A LOS SINIESTRADOS.
11. COORDINAR LA INTEGRACION DE LAS BASES CONCURSALES, SUPERVISANDO LA INTEGRACION DE LOS REQUISITOS CON LOS CUALES DEBEN CUMPLIR LAS ASEGURADORAS INTERESADAS EN PARTICIPAR Y EL CONSOLIDADO DE LA INFORMACION RELATIVA A LA TOTALIDAD DE LOS BIENES ASEGURABLES DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE LLEVAR A CABO LA LICITACION CORRESPONDIENTE PARA LA CONTRATACION DE LAS POLIZAS DE ASEGURAMIENTO RESPECTIVAS.
12. DIFUNDIR LOS REQUISITOS INDISPENSABLES PARA LA TRAMITACION DE LAS RECUPERACIONES POR CONCEPTO DE SINIESTROS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ENVIO DE COMUNICADOS EN LOS QUE SE ESTABLEZCAN LOS CRITERIOS A OBSERVAR PARA SOLICITAR LAS INDEMNIZACIONES; ASI COMO LOS PLAZOS EN LOS QUE SE DEBE LLEVAR A CABO EL TRAMITE ANTE LAS ASEGURADORAS, A FIN DE PROPORCIONAR ELEMENTOS QUE LES PERMITAN ESTAR EN POSIBILIDAD DE GESTIONAR Y OBTENER OPORTUNAMENTE LA RECUPERACION CORRESPONDIENTE.
13. COORDINAR EL SISTEMA DE INTEGRACION DE INFORMACION DOCUMENTAL Y JUSTIFICACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES RESPECTO A LOS DIVERSOS SERVICIOS GENERALES QUE REQUIEREN, NOTIFICANDO A LAS AREAS EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICHOS SERVICIOS Y REQUIRIENDOLES DICHA DOCUMENTACION; ASI COMO, VALIDANDO QUE LOS DATOS ASENTADOS SEAN CORRECTOS Y SE CONTINUE CON EL PROCESO, A FIN DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS QUE CONVenga A LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y QUE LES PERMITA REALIZAR SUS FUNCIONES.

	<p>14. CONSOLIDAR LA INFORMACION Y CIFRAS DE LOS REQUERIMIENTOS DE SERVICIOS GENERALES QUE ES PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ESTIMAR LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL EN CADA CASO Y DETALLAR LA CONVENIENCIA DE SU CONTRATACION EN FORMA ANUAL O PLURIANUAL, MEDIANTE EL ANALISIS DE PRIORIDADES Y LA CONFRONTACION CON LAS ESTIMACIONES PRESUPUESTALES PROYECTADAS; ASI COMO, CON EL ESTUDIO DE FACTIBILIDAD CORRESPONDIENTE A CADA RUBRO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LOS RECURSOS Y PRESUPUESTO QUE ES DESTINADO EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES A LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p> <p>15. PLANTEAR EL PROGRAMA ANUAL DE SERVICIOS AL AREA DE ADQUISICIONES, Y DAR SEGUIMIENTO A LAS DISTINTAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE LA LICITACION DESDE LA INTEGRACION Y REVISION DE BASES HASTA EL OTORGAMIENTO DEL FALLO RESPECTIVO, MEDIANTE LA PROGRAMACION DE DICHOS PROCESOS Y LA DEFINICION DE LOS ASPECTOS QUE SE DEBEN EVALUAR EN CADA LICITACION, DE IGUAL FORMA, DEFINIR LOS INFORMES QUE DEN SEGUIMIENTO A CADA PROCESO, CON LA FINALIDAD DE FIJAR LAS NECESIDADES QUE MUESTRAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ESTABLECER LOS CRITERIOS ADECUADOS PARA LA SELECCION DE LAS EMPRESAS QUE SERAN CONTRATADAS.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. MATEMATICAS. 2. INGENIERIA. 3. ADMINISTRACION. 4. CONTADURIA. 5. DERECHO.
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. AUDITORIA. 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECCION DE AREA).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/712_100_DOAR.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	NORMATIVIDAD EN ASEGURAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES AVANZADO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DIRECTOR DE MANTENIMIENTO CONSERVACION DE BIENES		
Código de puesto	09-712-1-CFMA001-0000104-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	MA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$47,973.69 MENSUAL BRUTO		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

Misión del puesto	DEFINIR LAS ESTRATEGIAS, PLANES Y PROGRAMAS EN MATERIA DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, BIENES INMUEBLES Y TRANSPORTES, ASI COMO, CONDUCIR LA CONTRATACION DE SERVICIOS EXTERNOS, QUE REQUIEREN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ESTABLECIENDO MECANISMOS DE CAPTURA, INTEGRACION Y CONSOLIDACION DE LA INFORMACION DE CADA UNO DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR, COORDINANDO LOS PROCESOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA OTORGAR LOS SERVICIOS A LAS AREAS QUE LO SOLICITEN Y ESTABLECIENDO CANALES DE COMUNICACION ADECUADOS QUE PERMITAN DAR ATENCION OPORTUNA A LOS REQUERIMIENTOS EN MATERIA DE SERVICIOS GENERALES, CON LA FINALIDAD DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, CUENTEN CON EL APOYO Y SOPORTE OPERATIVO QUE LES PERMITA EL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES SUSTANTIVAS, ASI COMO, DEFINIR LAS CONTRATACIONES MAS CONVENIENTES A LOS INTERESES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none">1. ORGANIZAR Y PROGRAMAR LAS ESTRATEGIAS Y ACCIONES EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA O QUE OCUPEN SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAS A DICHOS INMUEBLES, DE ACUERDO A LAS NECESIDADES PLANTEADAS POR LAS DISTINTAS AREAS, CON EL OBJETO DE ASEGURAR QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO PARA LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE INTEGRAN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.2. DEFINIR LA INSTRUCCION DE LAS CONTRATACIONES Y LLEVAR A CABO LOS DIVERSOS TRABAJOS DE MANTENIMIENTO REQUERIDO EN LAS AREAS DEL CENTRO NACIONAL SCT; ASI COMO DEL PROCESO DE INTEGRACION DEL EXPEDIENTE, DONDE SE INCORPORA LA SELECCION DE PROVEEDORES, MEDIANTE ANALISIS DE LAS NECESIDADES, VERIFICANDO QUE SE OBTENGAN LAS MEJORES CONDICIONES A FAVOR DE LA DEPENDENCIA Y SOLICITANDO A LOS PROVEEDORES LA DOCUMENTACION QUE RESPALDE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA SER EVALUADA, A FIN DE INTEGRAR LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN EN LA TOMA DE DECISIONES Y AUTORIZACION CORRESPONDIENTE POR PARTE DEL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES.3. INSTRUIR LAS ACCIONES PARA LA CONTRATACION DE LAS ADQUISICIONES DE MATERIALES Y REFACCIONES Y LA SUBROGACION DE TRABAJOS Y SERVICIOS DE CONSERVACION; ASI COMO, CONDUCIR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA INCLUYENDO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS IGUAL QUE LA LIMPIEZA, FUMIGACION Y JARDINERIA, MEDIANTE LA DIFUSION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y SUPERVISANDO QUE LOS SERVICIOS SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS, A FIN DE CUBRIR DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO LOS COMPROMISOS QUE SE TIENEN CON LOS PROVEEDORES Y MANTENER LAS INSTALACIONES EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.4. DEFINIR LAS ESTRATEGIAS Y PROCESOS DE ACUERDO A LOS CUALES SE REALIZARAN LOS PROGRAMAS DE EJECUCION EN LA PRESTACION DE CONSERVACION DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, ESTABLECIENDO ACCIONES DE SEGUIMIENTO, EVALUACION Y SUPERVISION DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS O PEDIDOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS QUE PERMITAN A LOS SERVIDORES PUBLICOS CONTAR CON INSTALACIONES Y SERVICIOS EFICIENTES.

	<ol style="list-style-type: none"> 5. CONDUCIR EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE PAGO POR CONCEPTO DE MANTENIMIENTO QUE SE HAYAN EJECUTADO POR CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS, PROMOVRIENDO ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA EL PAGO OPORTUNO Y COORDINANDO AL PERSONAL DEL AREA QUE SERA ENCARGADO DE DAR SEGUIMIENTO AL PROCESO, A FIN DE QUE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES CUMPLA CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS DE ACUERDO CONTRATOS ESTABLECIDOS. 6. AUTORIZAR LAS CARACTERISTICAS TECNICAS DE LOS DISTINTOS SERVICIOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO REQUERIDOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARA QUE SE LLEVE A CABO LA CONTRATACION RESPECTO A LOS DIVERSOS SERVICIOS QUE REQUIEREN, NOTIFICANDO A LAS AREAS EL PROCEDIMIENTO PARA SOLICITAR DICHOS SERVICIOS Y REQUIRIENDOLES LA DOCUMENTACION; ASI COMO VALIDANDO LOS DATOS ASENTADOS Y QUE SEAN CORRECTOS CONTINUANDO CON EL PROCESO, A FIN DE INTEGRAR EL PROGRAMA ANUAL QUE CONVenga A LOS INTERESES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y QUE LES PERMITA REALIZAR SUS FUNCIONES. 7. EMITIR LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS QUE DEBEN SEGUIR LOS RESPONSABLES DE LAS UNIDADES PARA EL SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE Y LUBRICANTES DE LOS VEHICULOS A CARGO DE LA SECRETARIA EN EL AREA METROPOLITANA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE MANUALES DE OPERACION Y CONTROL VEHICULAR; ASI COMO, SUPERVISANDO QUE EL USO CORRESPONDA A LAS DISTINTAS DE CORRIDAS, CON LA FINALIDAD DE ASIGNAR Y OPTIMIZAR LOS RECURSOS ASIGNADOS AL MANTENIMIENTO DEL PARQUE VEHICULAR, AL IGUAL QUE APROVECHAR EL HORARIO EN QUE LOS VEHICULOS PRESTAN SERVICIO A LAS DISTINTAS UNIDADES. 8. AUTORIZAR LA ASIGNACION DE VEHICULOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE TRANSPORTE QUE REQUIERAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LAS SOLICITUDES QUE JUSTIFICA LA OPERACION Y USO DEL PARQUE VEHICULAR; ASI COMO, LA DISPOSICION DE UNIDADES Y ANTICIPACION CON QUE SE SOLICITO EL SERVICIO, CON LA FINALIDAD DE OPTIMIZAR LAS SALIDAS Y RUTAS QUE DEBE SEGUIR EL CONDUCTOR DE LA UNIDAD. 9. FORMULAR EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO O CORRECTIVO DEL PARQUE VEHICULAR ASIGNADO A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, MEDIANTE EL ANALISIS TECNICO DEL MISMO CONFORME A LAS CARACTERISTICAS Y TIEMPO DE USO DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EN CONDICIONES DE USO EFICIENTE LAS UNIDADES Y EVITAR EN LO POSIBLE EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y GENERAR AHORROS PARA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ARQUITECTURA. 2. FINANZAS. 3. CIENCIAS SOCIALES. 4. MERCADOTECNIA Y COMERCIO. 5. ECONOMIA. 6. ADMINISTRACION. 7. INGENIERIA. 8. CONTADURIA. 9. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA.

Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. CONTABILIDAD. 4. ECONOMIA GENERAL.
Evaluaciones de habilidades	1. LIDERAZGO. 2. VISION ESTRATEGICA. (NIVEL DE DOMINIO 4 PARA DIRECCION DE AREA).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/712_104_DMCB.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES Y CONTRATOS DE SERVICIOS Y SERVICIOS GENERALES EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE MANTENIMIENTO Y CONSERVACION		
Código de puesto	09-712-1-CFNB001-0000110-E-C-F		
Grupo, grado y nivel	NB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	COORDINAR EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y PREVENTIVO A LOS BIENES INMUEBLES PROPIEDAD O AL SERVICIO DE LA SECRETARIA, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE MANTENERLOS EN CONDICIONES ADECUADAS DE USO Y OPERACION QUE PERMITAN A LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES LLEVAR A CABO LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS QUE TIENEN ENCOMENDADAS.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROGRAMAR Y CUANTIFICAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL ADECUADO MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS INMUEBLES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA O QUE OCUPEN SUS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA FORMULACION DEL PROGRAMA ANUAL DE MEJORAS A DICHOS INMUEBLES CON EL OBJETO DE QUE ESTOS SE ENCUENTREN EN CONDICIONES ADECUADAS DE OPERACION Y FUNCIONAMIENTO. 2. COORDINAR CON LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EL DESARROLLO DE EVENTOS A REALIZARSE EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO NACIONAL SCT Y BRINDAR EL APOYO NECESARIO EN MATERIA DE ENERGIA ELECTRICA, LIMPIEZA Y ADECUACION DE ESPACIOS, A EFECTO DE QUE DICHOS EVENTOS SE LLEVEN A CABO CONFORME A LO PROGRAMADO POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 3. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA EL PAGO Y PRESTACIONES DE LOS SERVICIOS DE FOTOCOPIADO, TELEFONIA LOCAL Y LARGA DISTANCIA, CELULAR Y RADIOLOCALIZADORES, ARRENDAMIENTO DE EQUIPO DE FAX, QUE REQUIEREN LAS DIFERENTES AEREAS ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA ASI COMO CONTROLAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE INGENIERIA ELECTRICA Y MECANICA INCLUYENDO INSTALACIONES HIDRAULICAS Y SANITARIAS AL IGUAL QUE LA LIMPIEZA, FUMIGACION Y JARDINERIA, MEDIANTE LA VERIFICACION Y VALIDACION DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE A EFECTO DE QUE EL EJERCICIO DEL GASTO SE LLEVE A CABO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS RESPECTIVOS. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LLEVAR A CABO LA REVISION DE LOS PROGRAMAS DE EJECUCION EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A TRAVES DEL SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS CONTRATOS O PEDIDOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS TRABAJOS. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 5. COADYUVAR EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO DE LOS PAGOS DE SERVICIOS Y DE MANTENIMIENTO QUE SE HAYAN EJECUTADO POR LOS CONTRATISTAS O PRESTADORES DE SERVICIOS, VERIFICANDO LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR ESTOS Y GESTIONANDO ANTE EL AREA ADMINISTRATIVA EL PAGO OPORTUNO A FIN DE QUE LA DEPENDENCIA CUMPLA CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS. 6. ESTABLECER LAS ACCIONES INHERENTES AL PROCESO DE CONVOCATORIA DE PRESTADORES DE SERVICIO MEDIANTE LA CONCENTRACION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA POR CADA UNO DE ELLOS, A EFECTO DE DETERMINAR LA SELECCION DE AQUEL QUE REUNA LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA. 7. DETERMINAR LA RELACION DE LOS TRABAJOS DE CONSERVACION Y MANTENIMIENTO Y DE SERVICIOS QUE SEAN NECESARIOS LLEVAR A CABO DE ACUERDO A LA VERIFICACION FISICA DE LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA, A EFECTO DE INTEGRAR EL PROGRAMA DE MEJORAS A REALIZAR. 8. CUANTIFICAR EL COSTO DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR MEDIANTE EL ESTUDIO DE MERCADO RESPECTIVO, A EFECTO DE SOLICITAR CON OPORTUNIDAD A LA DIRECCION DE ADMINISTRACION LA SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS QUE HAYAN SIDO PROGRAMADOS, ASI COMO AQUELLOS DE CARACTER IMPREVISTO. 9. INTEGRAR EL CATALOGO DE EMPRESAS PRESTADORAS DE SERVICIOS QUE SEAN CONFIABLES EN EL ASPECTO TECNICO Y QUE CUENTEN CON LA SUFICIENTE EXPERIENCIA EN EL RAMO PARA EL DESARROLLO DE LOS TRABAJOS QUE LES SEAN ASIGNADOS, A TRAVES DE LA REVISION Y VERIFICACION DE CADA UNA DE ELLAS CON OBJETO DE CONFORMAR LA BASE DE DATOS QUE PERMITA FLUIDEZ EN EL PROCESO DE CONTRATACION DE LOS TRABAJOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA: 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 2. INGENIERIA.
Experiencia	SEIS AÑOS EN: 1. INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/712_110_SMC.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	PRESTACION DE SERVICIOS.
Otros conocimientos	ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y CONTRATACION DE SERVICIOS Y EN SERVICIOS GENERALES EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE RESPONSABILIDADES A		
Código de puesto	09-112-1-CFNA002-0000122-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	NA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.16 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR Y VERIFICAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES, CON BASE EN LAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION EN EL PAIS Y DAR TRANSPARENCIA A LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y SUS SERVIDORES PUBLICOS.		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. COORDINAR AL PERSONAL INVOLUCRADO EN LA REVISION E INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES REMITIDOS POR LAS DIVERSAS AREAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, PARA INSTRUMENTAR EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, A EFECTO DE QUE SE REALICE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE, CON OBJETO DE ESTAR EN CONDICIONES PARA DETERMINAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS MISMOS. 2. DEFINIR EN COORDINACION DEL TITULAR DEL AREA DE RESPONSABILIDADES LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DISCIPLINARIOS, MEDIANTE EL CABAL CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES QUE TIENE ASIGNADAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN EN TIEMPO Y FORMA SEGUN LO ESTIPULADO. 3. COORDINAR QUE EN LOS AUTOS DE RADICACION SE ESTABLEZCAN LOS FUNDAMENTOS LEGALES Y LA MOTIVACION PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO, MEDIANTE LA VERIFICACION DE LOS PROYECTOS DE OFICIOS CITATORIOS EMITIDOS EN LOS EXPEDIENTES, DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE CITAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS Y NO VULNERAR SUS DERECHOS Y GARANTIAS. 4. COORDINAR QUE EL DESAHOGO DE LAS AUDIENCIAS DE LEY SE REALICEN CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE QUE SE INTEGREN DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES. 5. SUPERVISAR QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION ELABORADOS POR LOS ABOGADOS ESTEN DEBIDAMENTE FUNDADOS Y MOTIVADOS, ASI COMO, UN ANALISIS LOGICO JURIDICO EXHAUSTIVO DE LOS ELEMENTOS PROBATORIOS PARA ACREDITAR LA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE LOS INVOLUCRADOS, CONTENIENDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS OFRECIDAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS, A EFECTO DE QUE SE IMPONGA LA SANCION ADMINISTRATIVA CORRESPONDIENTE Y/O SE DETERMINE LA FALTA DE ELEMENTOS PARA SANCIONAR. 6. COORDINAR QUE LOS PROYECTOS DE RESOLUCION ELABORADOS POR LOS ABOGADOS, SE ENCUENTREN APEGADOS A LO RESUELTO EN LAS SENTENCIAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUMPLIMENTE LO INSTRUIDO POR LA SALA RESOLUTORA. 7. SUPERVISAR QUE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS EN CUMPLIMIENTO A UNA SENTENCIA DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA, SE NOTIFIQUEN A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS Y A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS, CON FUNDAMENTO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y DEMAS NORMATIVIDAD APLICABLE, CON EL PROPOSITO DE HACER DEL CONOCIMIENTO LO RESUELTO TANTO POR EL TRIBUNAL COMO POR EL AREA DE RESPONSABILIDADES.
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>	
<p>Escolaridad</p>	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO.</p>
<p>Experiencia</p>	<p>CUATRO AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p>
<p>Evaluaciones de habilidades</p>	<p>1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).</p>

Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_122_SRA.pdf		
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.		
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION.		
Otros conocimientos	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES. COMPUTACION EN NIVEL DE DOMINIO BASICO. PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de puesto	09-112-1-CFNA002-0000169-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	NA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.16 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	PROGRAMAR Y ADMINISTRAR LA DESIGNACION DE RECURSOS FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, DESTINADOS AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, VIGILANDO QUE SE EJERZAN EN APEGO A LA NORMATIVA EN LA MATERIA Y EN UN MARCO DE TRANSPARENCIA Y RACIONALIDAD PARA ASEGURAR EL USO Y APROVECHAMIENTO DE LOS MISMOS; ASI COMO, VIGILANDO QUE CUMPLAN CON LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEL USO QUE SE LES DA Y EL REGISTRO DE LAS OPERACIONES E INFORMES CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE MANIFESTAR CUENTAS CLARAS Y TRANSPARENTES EN LA EJECUCION DEL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> COORDINAR LA FORMULACION DEL PROYECTO ANUAL DEL PRESUPUESTO DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS Y LA INTEGRACION DE LOS REQUERIMIENTOS PROPIOS DE LA SUBSECRETARIA EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS, CON LA FINALIDAD DE DISPONER DE LOS RECURSOS NECESARIOS QUE PERMITAN CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS Y PROGRAMAS QUE CORRESPONDEN AL EJERCICIO FISCAL DE QUE SE TRATE. VIGILAR LA OPERACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS, MEDIANTE EL CUMPLIMIENTO EN TIEMPO Y FORMA DE SU EJERCICIO CONFORME A LOS CALENDARIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE ESTA FUNCION SE REALICE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ASEGURAR SU CORRECTA APLICACION. ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL PARA EFECTUAR LA COMPARACION DE CIFRAS FINANCIERAS Y CORTES PRESUPUESTALES CON LAS REGISTRADAS EN LAS AREAS GLOBALIZADORAS, MEDIANTE LA ELABORACION PERIODICA DE CONCILIACIONES CONTABLES, FINANCIERAS Y PRESUPUESTARIAS ESTABLECIDAS, CON LA FINALIDAD DE MANTENER UN Estricto CONTROL DE LOS RECURSOS EROGADOS, PENDIENTES DE EROGAR Y, EN SU CASO, REALIZAR LAS ACLARACIONES Y AJUSTES INDICADOS CON OPORTUNIDAD. CONCENTRAR LOS INFORMES Y DOCUMENTACION QUE RESPALDA LA DISTRIBUCION DE LOS RECURSOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS EJERCICIOS, LA REVISION DE LA DOCUMENTACION DE COMPRA Y LA CONFRONTACION CON LOS PRESUPUESTOS Y PROYECCIONES INICIALES, A FIN DE ESTABLECER LOS EXPEDIENTES Y CIFRAS HISTORICAS QUE MANEJA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA DURANTE UN PERIODO DEFINIDO Y ASI, CONTRIBUIR EN LA TOMA DE DECISIONES RESPECTO A LA PARTICIPACION DEL PRESUPUESTO QUE CORRESPONDE AL AREA. 		

	<ol style="list-style-type: none">5. PROGRAMAR EL DESARROLLO DE LICITACIONES PUBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (NACIONALES E INTERNACIONALES), A TRAVES DE COORDINAR AL PERSONAL PARA LA PUBLICACION EN LOS MEDIOS QUE ENMARQUE LA NORMATIVA RESPECTO A LA CONVOCATORIA DE LICITACION, PROGRAMANDO LAS DIFERENTES ETAPAS PARA EL DESARROLLO DE LA LICITACION; ASI COMO, QUE SE PREPAREN LAS INVITACIONES PARA LOS PROVEEDORES DE LOS PRODUCTOS O BIENES A ADQUIRIR, CON LA FINALIDAD DE ABASTECER LOS ARTICULOS NECESARIOS PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS.6. VIGILAR QUE EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS DE ADQUISICION SE EJECUTE CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD CORRESPONDIENTE, A TRAVES DE SUPERVISAR LA DOCUMENTACION GENERADA DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR QUE EL FALLO DE ADJUDICACION DE BIENES SE EFECTUE DE ACUERDO A LAS CARACTERISTICAS SOLICITADAS Y CON LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA SECRETARIA.7. COORDINAR LA ATENCION DE MANTENIMIENTO DE EQUIPO, INSTALACIONES Y MOBILIARIO, A TRAVES DE LAS SOLICITUDES Y REPORTES QUE EMITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, PROGRAMANDO REVISIONES FISICAS A LOS LUGARES EN LOS QUE SE ENCUENTRAN ASIGNADOS E INSTALADOS LOS BIENES, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR EN TIEMPO Y FORMA EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y, EN SU CASO, PREVENTIVO PARA QUE SE ENCUENTREN EN OPTIMAS CONDICIONES DE USO.8. ASESORAR EN MATERIA DE SOLICITUD DE SERVICIOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEPENDIENTES DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL, A TRAVES DE ORIENTARLAS Y ATENDER LAS DUDAS Y COMENTARIOS PARA EL REQUISITADO DE LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN EL AREA, CON EL PROPOSITO DE AGILIZAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS.9. DETERMINAR LAS REQUISICIONES DE CONTRATACION DE SERVICIOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE CUADROS COMPARATIVOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR UN INFORME AL SUPERIOR JERARQUICO SOBRE LAS DIFERENTES PROPUESTAS Y OPTAR POR LA QUE PRESENTE LAS MEJORES CONDICIONES Y CUMPLA CON LAS NECESIDADES Y REQUISITOS DE LA UNIDAD.10. DEFINIR LOS PROCESOS PARA LA TRAMITACION DE FACTURAS Y DEMAS COMPROBANTES FISCALES DERIVADOS DE COMPRAS DE INSUMOS Y PAGO DE SERVICIOS, MEDIANTE LA PREPARACION EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS Y REGISTRADORAS DEL GASTO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LAS AFECTACIONES EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES CON LA OPORTUNIDAD Y CALENDARIOS DISPONIBLES.11. IMPLEMENTAR LAS ACCIONES DE CONTROL PARA EL RESGUARDO DE COMPROBANTES ORIGINALES DEL GASTO PRESUPUESTAL ANUAL, MEDIANTE LOS MEDIOS DE RESGUARDOS Y ARCHIVOS ESTABLECIDOS OFICIALMENTE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LA INFORMACION QUE ES SOLICITADA POR LAS AREAS FISCALIZADORAS Y NORMATIVAS DURANTE LAS REVISIONES PROGRAMADAS AL EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO FEDERAL.12. COORDINAR LAS ACCIONES PARA OPERAR LOS PAGOS A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS EN LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS, MEDIANTE LOS INSTRUMENTOS DE DEPOSITO Y PAGOS VIGENTES, CON LA FINALIDAD DE DISPONER CON EL RECURSO FINANCIERO EN TIEMPO, MANTENER UN CONTROL EFICIENTE Y CUMPLIR CON LOS COMPROMISOS CONTRAIDOS.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	

Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.	
	CARRERA SOLICITADA: 1. CONTADURIA. 2. ADMINISTRACION. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 4. ECONOMIA. 5. FINANZAS. 6. DERECHO.	
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 3. ACTIVIDAD ECONOMICA. 4. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 5. CONTABILIDAD ECONOMICA.	
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).	
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_169_SRFMSG.pdf	
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION.	
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA: 30% (OFFICE, WINDOWS, ETC.).	
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.	

Puesto vacante	AUDITOR SUPERVISOR DE AUDITORIA INTERNA		
Código de puesto	09-112-1-CFNA001-0000157-E-C-U		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR FISICAMENTE LA DOCUMENTACION QUE GENERAN LOS AUDITORES Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES PARA LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT DEPENDIENTES DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CONJUNTAMENTE CON EL DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA, INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA REVISION DE LAS CEDULAS Y PAPELES DE TRABAJO GENERADOS DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRABAJO; ASI COMO, DEFINIENDO EL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PARA CADA UNA DE LAS ETAPAS QUE SE DESARROLLARAN, DELIMITANDO LOS PROCESOS MAS SOBRESALIENTES SUSCEPTIBLES DE REVISION, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL USO RACIONAL Y EFICIENTE DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS, ASIGNADOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS PARA EL DESARROLLO DE SUS FUNCIONES; ASI COMO, EL APEGO AL MARCO NORMATIVO ESTABLECIDO POR LAS INSTANCIAS GLOBALIZADORAS DEL SECTOR PUBLICO.		
Funciones principales	1. EFECTUAR LA PLANEACION DE LAS AUDITORIAS QUE SE INCLUIRAN EN EL PROGRAMA DE TRABAJO ANUAL, MEDIANTE LA SELECCION DE UNIDADES QUE POR SUS FUNCIONES SEAN SUSCEPTIBLES A REVISAR; ASI COMO, CONSIDERANDO AREAS EN LAS QUE SE HAYAN DETECTADO IRREGULARIDADES, CLASIFICANDO POR AUDITORIAS ESPECIFICAS, DE DESEMPEÑO Y DE SEGUIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE PRESENTARLO AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU VISTO BUENO Y TURNARLO A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU AUTORIZACION.		

2. PROPONER REVISIONES DE AUDITORIA AL DIRECTOR DE AUDITORIA INTERNA, DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE NO HAN SIDO AUDITADAS, PARA SU INTEGRACION EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, MEDIANTE LOS DIAGNOSTICOS Y ESTUDIOS PRELIMINARES EN LOS QUE SE DETERMINEN LOS RUBROS Y PROGRAMAS SUSTANTIVOS SUSCEPTIBLES DE REVISION, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE VIGILE LA OPERACION Y FUNCIONAMIENTO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL SECTOR; ASI COMO, EL CUMPLIMIENTO DEL MARCO NORMATIVO.
3. COORDINAR Y SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO DE AUDITORIA, MEDIANTE LA INTEGRACION DE GRUPOS DE TRABAJO QUE EJECUTEN LAS AUDITORIAS CONFORME A LOS OBJETIVOS Y METAS PLANEADAS; ASI COMO, VERIFICAR QUE EL PROCESO SE REALICE DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS, NORMAS DE AUDITORIA, DIRECTRICES, PLANES Y LINEAS DE ACCION, CON LA FINALIDAD DE CUMPLIR CON EL OBJETO, ALCANCE Y PERIODO DE LA REVISION DE AUDITORIA PROGRAMADA; ASI COMO, CONSIDERAR LA TOTALIDAD DE RUBROS SUSCEPTIBLES A REVISION DE ACUERDO A LOS TIEMPOS DESTINADOS PARA LAS MISMAS.
4. VERIFICAR QUE EN LA EJECUCION DE LAS AUDITORIAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT SEÑALADOS EN EL PROGRAMA ANUAL DE AUDITORIA Y CONTROL, SE APLIQUE LA METODOLOGIA ESTABLECIDA POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA SUPERVISION DEL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TRABAJO QUE ESTEN EJECUTANDO LOS AUDITORES, LAS TECNICAS DE REVISION APLICADAS, VIGILANDO SU OPORTUNIDAD, CONFIABILIDAD Y SUFICIENCIA; ASI COMO, ASESORANDO SOBRE LOS ALCANCES Y POSIBLES INVESTIGACIONES QUE APORTEN UN MAYOR SUSTENTO DEL TRABAJO REALIZADO, CON LA FINALIDAD DE CONSTATAR QUE LA AUDITORIA CUMPLE CON LOS AVANCES ESTABLECIDOS, LAS METAS Y OBJETIVOS EN LOS TIEMPOS PROGRAMADOS, EN APEGO AL MARCO JURIDICO APLICABLE.
5. COMPROBAR QUE LOS PAPELES DE TRABAJO DE AUDITORIA SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE ESTRUCTURADOS Y QUE CONTENGAN DATOS SUFICIENTES, COMPETENTES Y RELEVANTES, MEDIANTE LA SUPERVISION DE LA ESTRUCTURA QUE ESTOS DEBEN CONTENER COMO ES ENCABEZADO QUE CONTEMPLA NOMBRE DE LA AUDITORIA, NUMERO DE REVISION, AREA AUDITADA, FECHA, EL DESARROLLO DE LA REVISION, LA DOCUMENTACION FUENTE; ASI COMO, LOS RESPECTIVOS CRUCES, DE ACUERDO CON LOS LINEAMIENTOS DE OPERACION ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE SUSTENTAR EL DESARROLLO DEL TRABAJO REALIZADO Y, EN CASO DE DETECTAR IRREGULARIDADES, ASEGURAR QUE SE INSTRUMENTEN LAS MEDIDAS DE CONTROL SUFICIENTES Y COMPETENTES QUE CONTRIBUYAN AL ADECUADO MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, MATERIALES Y FINANCIEROS.
6. VIGILAR QUE LAS IRREGULARIDADES IDENTIFICADAS DURANTE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS ESTEN DEBIDAMENTE SOPORTADAS Y FUNDADAS, CON BASE EN EL ANALISIS DE LOS DOCUMENTOS Y GENERACION DE PAPELES DE TRABAJO QUE SOPORTEN LAS OMISIONES A LA NORMATIVIDAD O SU INCUMPLIMIENTO, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A LAS UNIDADES Y CENTROS SCT AUDITADOS DE LAS DEFICIENCIAS, ERRORES U OMISIONES QUE SE PRESENTARON EN LA REVISION Y PRESENTAR LAS RECOMENDACIONES QUE PERMITAN EVALUAR Y CORREGIR LAS DEFICIENCIAS OBSERVADAS.
7. DETERMINAR EL NUMERO DE OBSERVACIONES QUE SE ENCUENTRAN PENDIENTES DE ATENDER POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION DEL ESTATUS QUE GUARDA CADA UNA DE ESTAS Y SU GRADO DE AVANCE, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA ORDEN DE AUDITORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT QUE TIENEN OBSERVACIONES PENDIENTES DE ATENDER.

	<p>8. CONCENTRAR Y SUPERVISAR LA INFORMACION QUE SUSTENTARA EL AVANCE Y SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA MISMA, VIGILANDO QUE LA MISMA CUMPLA CON LAS RECOMENDACIONES DETERMINADAS, CON EL PROPOSITO DE SUPERVISAR EL AVANCE EN LA ATENCION DE LAS MEDIDAS DE CONTROL RECOMENDADAS Y, EN SU CASO, SOLVENTAR AQUELLAS OBSERVACIONES QUE CUMPLAN CON LO RECOMENDADO.</p> <p>9. EMITIR EL INFORME CORRESPONDIENTE A LA CONCLUSION DE LA AUDITORIA DE SEGUIMIENTO, MEDIANTE LA CONCENTRACION DE OBSERVACIONES, DETALLANDO LA TOTALIDAD DE OBSERVACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN EL AREA Y SEGREGARLAS POR OBSERVACIONES ATENDIDAS Y PENDIENTES DE ATENDER; ASI COMO, EL PROCESO EN EL QUE SE ENCUENTRAN PARA SU SOLVENTACION DEFINITIVA, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR A CADA AREA EL AVANCE EN LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES Y, EN SU CASO, DETERMINAR UN REPLANTEAMIENTO.</p> <p>10. DETERMINAR EL SEGUIMIENTO Y ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, A TRAVES DEL ANALISIS Y SUPERVISION LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS, VIGILANDO QUE ESTAS IMPACTEN EN LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI SON ACORDES A LO EMITIDO Y, EN SU CASO PROCEDER A LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE POR PRESUNTA RESPONSABILIDAD POR INCUMPLIMIENTO EN LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS.</p> <p>11. INTEGRAR EL EXPEDIENTE DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD POR LA NO ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS, MEDIANTE LA INCLUSION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE EN LA QUE SE IDENTIFIQUE EL NUMERO DE SEGUIMIENTOS EJECUTADOS QUE NO GENERARON AVANCE EN LA ATENCION DE LAS RECOMENDACIONES, CON LA FINALIDAD DE QUE EL DIRECTOR DE AUDITORIA LO EVALUE Y PROCEDA A TURNARLO AL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA DAR INICIO AL PROCEDIMIENTO CORRESPONDIENTE.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 2. ADMINISTRACION. 3. ECONOMIA. 4. CONTADURIA.
Experiencia	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AUDITORIA. 2. CONTABILIDAD. 3. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. <p>(NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).</p>
Examen de conocimientos	<p>http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_157_ASAI.pdf</p>
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES.
Otros conocimientos	FUNCIONAMIENTO DE LOS OIC'S. AUDITORIA INTERNA FINANCIERA EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE DECLARACIONES PATRIMONIALES Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA		
Código de puesto	09-112-1-CFNA001-0000223-E-C-U		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR EL PROCESO DE INVESTIGACION Y CONCLUSION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS INCONFORMIDADES DERIVADAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO DE LOS INCUMPLIMIENTOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA PRESENTACION DE DECLARACIONES PATRIMONIALES, MEDIANTE LA APLICACION DE LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS VIGENTES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EN RELACION CON LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA AL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. SUPERVISAR LA INTEGRACION Y RESOLUCION DE LAS INCONFORMIDADES PROMOVIDAS EN CONTRA DE ACTOS U OMISIONES DE LOS COMITES TECNICOS DE PROFESIONALIZACION Y DE SELECCION O DE CUALQUIER OTRO ORGANO O AUTORIDAD FACULTADOS PARA OPERAR EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, APLICANDO EL PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO EN LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR LA DETERMINACION RESPECTIVA Y ATENDER LAS DEMANDAS PROMOVIDAS. 2. EMITIR LA VALORACION DEL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA, VERIFICANDO QUE EL PROCEDIMIENTO Y LA INTEGRACION DEL EXPEDIENTE TURNADO POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS DE LA DEPENDENCIA, SE HAYA LLEVADO A CABO CONFORME A LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO, ASI COMO LAS DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES EN MATERIA LABORAL, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR EN LA DETERMINACION QUE ESTABLEZCA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION RESPECTO DE LA SEPARACION DEL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA, CUANDO CORRESPONDA. 3. CONTRIBUIR EN LA EJECUCION DE LAS FUNCIONES ENCOMENDADAS AL AREA DE QUEJAS, MEDIANTE LA ELABORACION DE REQUERIMIENTOS, GENERACION Y ANALISIS DE INFORMACION Y DEMAS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LAS INCONFORMIDADES DERIVADAS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LAS ATRIBUCIONES CONFERIDAS A DICHA AREA. 4. COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA RECOPIACION DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LA ADSCRIPCION, NOMBRAMIENTO, FUNCIONES Y, EN SU CASO, DEL ACUSE DE LA PRESENTACION DE LA DECLARACION PATRIMONIAL DE QUE SE TRATE, ENTRE OTRAS, MEDIANTE LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA, ASI COMO A LOS SERVIDORES PUBLICOS OMISOS Y EXTEMPORANEOS EN SU DECLARACION, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR LA DETERMINACION SOBRE EL PRESUNTO INCUMPLIMIENTO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA. 		

	<p>5. SUPERVISAR EL PROCESO DE VALORACION DE LA DOCUMENTACION E INFORMACION RELATIVA A LOS SERVIDORES PUBLICOS OMISOS Y EXTEMPORANEOS EN LA PRESENTACION DE LA DECLARACION PATRIMONIAL, A TRAVES DEL ANALISIS Y EVALUACION DE LAS CONSTANCIAS RECABADAS EN APEGO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CON LA FINALIDAD DE EMITIR EL ACUERDO DE ARCHIVO O, EN SU CASO, EL DE TURNO AL AREA DE RESPONSABILIDADES PARA EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO CORRESPONDIENTE.</p> <p>6. COLABORAR CON EL AREA DE QUEJAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DE ACTOS NECESARIOS EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ESTA.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO.
Experiencia	TRES AÑOS EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES. 2. ADMINISTRACION.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_223_SDPSPC.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	AUDITORIA, RESPONSABILIDADES, QUEJAS E INCONFORMIDADES.
Otros conocimientos	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN NIVEL INTERMEDIO. LEY Y REGLAMENTO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DISPOSICIONES APPLICABLES EN MATERIA LABORAL EN NIVEL AVANZADO Y CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES EN NIVEL BASICO. PAQUETERIA INFORMATICA (OFFICE) EN NIVEL INTERMEDIO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUBDIRECTOR DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES B		
Código de puesto	09-112-1-CFNA001-0000288-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	NA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$25,254.76 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	SUPERVISAR EL PROCESO DE DESAHOGO POR PRESUNTAS INFRACCIONES COMETIDAS POR LOS LICITANTES, PROVEEDORES Y CONTRATISTAS EN LOS ACTOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, VIGILANDO EL DESARROLLO DE OFICIOS, REQUERIMIENTOS Y PROYECTOS DE RESOLUCION DE SANCIONES; ASI COMO, ANALIZANDO LOS EXPEDIENTES ABIERTOS POR INCONFORMIDADES O POSIBLES IRREGULARIDADES PRESENTADAS DURANTE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION O CON MOTIVO DE ELLOS, EN AGRAVIO A LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS Y SUS RESPECTIVOS REGLAMENTOS, CON LA FINALIDAD DE PROPONER EL PROYECTO DE RESOLUCION QUE PERMITA ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION Y ASEGURAR TRANSPARENCIA EN LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES QUE DESARROLLAN LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none">1. DETERMINAR EL TIPO DE INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE SE SOLICITARA A LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES, ENTIDADES CONVOCANTES Y TERCEROS INVOLUCRADOS, PARA ACREDITAR LA PRESUNTA INFRACCION A LA NORMATIVIDAD, ANALIZANDO LOS ACTOS IMPUGNADOS Y EVALUANDO LOS DOCUMENTOS QUE APORTARAN DATOS DE VALOR AL PROCESO DE INVESTIGACION Y QUE SE GENERARON DURANTE EL PROCESO DE ADQUISICION, VIGILANDO LO ESTABLECIDO EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE COMPILAR PRUEBAS QUE PERMITAN EL DESAHOGO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO EN APEGO A DERECHO.2. VIGILAR QUE SE OTORQUE EL DERECHO DE AUDIENCIA A LOS LICITANTES, PROVEEDORES O CONTRATISTAS, PRESUNTOS INFRACTORES, SUPERVISANDO LA EMISION DE CITATORIOS Y QUE SE LLEVE A CABO LA NOTIFICACION EN EL LUGAR DESIGNADO POR LOS INVOLUCRADOS PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER EL ACUERDO DE INICIO CORRESPONDIENTE, OTORGAR EL DERECHO DE AUDIENCIA Y EVITAR LA IMPUGNACION POR VIOLACIONES A LA GARANTIA DE AUDIENCIA.3. PROPONER LA EMISION DE LOS ACUERDOS CORRESPONDIENTES A LA VALORACION DE PRUEBAS Y CIERRE DE INSTRUCCION, EVALUANDO LA INFORMACION Y DATOS RECOPIADOS POR EL DESAHOGO DE PRUEBAS Y DEMAS SOPORTE DOCUMENTAL CONSISTENTE EN OFICIOS EMITIDOS POR LAS CONVOCANTES Y DEPENDENCIAS EN RESPUESTA A LAS SOLICITUDES HECHAS; ASI COMO, LAS CONTESTACIONES DE LAS PRESUNTAS INFRACTORAS, CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES ABIERTOS, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR LOS ACTOS INFRINGIDOS Y TURNARLOS A PROYECTO DE RESOLUCION.4. EVALUAR LAS PRUEBAS APORTADAS POR EL PRESUNTO INFRACTOR Y LAS REMITIDAS POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES O ENTIDADES CONVOCANTES, EFECTUANDO UN ANALISIS DETALLADO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE, CONFORME AL ORDEN EN QUE OCURRIERON LOS ACTOS, ESTUDIANDO LAS DECLARATORIAS DE LOS INVOLUCRADOS, VIGILANDO SU CONGRUENCIA, CON EL PROPOSITO DE DETERMINAR Y PROPONER LA SANCION QUE EN DERECHO PROCEDA, EN CONTRA DEL LICITANTE, PROVEEDOR, CONTRATISTA, SERVIDOR PUBLICO O EL QUE RESULTE SEÑALADO COMO INFRACTOR DE ACUERDO A LA CONDUCTA COMETIDA.5. EVALUAR LA RESOLUCION DE SANCION CORRESPONDIENTE POR INCONFORMIDADES PRESENTADAS POR PRESUNTAS IRREGULARIDADES EN LOS PROCESOS DE CONTRATACION DE BIENES Y SERVICIOS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA PRESUNTA CONDUCTA INFRACTORA ENCUADRANDOLA CON LAS DISTINTAS HIPOTESIS PREVISTAS EN LAS LEYES APLICABLES, CON LA FINALIDAD DE ERRADICAR CONDUCTAS INAPROPIADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS LICITATORIOS Y QUE DICHA RESOLUCION SE EMITA EN APEGO A DERECHO.6. SUPERVISAR QUE SE NOTIFIQUE LA RESOLUCION DE SANCIONES EMITIDA AL PRESUNTO INFRACTOR, TERCEROS PERJUDICADOS Y CONVOCANTES, DENTRO DEL TERMINO ESTABLECIDO POR LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO, VIGILANDO QUE LAS CONSTANCIAS DE LAS VISITAS PERSONALES CUENTE CON LA FIRMA DE RECIBIDO POR PARTE DE LA PERSONA INVOLUCRADA O INTERESADA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR TRANSPARENCIA EN EL DESAHOGO DEL PROCESO, QUE SURTAN LOS EFECTOS JURIDICOS DE LAS SANCIONES IMPUESTAS Y SE DE CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS.7. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO EN LA RESOLUCION DE SANCIONES EMITIDA POR EL AREA, EVALUANDO LA INFORMACION REMITIDA POR LAS DEPENDENCIAS GUBERNAMENTALES EN LA CUAL MANIFIESTAN EXPLICITAMENTE QUE SE HA DADO CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN LA RESOLUCION, ANEXANDO LAS DOCUMENTALES QUE LO SOPORTEN, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR EL APEGO A LAS SENTENCIAS EN ESTRICTO A LO ORDENADO EN LA RESOLUCION.
------------------------------	--

	<p>8. IMPLEMENTAR UN CONTROL DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR IRREGULARIDADES PRESENTADAS EN LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE BIENES Y SERVICIOS, DEFINIENDO UNA BASE DE DATOS QUE PERMITA IDENTIFICAR EL TIPO DE IRREGULARIDAD PRESENTADA, LA RESOLUCION EMITIDA Y LOS INVOLUCRADOS, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA EFECTUAR CONSULTAS RAPIDAS SOBRE LOS PROCESOS EN MATERIA DE INCONFORMIDADES Y SANCIONES QUE SE TIENEN A CARGO DEL AREA.</p> <p>9. SUPERVISAR LA CAPTURA DE INFORMACION SOBRE EL AVANCE QUE MANTIENE CADA EXPEDIENTE EN EL SISTEMA DE SANCIONES, VERIFICANDO PERIODICAMENTE EN LA PAGINA WEB OFICIAL DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LOS REGISTROS SOBRE EL ESTATUS EN EL QUE SE ENCUENTRAN LOS PROCESOS Y, EN SU CASO, SI HAN SIDO CONCLUIDOS, CON EL FIN DE COMPROBAR LOS AVANCES EN EL DESAHOGO DE LOS ASUNTOS.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: DERECHO.
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.
Evaluaciones de habilidades	TRABAJO EN EQUIPO. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 3 PARA SUBDIRECCION).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_288_SISB.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION.
Otros conocimientos	METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION Y PROGRAMACION Y PRESUPUESTO, EN NIVEL DE DOMINIO AVANZADO.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE VINCULACION ESTUDIOS ESTATALES		
Código de puesto	09-102-1-CFOA001-0000073-E-C-G		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	QUE A LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS SE LES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA A TRAVES DEL ANALISIS Y EL MONITOREO SISTEMATIZADO, PARA EMITIR RESPUESTAS FUNDAMENTADAS Y OPORTUNAS.		
Funciones principales	<p>1. CONSOLIDAR LA INFORMACION REFERENTE DE LOS ACTORES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS PROYECTOS, VIABILIDAD TECNICA, LOGISTICA, NORMATIVA Y PRESUPUESTAL DEL SECTOR Y ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p>2. REVISAR LAS CARPETAS DE GIRAS Y EVENTOS PLANEADOS DEL C. SECRETARIO CON LOS GOBERNADORES, SENADORES Y DIPUTADOS, PARA RETROALIMENTAR AL C. SECRETARIO Y FUNCIONARIOS DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS Y OBRAS, CARACTERISTICAS DEL EVENTO E INFORMACION GENERAL QUE DEBEN CONOCER CON ANTICIPACION.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. ANALIZAR Y ENVIAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y LEGISLATIVAS A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SCT, PARA ELABORAR LA PROPUESTA DE RESPUESTA, EN LOS TERMINOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD. 4. ANALIZAR LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE INVERSION, NORMATIVAS, DE AVANCE EN PROYECTOS, ENTRE OTROS, DE LOS INTERLOCUTORES DEL SECTOR, QUE SON TURNADOS A LA UNIDAD DE VINCULACION, PARA PROPONER POSIBLES SOLUCIONES EN CONJUNTO CON LAS SUBSECRETARIA Y UNIDADES INVOLUCRADAS. 5. INFORMAR PERIODICAMENTE SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS MEDIANTE LA EMISION DE UN REPORTE ESTADISTICO E INFORMATIVO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DETERMINEN LAS LINEAS DE ACCION A LAS SOLICITUDES. 6. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION QUE EMITEN LAS AUTORIDADES LOCALES Y LEGISLATIVAS QUE MANTIENEN COMUNICACION CON LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA RECOPIACION Y CAPTURA DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS JURIDICOS, TECNICOS, NORMATIVOS Y PRESUPUESTALES. 7. DISEÑAR DIVERSOS FORMATOS ESPECIFICOS, PARA BRINDARLE AL DIRECTOR GENERAL LA INFORMACION TECNICA, JURIDICA Y NORMATIVA SOPORTE, DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y LEGISLATIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA. 		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.		
	CARRERA SOLICITADA: <ol style="list-style-type: none"> 1. COMPUTACION E INFORMATICA. 2. ADMINISTRACION. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 4. CIENCIAS SOCIALES. 5. ECONOMIA. 6. INGENIERIA. 		
Experiencia	CUATRO AÑOS EN: <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. GEOGRAFIA REGIONAL. 3. ESTADISTICA. 4. ECONOMIA GENERAL. 5. CIENCIAS POLITICAS. 		
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).		
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/102_73_JDEVEE.pdf		
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.		
Rama de cargo	PLANEACION.		
Otros conocimientos	MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, EN NIVEL DE DOMINIO BASICO, INGLES BASICO, PARA LOS TRES NIVELES DE DOMINIO DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.		
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		

Puesto vacante	JEFE DE DEPARTAMENTO DE ENLACE VINCULACION SENADO		
Código de puesto	09-102-1-CFOA001-0000096-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE VINCULACION	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

Misión del puesto	QUE A LAS SOLICITUDES EFECTUADAS POR AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS SE LES DE ATENCION Y SEGUIMIENTO POR PARTE DE LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SECRETARIA A TRAVES DEL ANALISIS Y EL MONITOREO SISTEMATIZADO, PARA EMITIR RESPUESTAS FUNDAMENTADAS Y OPORTUNAS.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. CONSOLIDAR LA INFORMACION REFERENTE DE LOS ACTORES INSTITUCIONALES Y AUTORIDADES LOCALES O LEGISLATIVAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y CLASIFICACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR LOS PROYECTOS, VIABILIDAD TECNICA, LOGISTICA, NORMATIVA Y PRESUPUESTAL DEL SECTOR Y ENTIDADES FEDERATIVAS. 2. REVISAR LAS CARPETAS DE GIRAS Y EVENTOS PLANEADOS DEL C. SECRETARIO CON LOS GOBERNADORES, SENADORES Y DIPUTADOS, PARA RETROALIMENTAR AL C. SECRETARIO Y FUNCIONARIOS DE LA INFORMACION DE LOS PROYECTOS Y OBRAS, CARACTERISTICAS DEL EVENTO E INFORMACION GENERAL QUE DEBEN CONOCER CON ANTICIPACION. 3. ANALIZAR Y ENVIAR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LAS AUTORIDADES ESTATALES Y LEGISLATIVAS A LAS AREAS RESPONSABLES DE LA SCT, PARA ELABORAR LA PROPUESTA DE RESPUESTA, EN LOS TERMINOS QUE MARCA LA NORMATIVIDAD. 4. ANALIZAR LAS DIVERSAS SOLICITUDES DE INVERSION, NORMATIVAS, DE AVANCE EN PROYECTOS, ENTRE OTROS, DE LOS INTERLOCUTORES DEL SECTOR, QUE SON TURNADOS A LA UNIDAD DE VINCULACION, PARA PROPONER POSIBLES SOLUCIONES EN CONJUNTO CON LAS SUBSECRETARIA Y UNIDADES INVOLUCRADAS. 5. INFORMAR PERIODICAMENTE SOBRE EL ESTADO QUE GUARDAN LOS ASUNTOS MEDIANTE LA EMISION DE UN REPORTE ESTADISTICO E INFORMATIVO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE DETERMINEN LAS LINEAS DE ACCION A LAS SOLICITUDES. 6. ADMINISTRAR LA BASE DE DATOS DE LA INFORMACION QUE EMITEN LAS AUTORIDADES LOCALES Y LEGISLATIVAS QUE MANTIENEN COMUNICACION CON LA DIRECCION GENERAL, MEDIANTE LA RECOPIACION Y CAPTURA DE LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE DAR SEGUIMIENTO A LOS ASUNTOS JURIDICOS, TECNICOS, NORMATIVOS Y PRESUPUESTALES. 7. DISEÑAR DIVERSOS FORMATOS ESPECIFICOS, PARA BRINDARLE AL DIRECTOR GENERAL LA INFORMACION TECNICA, JURIDICA Y NORMATIVA SOPORTE, DE LOS GOBIERNOS LOCALES Y LEGISLATIVOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO.</p> <p>CARRERA SOLICITADA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. COMPUTACION E INFORMATICA. 2. ADMINISTRACION. 3. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 4. CIENCIAS SOCIALES. 5. ECONOMIA. 6. INGENIERIA.
Experiencia	<p>CUATRO AÑOS EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. GEOGRAFIA REGIONAL. 3. ESTADISTICA. 4. ECONOMIA GENERAL. 5. CIENCIAS POLITICAS.
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. <p>(NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).</p>
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/102_96_JDEVS.pdf

Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	APOYO TECNICO.
Otros conocimientos	ELEMENTOS DE MANEJO DE PAQUETERIA OFFICE, EN NIVEL DE DOMINIO BASICO. INGLES BASICO, PARA LOS TRES NIVELES DE COMPRENSION DEL IDIOMA: LECTURA, HABLA Y ESCRITURA.
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	DEPARTAMENTO DE INVESTIGACIONES FORANEAS A		
Código de puesto	09-112-1-CFOA001-0000264-E-C-R		
Grupo, grado y nivel	OA1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,046.25 MENSUAL BRUTA		
Rango	JEFATURA DE DEPARTAMENTO	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	PARTICIPAR EN LA INVESTIGACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS VINCULADAS A UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, MEDIANTE LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO RELATIVO A LAS VISITAS A PRACTICAR A LAS MISMAS, ASI COMO INTERVINIENDO EN LOS OPERATIVOS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA Y RECOPILANDO LA DOCUMENTACION E INFORMACION CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES APERTURADOS, EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. LLEVAR A CABO LA INVESTIGACION DE LAS PETICIONES CIUDADANAS VINCULADAS CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, MEDIANTE LA RECOPILACION DE INFORMACION Y DOCUMENTACION RELATIVA A LOS HECHOS DENUNCIADOS, CON LA FINALIDAD DE ALLEGARSE DE ELEMENTOS APTOS Y SUFICIENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS. 2. EFECTUAR EL ANALISIS Y VALORACION DE LA DOCUMENTACION OBTENIDA DURANTE LA INVESTIGACION PRACTICADA EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN EL INTERIOR DE LA REPUBLICA, CON APEGO A LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS APLICABLES EN MATERIA DE ATENCION CIUDADANA, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION CORRESPONDIENTE. 3. EMITIR EL ACUERDO DE CONCLUSION EN EL EXPEDIENTE DE PETICIONES CIUDADANAS PRESENTADAS, MEDIANTE EL ANALISIS Y VALORACION DE LAS CONSTANCIAS INTEGRADAS EN EL EXPEDIENTE, EN APEGO A LAS DISPOSICIONES APLICABLES EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA EXISTENCIA O NO DE PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA. 4. IMPLEMENTAR MECANISMOS QUE PERMITAN DETECTAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DEPENDENCIA QUE PRESENTAN MAYOR INCIDENCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES DENUNCIADAS, O BIEN, LA EXISTENCIA DE TRAMITES DEFICIENTES, MEDIANTE EL ANALISIS DE LOS HECHOS NARRADOS EN LAS PETICIONES CIUDADANAS, CON LA FINALIDAD DE PROGRAMAR LA REALIZACION DE LOS OPERATIVOS DE VERIFICACION CORRESPONDIENTES. 5. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE LOS OPERATIVOS DE VERIFICACION CORRESPONDIENTES, MEDIANTE LA APLICACION DE LAS TECNICAS DE INVESTIGACION NECESARIAS QUE PERMITAN OBTENER ELEMENTOS APTOS Y SUFICIENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE PRESUNTAS IRREGULARIDADES A CARGO DE SERVIDORES PUBLICOS, O BIEN, LA DEFICIENCIA EN TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR, SEGUN SEA EL CASO, QUE EL AREA CORRESPONDIENTE APERTURE EL EXPEDIENTE Y SE APLIQUEN LAS MEDIDAS PROCEDENTES. 		

	6. PARTICIPAR CON EL AREA DE QUEJAS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES, MEDIANTE LA REALIZACION DE ACTOS NECESARIOS EN MATERIA DE INVESTIGACION DE PETICIONES CIUDADANAS Y OPERATIVOS ESPECIFICOS TENDIENTES A VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA EFICIENCIA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESTA LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR AL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DISPOSICIONES EMITIDAS POR ESTA.
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. DERECHO.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 2 PARA JEFATURA DE DEPARTAMENTO).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_264_DIFA.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	ORIENTACION E INFORMACION.
Otros conocimientos	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, PAQUETERIA INFORMATICA (OFFICE).
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	AUXILIAR DE RESPONSABILIDADES B1		
Código de puesto	09-112-1-CF21866-0000294-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	PROPORCIONAR APOYO EN EL DESAHOGO DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DE RESPONSABILIDADES INSTAURADOS EN CONTRA DE SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE PROYECTOS DE INICIOS, CITATORIOS, AUDIENCIAS, ACUERDOS, RESOLUCIONES Y DEMAS DILIGENCIAS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO, CON EL FIN DE CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, ABATIR LOS NIVELES DE CORRUPCION, BRINDAR TRANSPARENCIA A LA GESTION Y DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DEPENDENCIA.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICAR QUE LOS EXPEDIENTES QUE SE REMITEN AL AREA DE RESPONSABILIDADES CUENTEN CON LOS ELEMENTOS DE CONVICCION NECESARIOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE Y LA DESCRIPCION DE LOS HECHOS CORRESPONDIENTES, A FIN DE PROCEDER A ELABORAR EL PROYECTO DE OFICIO CITATORIO CORRESPONDIENTE Y EN CONSECUENCIA AL INCOAMIENTO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO DISCIPLINARIO. 2. EFECTUAR LOS OFICIOS CITATORIO DIRIGIDOS A LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE CUENTAN CON PRESUNTA RESPONSABILIDAD, REVISANDO QUE LOS DATOS Y FECHAS SEAN ACORDES A LA DOCUMENTACION SOPORTE Y QUE SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS; CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE EL ACTO DE AUTORIDAD SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE FUNDADO Y MOTIVADO. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 3. NOTIFICAR LOS OFICIOS CITATORIOS PARA EL DESAHOGO DE LA AUDIENCIA DE LEY, A LOS SERVIDORES PUBLICOS PRESUNTAMENTE RESPONSABLES, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DE DICHO CITATORIO EN EL DOMICILIO QUE SE MARQUE PARA NOTIFICACION, COMO PRACTICA DE DILIGENCIAS APEGADA A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO. 4. BRINDAR APOYO EN EL DESAHOGO DE AUDIENCIAS DE LEY QUE TENGA PROGRAMADA LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA CAPTURA DE LAS MANIFESTACIONES DEL SERVIDOR PUBLICO QUE COMPARECE; ASI COMO, LA ACEPTACION DE PRUEBAS QUE EN SU CASO OFREZCA, CON LA FINALIDAD DE QUE EL DESAHOGO DE LA DILIGENCIA SE APEGUE A LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN MATERIA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. 5. VALORAR LAS PRUEBAS OFRECIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO EN EL PROCESO QUE CORRESPONDA, MEDIANTE EL ESTUDIO DE LAS MISMAS, REVISANDO QUE ESTAS SEAN ACORDES AL PROCESO INICIADO Y CUMPLAN CON LOS REQUERIMIENTOS DE LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON EL FIN DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU ADMISION O DESECHAMIENTO. 6. NOTIFICAR LOS ACUERDOS RESUELTOS, DERIVADOS DEL DESAHOGO DE PRUEBAS Y DEL PROCESO QUE SE SIGUE, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DE DICHOS ACUERDOS A LOS PRESUNTOS INVOLUCRADOS, CONFORME A LOS PLAZOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO. 7. REVISAR LAS CONSTANCIAS QUE INTEGRAN LOS EXPEDIENTES DE RESPONSABILIDADES CONCLUIDOS EN EL AREA, MEDIANTE LA VERIFICACION DEL GLOSARIO Y EL FOLIO CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE NO EXISTEN PRUEBAS PENDIENTES POR DESAHOGAR, ESTAR EN CONDICIONES DE PREPARAR LA RESOLUCION CORRESPONDIENTE Y EVITAR LA INACTIVIDAD PROCESAL. 8. PREPARAR LOS PROYECTOS DE RESOLUCIONES DE LOS PROCESOS YA CONCLUIDOS, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA DOCUMENTACION QUE INTEGRAN EL EXPEDIENTE A RESOLVER, LAS CONDUCTAS IMPUTADAS, LA NORMATIVIDAD INFRINGIDA, LAS PRUEBAS OFRECIDAS Y LOS ARGUMENTOS DE DEFENSA DEL SERVIDOR PUBLICO, CON LA FINALIDAD DE PRESENTAR UNA RESOLUCION DEBIDAMENTE FUNDADA Y MOTIVADA. 9. NOTIFICAR LAS RESOLUCIONES A LOS SERVIDORES PUBLICOS INVOLUCRADOS, MEDIANTE LA ENTREGA FISICA DEL DOCUMENTO EN EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL SERVIDOR PUBLICO PARA OIR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CON LA FINALIDAD DE PRESERVAR LA LEGALIDAD DEL PROCEDIMIENTO Y LA SEGURIDAD JURIDICA DEL SERVIDOR PUBLICO.
	<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA.</p>
Experiencia	<p>UN AÑO EN: 1. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</p>
Evaluaciones de habilidades	<p>1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).</p>
Examen de conocimientos	<p>http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_294_ARB1.pdf</p>

Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público		CULTURA DE LA LEGALIDAD.	
Rama de cargo	APOYO TECNICO.		
Otros conocimientos	LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, TODO EN NIVEL DE DOMINIO BASICO.		
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		

Puesto vacante	CONSULTOR		
Código de puesto	09-112-1-CF21865-0000238-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$8,908.53 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	ORGANO INTERNO DE CONTROL	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	PROPONER ACCIONES PARA LA DETECCION DE AREAS DE OPORTUNIDAD EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, QUE PERMITAN MEJORAR LA GESTION INSTITUCIONAL Y MODERNIZAR LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS QUE OTORGA LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y EL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS Y PROYECTOS QUE DETERMINE LA INSTITUCION, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA MODERNIZACION Y MEJORAMIENTO DE LA GESTION PUBLICA.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> DESARROLLAR ANALISIS DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS CLAVE DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES Y DEL INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE, MEDIANTE LA RECOPIACION DE INFORMACION DE LOS PROCESOS CLAVE DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR EL NIVEL DE APTITUD LOGRADO EN EL DESARROLLO DEL GOBIERNO ELECTRONICO CON EL USO E IMPLANTACION DE TECNOLOGIA DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES. EFFECTUAR EL REGISTRO DE LOS AVANCES LOGRADOS EN EL DESARROLLO ELECTRONICO DE LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION PERIODICA DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS EN ESTA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE APORTAR ELEMENTOS QUE PERMITAN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS A MEJORAR Y MODERNIZAR LA GESTION DE LA DEPENDENCIA. PROPONER Y RECOMENDAR ACCIONES ORIENTADAS A PROMOVER EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES EN LA SCT, A TRAVES DE ACCIONES CONJUNTAS DE COORDINACION CON EL AREA DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DE LAS MISMAS, CON LA FINALIDAD DE INCREMENTAR EL GRADO DE MADUREZ EN EL DESARROLLO DEL GOBIERNO ELECTRONICO. PARTICIPAR EN LOS GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA LA IMPLANTACION DE ACCIONES Y PROGRAMAS RELACIONADOS CON EL DESARROLLO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, MEDIANTE EL ANALISIS DE PROPUESTAS Y LA DISCUSION DE TEMAS VINCULADOS CON LOS PROCESOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE MEJORAR Y MODERNIZAR LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS DE LA SCT. APOYAR EN LA ORGANIZACION DE LAS ACTIVIDADES DE PROMOCION EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, PROPORCIONANDO ASESORIA EN LA IMPLANTACION Y EL USO DE HERRAMIENTAS Y MODELOS PARA LA MEJORA DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS PRIORITARIOS DE LA DEPENDENCIA, CON LA FINALIDAD DE COADYUVAR A LA MEJORA DE SU GESTION PUBLICA. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. DESARROLLAR ANALISIS DE LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS Y CUALITATIVOS OBTENIDOS EN LAS ACTIVIDADES Y PROGRAMAS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES ESTABLECIDOS POR LA DEPENDENCIA PARA MODERNIZAR Y MEJORAR SU GESTION, A TRAVES DE SU VALIDACION FISICA Y DOCUMENTAL, CON LA FINALIDAD DE EVALUAR SU EFICACIA E IMPACTO EN EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO INTEGRAL. 7. VERIFICAR LA ALINEACION ESTRATEGICA DE LOS RESULTADOS ALCANZADOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LOS OBJETIVOS ESTRATEGICOS INSTITUCIONALES, A TRAVES DE PARTICIPACIONES EN GRUPOS MULTIDISCIPLINARIOS CON LAS AREAS INVOLUCRADAS, CON LA FINALIDAD DE APORTAR A LA SUPERIORIDAD, ELEMENTOS QUE PERMITAN IDENTIFICAR EL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE LAS METAS Y OBJETIVOS DE LA DEPENDENCIA. 8. ELABORAR REPORTES SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN MATERIA DE MEJORA Y MODERNIZACION DE LOS PROCESOS INTERNOS DE LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL ANALISIS E INTEGRACION DE LA INFORMACION CORRESPONDIENTE CON BASE EN LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE GENERAR ELEMENTOS DE INFORMACION QUE PERMITAN RETROALIMENTAR A LA DEPENDENCIA E INFORMAR A LA SFP LOS AVANCES LOGRADOS. 9. DESARROLLAR INVESTIGACIONES SOBRE NUEVOS ESQUEMAS Y MODELOS QUE MEJOREN LOS PROCESOS, TRAMITES Y SERVICIOS QUE PROPORCIONA LA DEPENDENCIA, MEDIANTE EL USO DE LAS TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES, CON LA FINALIDAD DE CONTRIBUIR AL DESARROLLO ADMINISTRATIVO, LA MEJORA Y MODERNIZACION DE SU GESTION PUBLICA. 10. VALIDAR EL PROGRAMA ESTRATEGICO DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES DEFINIDO POR LA DEPENDENCIA, MEDIANTE LA OBSERVANCIA DE LOS LINEAMIENTOS QUE EN ESTA MATERIA EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, CON LA FINALIDAD DE APOYAR EN FORMA PREVENTIVA LA IDENTIFICACION DE LAS AREAS DE OPORTUNIDAD PARA SU CUMPLIMIENTO.
<p>Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.</p>	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE. CARRERA SOLICITADA: 1. SISTEMAS Y CALIDAD. 2. COMPUTACION E INFORMATICA. 3. ADMINISTRACION.</p>
experiencia	<p>DOS AÑOS EN: 1. ACTIVIDAD ECONOMICA. 2. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 4. ADMINISTRACION PUBLICA. 5. ANALISIS Y ANALISIS FUNCIONAL. 6. ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES.</p>
Evaluaciones de habilidades	<p>1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).</p>
Examen de conocimientos	<p>http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria156/112_238_C.pdf</p>
<p>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público CULTURA DE LA LEGALIDAD.</p>	
Rama de cargo	<p>APOYO TECNICO.</p>
Otros conocimientos	<p>CONCEPTOS DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES EN NIVEL INTERMEDIO, CONSULTORIA EN EL SECTOR PUBLICO EN NIVEL BASICO.</p>
Requisitos adicionales	<p>DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.</p>

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.																										
Requisitos de participación	2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; 2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 																										
Etapas del concurso	3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx . <table border="1" data-bbox="513 814 1373 1335" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Etapa del Concurso</th> <th style="text-align: center;">Fecha Programada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de Convocatoria</td> <td>16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td>16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td>Revisión de examen de conocimientos</td> <td>A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia y Valoración del mérito</td> <td>A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td>Revisión Documental.</td> <td>A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público</td> <td>A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité de Selección</td> <td>A partir del 25 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td>A partir del 14 de junio de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.</p>	Etapa del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	16 al 30 de marzo de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de marzo de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de marzo de 2011	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 al 30 de marzo de 2011	Exámenes de conocimientos	A partir del 4 de abril de 2011	Revisión de examen de conocimientos	A partir del 4 de abril de 2011	Evaluación de habilidades	A partir del 4 de abril de 2011	Evaluación de experiencia y Valoración del mérito	A partir del 4 de abril de 2011	Revisión Documental.	A partir del 4 de abril de 2011	Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	A partir del 4 de abril de 2011	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 25 de abril de 2011	Determinación	A partir del 14 de junio de 2011
Etapa del Concurso	Fecha Programada																										
Publicación de Convocatoria	16 al 30 de marzo de 2011																										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de marzo de 2011																										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de marzo de 2011																										
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 al 30 de marzo de 2011																										
Exámenes de conocimientos	A partir del 4 de abril de 2011																										
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 4 de abril de 2011																										
Evaluación de habilidades	A partir del 4 de abril de 2011																										
Evaluación de experiencia y Valoración del mérito	A partir del 4 de abril de 2011																										
Revisión Documental.	A partir del 4 de abril de 2011																										
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público	A partir del 4 de abril de 2011																										
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 25 de abril de 2011																										
Determinación	A partir del 14 de junio de 2011																										
Registro de aspirantes	4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx , el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.																										
Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso	5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx , en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados. La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. (Se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza). Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																										

	<p>6a. Examen de conocimientos: En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación. Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.</p> <p>7a. Evaluación de habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>8a. Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito: La Escala de Calificación para evaluar la experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar el siguiente link: http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718. Los elementos considerados en la Evaluación de la experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p>9a. Revisión Documental: El aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/), en el que se manifieste:<ul style="list-style-type: none">• Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;• No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;• No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;• No estar inhabilitado para el servicio público;• Que la documentación presentada es auténtica.
--	--

	<ul style="list-style-type: none"> • Si ha sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. <ol style="list-style-type: none"> 4. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente hombres hasta los 40 años). 6. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. 8. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso. 9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. En el caso de servidores públicos de carrera eventuales, sólo aplicarán para los del primer nivel de ingreso los cuales deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento. No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. 10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx. 11a. Entrevista. Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.
--	---

	<p>La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) Estrategia o acción (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo) 12a. Determinación: Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto. ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.</p>										
<p>Declaración del concurso desierto</p>	<p>13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF): I. Porque ningún candidato se presentó al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>										
<p>Publicación de resultados</p>	<p>14a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.</p>										
<p>Reserva de aspirantes</p>	<p>15a. Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</p>										
<p>Reglas de valoración y sistema de puntuación</p>	<p>16a. y 17a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="511 1512 1380 1911"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="511 1512 1380 1543">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="511 1543 706 1659">Examen de conocimientos</td> <td data-bbox="706 1543 1380 1659"> <ul style="list-style-type: none"> • Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1659 706 1774">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="706 1659 1380 1774"> <ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 2. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1774 706 1890">Entrevistas</td> <td data-bbox="706 1774 1380 1890"> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. • Candidatos a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1890 706 1911">Determinación</td> <td data-bbox="706 1890 1380 1911"> <ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. </td> </tr> </tbody> </table>	16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. 	Evaluación de habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 2. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. 	Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. • Candidatos a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. 	Determinación	<ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Aptitud: 70.
16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL											
Examen de conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. 										
Evaluación de habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 2. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. 										
Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. • Candidatos a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. 										
Determinación	<ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. 										

17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						
Etapa	Subetapa	Nivel Jerárquico				
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace
II	Examen de conocimientos	20	20	30	30	30
	Evaluación de habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de experiencia	20	20	10	10	10*
	Valoración del mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
TOTAL		100	100	100	100	100

* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.

Reactivación de folios	<p>18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación: <ol style="list-style-type: none"> a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos: <ol style="list-style-type: none"> a. La renuncia al concurso por parte del aspirante. b. No renunciar a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios. c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante. <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría. <p>Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".</p>
-------------------------------	---

Cancelación de participación en el concurso	<p>19a. Los candidatos que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx.</p> <p>El Secretario Técnico del CTS respectivo solicitará a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net – TrabajaEn para que el candidato respectivo pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> <p>La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública notificará al candidato por conducto del Secretario Técnico del CTS, el momento en el que éste podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>
Disposiciones generales	<p>20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. www.trabajaen.gob.mx/documentos e información relevante/ Catálogo de carreras en Trabajaen. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	<p>21a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er piso., Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32030, 32204, 32534, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010 en un horario de 9:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.</p>

En la Ciudad de México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Jonathan Reyes Vidal

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Instituto Mexicano del Transporte
AVISO

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, numeral 82 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso; el Comité Técnico de Selección del Instituto Mexicano del Transporte, en relación a la convocatoria pública y abierta número 7, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de marzo del presente año, comunica lo siguiente:

Se determina cancelar el concurso público y abierto, para ocupar la siguiente plaza vacante de la convocatoria 7:

UNIDAD ADMINISTRATIVA	CODIGO	NOMBRE DE LA PLAZA
INSTITUTO MEXICANO DEL TRANSPORTE	09-A00-1-CFMA001-0000014-E-C-N	JEFE DE LA DIVISION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

Lo anterior debido a un error en la actualización del perfil del puesto en el sistema de RHNET, el perfil de puesto publicado en el portal TrabajaEn, no corresponde al autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización en la sesión Trigésima Sexta Sesión Ordinaria, celebrada el 1 de septiembre de 2010 y Acta número IMT/MARZO/2011/01, del Comité Técnico de Selección.

La información anterior se hace del conocimiento público para los efectos a que haya lugar, privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Se les invita a participar en la Convocatoria 8 de la misma plaza a partir del 23 de marzo del presente año.

Sanfandila, Gro., a 16 de marzo de 2011.
 Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Mexicano del Transporte
 "Mérito e Igualdad de Oportunidades"
 El Secretario Técnico del Comité de Selección
M.A. Jesús Trejo Hernández
 Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
Dirección General de Administración
Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano
 NOTA ACLARATORIA CONVOCATORIA 140

En la página 96 (Cuarta Sección)

- Para el caso del puesto:

No.	Puesto	Plaza	Código de puesto	U.R.	Nivel
8	Coordinador Administrativo	100001	11-H00-1-CFNA001-0001836-E-C-6	Dirección General de Publicaciones	NA01

Se aclara lo siguiente:

El concurso del puesto Coordinador Administrativo, adscrito a la Dirección General de Publicaciones, se deja sin efectos hasta nuevo aviso.

Agradeciendo de antemano su interés por participar en el concurso, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes ofrece disculpas por el inconveniente que pudiera causar.

Atentamente
 México, D.F., a 16 de marzo de 2011.
 Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección
C.P. David Gutiérrez Pérez
 Rúbrica.

Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación
AVISO DE LA CONVOCATORIA 01 Y 02

Con fundamento en los artículos 2, 24, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34, 35 de su Reglamento, así como en el numeral 82 inciso c) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, se emiten la siguiente:

Cancelación de los concursos de las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; lo anterior derivado de la modificación de los puestos en cuestión:

Nombre de la plaza	Número y fecha de publicación en convocatoria	Código de la plaza
Director de Infraestructura Tecnológica	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-513-1-CFMB003-0000136-E-C-K
Subdirector de Capacitación Estratégica	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-1-CFNC002-0000322-E-C-M
Subdirector de Información Administrativa	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-1-CFNC002-0000314-E-C-M
Subdirector de Control y Evaluación	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-1-CFNC002-0000362-E-C-D
Subdirector de Atención a Usuarios y Administración de Bienes Informáticos	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-513-1-CFNB003-0000143-E-C-K
Subdirector de Recursos Humanos	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-1-CFNB002-0000287-E-C-3
Subdirector de Arquitectura de Software	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-513-1-CFNB002-0000150-E-C-K
Subdirector de Pagos al Personal	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-1-CFNA003-0000193-E-C-M
Subdirector de Gestión y Desregulación de Procesos	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-513-1-CFNA002-0000145-E-C-D
Jefe del Programa de Fomento Agropecuario	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-131-1-CF33075-0000073-E-C-F
Jefe del Programa de Desarrollo Pecuario	Convocatoria 02, del 9 de febrero 2011	08-131-1-CF33075-0000071-E-C-F
Jefe del Programa de Fomento Agropecuario	Convocatoria 02, del 9 de febrero 2011	08-131-1-CF33075-0000072-E-C-F
Jefe de Unidad de Recursos Materiales	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-141-1-CFOB002-0000185-E-C-N
Jefe del Departamento del Ejercicio Presupuestal	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-1-CFOB001-0000307-E-C-M
Jefe de Departamento de Instalaciones y Cableado	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-513-1-CFOB001-0000148-E-C-K
Jefe de Departamento de la Subdelegación de Pesca	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-123-1-CFOA001-0000057-E-C-F
Jefe de la Unidad de Administración de Personal	Convocatoria 02, del 9 de febrero 2011	08-152-1-CFOA001-0000091-E-C-M
Coordinador de Pagaduría	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-1-CFPA003-0000363-E-C-L
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Humanos	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-2-CFPA001-0000358-E-C-F
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Sistemas Presupuestales de Servicios Personales	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-1-CFPA001-0000355-E-C-C
Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad en Recursos Materiales	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-512-2-CFPA001-0000134-E-C-N
Enlace de Servicios Generales	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-500-2-CF21864-0000102-E-C-S
Enlace de Control y Seguimiento de Fondos Financieros	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-510-2-CFPQ003-0000236-E-C-S
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-2-CF21864-0000006-X-C-M
Especialista Técnico en Prestaciones	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-2-CF21864-0000271-E-C-F
Profesional Ejecutivo de Servicios Administrativos	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-511-2-CF21864-0000359-E-C-F

Profesional Ejecutivo de Servicios Administrativos	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-512-2-CFPQ003-0000205-E-C-B
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-513-2-CF21864-0000025-X-C-K
Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-513-2-CF21864-0000099-E-C-K
Jefe de Cader	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-124-2-CF21865-0000031-X-C-F
Jefe de Cader	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-125-2-CF21865-0000023-X-C-F
Jefe de Cader	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-127-2-CF21865-0000062-X-C-F
Jefe de Cader	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-130-2-CF21865-0000030-X-C-F
Profesional Técnico Agropecuario	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-130-2-CF21865-0000042-X-C-F
Coordinador de Fomento y Protección Agropecuaria	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-130-1-CFPQ002-0000105-E-C-F
Jefe de Cader	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-132-2-CF21865-0000041-X-C-F
Profesional Técnico Agropecuario	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-132-2-CF21865-0000044-X-C-F
Profesional Técnico Agropecuario	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-133-2-CF21865-0000059-X-C-F
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-134-2-CF21865-0000148-X-C-F
Profesional Técnico Administrativo	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-135-2-CF21865-0000059-X-C-I
Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-135-1-CFPQ002-0000160-E-C-F
Jefe de Cader	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-136-2-CF21865-0000096-X-C-F
Profesional Técnico en Comercialización	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-136-2-CF21865-0000097-X-C-F
Jefe de Cader	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-139-2-CF21865-0000072-X-C-F
Jefe de Cader	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-141-2-CF21865-0000082-X-C-F
Profesional Técnico en Comercialización	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-145-2-CF21865-0000064-X-C-F
Profesional Técnico en Comercialización	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-145-2-CF21865-0000082-X-C-F
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-145-2-CF21865-0000157-X-C-F
Coordinador Administrativo en DDR	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-146-1-CFPQ002-0000229-E-C-6
Jefe de Cader	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-148-2-CF21865-0000051-X-C-F
Profesional Dictaminador de Servicios Especializados	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-148-2-CF21865-0000150-X-C-F
Coordinador de Comercialización y Apoyo a Productores	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-148-1-CFPQ002-0000190-E-C-F
Coordinador Administrativo en DDR	Convocatoria 01, del 2 de febrero 2011	08-150-2-CF21865-0000106-X-C-6

Asimismo, para los efectos a que haya lugar y privilegiando en todo momento los principios rectores que rigen al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se informa a los aspirantes registrados y al público en general, que una vez concluidas las modificaciones de los puestos de esta dependencia, se sujetarán a concurso, emitiéndose la convocatoria pública y abierta respectiva.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.
El Comité Técnico de Profesionalización
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”
Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección
El Secretario Técnico
Lic. Ignacio Salvador Chávez Sánchez Aldana
Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA SENASICA 04-2011

Los Comités Técnicos de Selección del Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 2323
Código del puesto	08-B00-1-CFPA001-0002323-A-C-F		
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	Subdirección de Operaciones de Campo Moscamed	Sede	Palenque, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar la ejecución de programas de trampeo y muestreo de fruta conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos. 2. Verificar los resultados de la muestra de laboratorio para su identificación en caso de ser positivo, tomar acciones de control. 3. Implementar los planes de control para la erradicación de la mosca mediterránea. 4. Verificar la ejecución de los programas y las herramientas de control y manejo integrado conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos. 5. Verificar la ejecución de los controles de calidad a los sistemas de detección y combate de la mosca del mediterráneo, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Biología de insectos (entomología) Agronomía
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Sanidad vegetal Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 240
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000240-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Operaciones de Campo Moscamed	Sede	Palenque, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Delimitar el área de 25 kilómetros cuadrados alrededor del brote para su control y erradicación. 2. Tramitar los permisos con los propietarios y autoridades correspondientes en la zona. 3. Reportar semanalmente de las acciones que se realizan para erradicar la plaga. 4. Ejecutar los programas y sistemas de trapeo para la detección de la mosca del mediterráneo conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos. 5. Ejecutar los programas y sistemas de detección para delimitación de brotes de la mosca del mediterráneo, conforme a estrategias, protocolos y manuales establecidos. 6. Ejecutar los controles de calidad a los sistemas de trapeo para la detección y delimitación de la mosca del mediterráneo, en cuanto a sus logros y alcances y los problemas que se presentan como limitantes de las metas programadas. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Biología de insectos (entomología) Agronomía
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Sanidad vegetal Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 265
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000265-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Análisis de Riesgo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar plagas de importancia cuarentenaria para evaluar su riesgo considerando diferentes alternativas de manejo del riesgo. 2. Evaluar el riesgo de plagas cuarentenarias para determinar el impacto de su posible introducción, establecimiento y dispersión en México. 3. Presentar alternativas de manejo del riesgo para la emisión de las medidas de manejo o mitigación de riesgo. 4. Recopilar información agronómica de cultivos nacionales para su comercialización nacional e internacional. 5. Identificar plagas de importancia económica asociadas a cultivos nacionales para sustentar la exportación de productos o subproductos vegetales libres de plagas. 6. Identificar marco regulatorio y manejo fitosanitario de cultivos nacionales para cumplir con la normatividad nacional e internacional vigente. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Biología de insectos (entomología) Biología vegetal (botánica) Agronomía Fitopatología
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Sanidad vegetal Marco jurídico en materia de sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 260
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000260-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Control Biológico	Sede	Tecomán, Colima
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Especificar y consolidar el establecimiento y desarrollo de programas de control biológico y sistemas de producción de organismos benéficos para el control de plagas agrícolas. 2. Propiciar la vinculación interinstitucional para la validación y generación de tecnologías sobre sistemas de producción de agentes de control biológico. 3. Programar las actividades de las áreas de entomófagos y entomopatógenos para la generación de tecnología de control de plagas. 4. Analizar y dar seguimiento a las solicitudes y actividades de importación de organismos benéficos utilizados en el control de plagas. 5. Apoyar en la elaboración y transferencia de tecnología en materia de control biológico de plagas para coadyuvar en el plan de capacitación. 6. Proporcionar información relevante sobre tecnologías para la erradicación de las plagas y manejo de plaguicidas, tratamientos cuarentenarios, control autocida, biológico y etológico, con el fin de contribuir en la elaboración de programas de protección fitosanitaria. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Agronomía Biología
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Biología de insectos (entomología) Agronomía
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Sanidad vegetal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Nombre del puesto	Coordinador de Epidemiología en Campo		Cons. 2926
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002926-E-C-F		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Análisis e Investigación Epidemiológica	Sede	Hermosillo, Sonora
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar "in situ" el cumplimiento de requisitos sanitarios de zonas o compartimentos para gestionar el cambio de fase de enfermedades y plagas bajo campaña. 2. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de regionalización. 3. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de compartimentación. 4. Desarrollar y difundir mecanismos de notificación al SIVE entre el personal involucrado en materia de salud animal a nivel estatal o regional para detectar oportunamente cambios en el comportamiento de las enfermedades y plagas. 5. Participar en la elaboración de informes individualizados de cada cierre de caso, foco o brote de enfermedades o plagas bajo investigación epidemiológica, que incluyan el análisis de éstos "in situ" para la emisión de recomendaciones de manera coordinada con el nivel central. 6. Elaborar informes periódicos de investigación y vigilancia epidemiológica, según corresponda, a nivel estatal o regional para conocer la situación sanitaria prevalente. 7. Consolidar la información sanitaria generada que resulte del seguimiento y cierre de focos de enfermedades y plagas a nivel estatal o regional, conforme a los criterios establecidos por el nivel central, para verificar la condición de libre de la zona afectada. 8. Participar en la actualización y evaluación "in situ" de los expedientes técnicos sobre enfermedades y plagas de los animales a nivel estatal o regional, para fines de regionalización, compartimentación o análisis de riesgo. 9. Supervisar y verificar la ejecución de recursos federales aplicados a la vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros programas o proyectos estatales o regionales en materia sanitaria para eficientizar el uso de los recursos asignados. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Matemáticas Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Probabilidad Estadística Análisis numérico Biomatemáticas Ciencias Veterinarias Peces y Fauna Silvestre
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Inglés	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Nombre del puesto	Coordinador de Epidemiología en Campo		Cons. 2930
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002930-E-C-F		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Análisis e Investigación Epidemiológica	Sede	Xalapa, Veracruz
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar "in situ" el cumplimiento de requisitos sanitarios de zonas o compartimentos para gestionar el cambio de fase de enfermedades y plagas bajo campaña. 2. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de regionalización. 3. Corroborar y verificar "in situ" la confiabilidad e integridad de información recopilada para la elaboración de documentos técnicos de compartimentación. 4. Desarrollar y difundir mecanismos de notificación al SIVE entre el personal involucrado en materia de salud animal a nivel estatal o regional para detectar oportunamente cambios en el comportamiento de las enfermedades y plagas. 5. Participar en la elaboración de informes individualizados de cada cierre de caso, foco o brote de enfermedades o plagas bajo investigación epidemiológica, que incluyan el análisis de éstos "in situ" para la emisión de recomendaciones de manera coordinada con el nivel central. 6. Elaborar informes periódicos de investigación y vigilancia epidemiológica, según corresponda, a nivel estatal o regional para conocer la situación sanitaria prevalente. 7. Consolidar la información sanitaria generada que resulte del seguimiento y cierre de focos de enfermedades y plagas a nivel estatal o regional, conforme a los criterios establecidos por el nivel central, para verificar la condición de libre de la zona afectada. 8. Participar en la actualización y evaluación "in situ" de los expedientes técnicos sobre enfermedades y plagas de los animales a nivel estatal o regional, para fines de regionalización, compartimentación o análisis de riesgo. 9. Supervisar y verificar la ejecución de recursos federales aplicados a la vigilancia epidemiológica y trazabilidad, entre otros programas o proyectos estatales o regionales en materia sanitaria para eficientizar el uso de los recursos asignados. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas	
		Matemáticas Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Probabilidad Estadística Análisis numérico Biomatemáticas Horticultura Peces y Fauna Silvestre
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Inglés	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B	Cons. 61
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000061-A-C-D	
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes 1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)	
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede Puebla, Puebla
Tipo de nombramiento	De carrera	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 	

	<p>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</p> <p>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</p> <p>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 376
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000376-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad Alemán, Veracruz
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 		

	<p>9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la Exportación de ganado.</p> <p>10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda.</p> <p>11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal.</p> <p>12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias.</p> <p>13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias Agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B		Cons. 29
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000029-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	San Luis Potosí, San Luis Potosí
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<p>1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda.</p> <p>2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias.</p> <p>3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</p> <p>4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias.</p> <p>5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas.</p> <p>6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo.</p>		

	<ol style="list-style-type: none"> 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la Exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Salud Animal Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 423
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000423-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Saltillo, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B	Cons. 52	
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000052-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Jaltipan, Veracruz
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B		Cons. 53
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000053-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Nuevo Casas Grandes, Chihuahua
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonositarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonositarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonositarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonositarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonositarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonositarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonositarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonositarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonositarias. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional Titulado	Ciencias agropecuarias Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 404
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000404-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonositarias	Sede	Aguascalientes, Aguascalientes
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o profesional Titulado</p>	<p>Ciencias agropecuarias Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en la siguiente área: Ciencias agrarias Ciencias Veterinarias</p>	
	<p>Habilidades de la dependencia</p>	<p>Pruebas psicométricas</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco jurídico de salud animal</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Inglés intermedio</p>	
	<p>Otros</p>	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

<p>Nombre del puesto</p>	<p>Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C</p>		<p>Cons. 375</p>
<p>Código del puesto</p>	<p>08-B00-2-CF21864-0000375-A-C-D</p>		
<p>Nivel administrativo</p>	<p>PQ3</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Sueldo bruto</p>	<p>\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción del puesto</p>	<p>Dirección de Campañas Zoonosanitarias</p>	<p>Sede</p>	<p>Palenque, Chiapas</p>
<p>Tipo de nombramiento</p>	<p>De carrera</p>		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 415
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000415-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Ciudad Acuña, Coahuila
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosológicas que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosológicas. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosológicas. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosológicas. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosológicas, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosológicas, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosológicas en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosológicas. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosológicas. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o profesional Titulado</p>	<p>Ciencias agropecuarias Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en la siguiente área: Ciencias agrarias Ciencias Veterinarias</p>	
	<p>Habilidades de la dependencia</p>	<p>Pruebas psicométricas</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco jurídico de salud animal</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Inglés intermedio</p>	
	<p>Otros</p>	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

<p>Nombre del puesto</p>	<p>Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C</p>		<p>Cons. 381</p>
<p>Código del puesto</p>	<p>08-B00-2-CF21864-0000381-A-C-D</p>		
<p>Nivel administrativo</p>	<p>PQ3</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Sueldo bruto</p>	<p>\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción del puesto</p>	<p>Dirección de Campañas Zoonosológicas</p>	<p>Sede</p>	<p>Tlaquepaque, Jalisco</p>
<p>Tipo de nombramiento</p>	<p>De carrera</p>		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonositarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonositarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonositarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonositarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonositarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonositarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonositarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonositarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonositarias. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional Titulado	Ciencias agropecuarias Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 385
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000385-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonositarias	Sede	Durango, Durango
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonositarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonositarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonositarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonositarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonositarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonositarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonositarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonositarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonositarias. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o profesional Titulado</p>	<p>Ciencias agropecuarias Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en la siguiente área:</p>	
		<p>Ciencias agrarias</p>	<p>Ciencias Veterinarias</p>
	<p>Habilidades de la dependencia</p>	<p>Pruebas psicométricas</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco jurídico de salud animal</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Inglés intermedio</p>	
	<p>Otros</p>	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

<p>Nombre del puesto</p>	<p>Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C</p>		<p>Cons. 407</p>
<p>Código del puesto</p>	<p>08-B00-2-CF21864-0000407-A-C-D</p>		
<p>Nivel administrativo</p>	<p>PQ3</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Sueldo bruto</p>	<p>\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción del puesto</p>	<p>Dirección de Campañas Zoonositarias</p>	<p>Sede</p>	<p>Los Mochis, Sinaloa</p>
<p>Tipo de nombramiento</p>	<p>De carrera</p>		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional Titulado	Ciencias agropecuarias Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 393
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000393-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosanitarias	Sede	Aguililla, Michoacán
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosanitarias. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosanitarias. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosanitarias, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosanitarias, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosanitarias en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosanitarias. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosanitarias. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o profesional Titulado</p>	<p>Ciencias agropecuarias Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en la siguiente área:</p>	
		<p>Ciencias agrarias</p>	<p>Ciencias Veterinarias</p>
	<p>Habilidades de la dependencia</p>	<p>Pruebas psicométricas</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco jurídico de salud animal</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Inglés básico</p>	
	<p>Otros</p>	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

<p>Nombre del puesto</p>	<p>Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C</p>		<p>Cons. 399</p>
<p>Código del puesto</p>	<p>08-B00-2-CF21864-0000399-A-C-D</p>		
<p>Nivel administrativo</p>	<p>PQ3</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Sueldo bruto</p>	<p>\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción del puesto</p>	<p>Dirección de Campañas Zoonosanitarias</p>	<p>Sede</p>	<p>Mexicali, Baja California</p>
<p>Tipo de nombramiento</p>	<p>De carrera</p>		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosológicas que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosológicas. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosológicas. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosológicas. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosológicas, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosológicas, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosológicas en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosológicas. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosológicas. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés básico	
	Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

Nombre del puesto	Profesional Dictaminador de Servicios Especializados Enlace B		Cons. 56
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000056-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos 53/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Campañas Zoonosológicas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el personal de la Dirección de Campañas Zoonosológicas que corresponda. 2. Participar coordinadamente con el jefe de programa de salud animal, a nivel estatal, en el proceso de planeación de las actividades en las campañas zoonosológicas. 3. Supervisar a los organismos auxiliares en la operación de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosológicas. 4. Participar en las labores de supervisión en campo de los programas y proyectos en materia de campañas zoonosológicas. 5. Informar mensualmente con respecto a las actividades de supervisión y los resultados obtenidos en el avance de las campañas. 6. Participar en coordinación con el jefe de programa de salud animal, los gobiernos estatales en las acciones de supervisión de proyectos que se realizan en campo. 7. Participar en la resolución de la problemática estatal intrínseca a las campañas zoonosológicas, en seguimiento a los programas y proyectos en materia de salud animal. 8. Representar a la Dirección de Campañas Zoonosológicas, a nivel estatal, en eventos oficiales y de capacitación. 9. Participar en los procesos y gestiones para coadyuvar a la exportación de ganado. 10. Apoyar técnica y administrativamente a los supervisores de la Dirección de Campañas Zoonosológicas en el estado de adscripción que corresponda. 11. Supervisar y orientar las actividades que realizan los médicos veterinarios aprobados y oficiales para dar cumplimiento a las metas y objetivos establecidos a nivel de campo, laboratorios y rastros de los programas y proyectos en materia de salud animal. 12. Promover y dar seguimiento a las acciones de las campañas zoonosológicas. 13. Participar en el diagnóstico de las necesidades de capacitación del personal a nivel estatal a su cargo con relación a las campañas para mantener un nivel de desempeño adecuado y, a su vez, garantizar el avance en las campañas zoonosológicas. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o profesional Titulado</p>	<p>Ciencias agropecuarias Veterinaria y Zootecnia</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Un año de experiencia en la siguiente área:</p>	
		<p>Ciencias agrarias</p>	<p>Ciencias Veterinarias</p>
	<p>Habilidades de la dependencia</p>	<p>Pruebas psicométricas</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Marco jurídico de salud animal</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Inglés básico</p>	
	<p>Otros</p>	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

<p>Nombre del puesto</p>	<p>Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C</p>		<p>Cons. 457</p>
<p>Código del puesto</p>	<p>08-B00-2-CF21864-0000457-A-C-D</p>		
<p>Nivel administrativo</p>	<p>PQ3</p>	<p>Número de vacantes</p>	<p>1</p>
<p>Sueldo bruto</p>	<p>\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)</p>		
<p>Adscripción del puesto</p>	<p>Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)</p>	<p>Sede</p>	<p>Tapachula, Chiapas</p>
<p>Tipo de nombramiento</p>	<p>De carrera</p>		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. 2. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contraepidémicas pertinentes. 3. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades. 4. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica para la integración de informes ejecutivos. 5. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 6. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales. 7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia. 8. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 9. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 10. Aplicar las estrategias contraepidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia. 12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Ciencias médicas Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Farmacología Patología Inmunología Etología Producción Animal Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	No aplica	

	Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
--	--------------	---

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 492
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000492-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)	Sede	Villahermosa, Tabasco
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. 2. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contraepidémicas pertinentes. 3. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades. 4. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica para la integración de informes ejecutivos. 5. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 6. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales. 7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia. 8. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación. 9. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos. 10. Aplicar las estrategias contraepidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación. 11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia. 12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad. 		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Ciencias médicas Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Farmacología Patología Inmunología Etología Producción Animal Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Salud animal y sanidad acuícola y pesquera Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 469
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000469-A-C-D		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de la Comisión México Estados Unidos para la Prevención de la Fiebre Aftosa y otras Enfermedades Exóticas de los Animales (CPA)	Sede	Chilpancingo, Guerrero
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en la elaboración y actualización de los planes de emergencia regionales, para su implementación y con ello realizar una vigilancia eficaz y eficiente. 2. Promover y capacitar a los profesionales técnicos y productores del estado que le corresponde sobre la importancia de contribuir con la vigilancia epidemiológica, para notificar oportunamente la sospecha de enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, con la finalidad de aplicar las acciones contraepidémicas pertinentes. 3. Analizar la información zoonosanitaria regional y determinar niveles de riesgo sobre la presentación de enfermedades y plagas exóticas emergentes o reemergentes, para contar con medidas preventivas y notificar oportunamente la sospecha de enfermedades. 4. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de las actividades de la vigilancia epidemiológica para la integración de informes ejecutivos. 5. Detectar con oportunidad las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales para aplicar las medidas zoonosanitarias a nivel local y regional de manera oportuna. 6. Mantener permanente contacto con las autoridades zoonosanitarias estatales y federales de las entidades, con las organizaciones de productores y con los comités de fomento y protección pecuaria, para informarles y asesorarles sobre los riesgos de las enfermedades exóticas y emergentes acuícolas y de los animales. 		

	<p>7. Apoyar al coordinador regional en los eventos de capacitación, actualización y adiestramiento sobre las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, a través de cursos, seminarios, conferencias y simulacros, para contar con personal calificado en situaciones de emergencia.</p> <p>8. Analizar y proponer con el coordinador regional escenarios de riesgo ante la presencia de enfermedades exóticas o emergentes, así como las estrategias de control y/o erradicación.</p> <p>9. Informar periódicamente al coordinador regional los avances y resultados de la aplicación de operativos de emergencia para la integración de informes ejecutivos.</p> <p>10. Aplicar las estrategias contraepidémicas a las enfermedades y plagas exóticas acuícolas y de los animales, que impliquen riesgos a la salud pública o a la ganadería nacional, para su control o erradicación.</p> <p>11. Coadyuvar en la conformación de los grupos estatales de emergencia de sanidad animal (GEESA) en la entidad a su cargo, para actuar oportunamente en situaciones de emergencia.</p> <p>12. Elaborar informes periódicos sobre las actividades desarrolladas en su área de influencia, que permitan dar seguimiento epidemiológico a las enfermedades y plagas acuícolas y de los animales que se presenten en su entidad.</p>		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias
		Titulado	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Ciencias médicas Ciencias de la vida Ciencias agrarias	Farmacología Patología Inmunología Etología Producción Animal Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Salud animal y sanidad acuícola y pesquera Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Enlace de Constatación de Vacunas y Reactivos		Cons. 1644
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0001644-E-C-D		
Nivel administrativo	PA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos 59/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Constatación de Productos Biológicos	Sede	Tecomal, Edo. de México
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar las actividades relacionadas con las pruebas de constatación de productos biológicos para su uso veterinario, de acuerdo a los protocolos de producción y normas de calidad vigentes. 2. Analizar y procesar la información generada en las pruebas de las constataciones realizadas, para generar un informe de resultados de la constatación de productos biológicos. 3. Revisa periódicamente los avances tecnológicos en las pruebas de constatación de productos biológicos de uso en animales para su aplicación y actualización. 4. Coordinar las actividades relacionadas con las pruebas fisicoquímicas y biológicas para la constatación de productos biológicos de uso veterinario. 5. Analizar y procesar la información generada sobre las pruebas fisicoquímicas y biológicas realizadas, para su constatación de productos biológicos de uso veterinario. 6. Integrar la información derivada de las pruebas fisicoquímicas y biológicas para generar un informe y constatar que los productos biológicos cuentan con la calidad y requerimientos necesarios para su uso veterinario. 7. Coordinar y realizar las actividades relacionadas con las pruebas de seguridad, cohabitación y potencia para la constatación de productos biológicos de uso veterinario. 8. Integrar la información derivada de las pruebas de seguridad, cohabitación y potencia para generar un informe sobre la constatación de productos biológicos de uso veterinario. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias agropecuarias Ciencias naturales y exactas
		Titulado	Biología Química Veterinaria y Zootecnia Química
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencias agrarias	Ciencias Veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Salud animal Marco jurídico de salud animal	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	

Nombre del puesto	Departamento de Evaluación y Dictaminación		Cons. 3602
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0003602-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Certificación y Reconocimiento	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar las unidades productivas, empresas, áreas integrales y naturales en sistemas de reducción de riesgos de contaminación en su fase de producción y procesamiento primario de alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, con base en las disposiciones legales aplicables, con el propósito de efficientizar la emisión del reconocimiento que garantice la inocuidad de los productos. 2. Analizar las solicitudes de certificación de productos orgánicos, empresas que fabrican, formulan, importan, distribuyen, comercializan y aplican vía aérea plaguicidas de uso agrícola, con la finalidad de permitir a los solicitantes cumplir con las disposiciones legales aplicables y acceder a los mercados nacionales e internacionales. 3. Analizar y dictaminar la eficacia biológica de plaguicidas de uso agrícola, emitir la opinión técnica para el registro de insumos fitosanitarios y evaluar los productos que se incluirán en la lista nacional de sustancias, materiales, métodos, ingredientes e insumos permitidos, restringidos y prohibidos para la producción o manejo bajo métodos orgánicos, a fin de que los productores cuenten con insumos que favorezcan su competitividad. 4. Coordinar la generación e integración del directorio fitosanitario de empresas, unidades de producción, áreas integrales y naturales, y productos orgánicos que ostentan un reconocimiento o certificación en las materias de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas, productos orgánicos y plaguicidas de uso agrícola, para dar a conocer al público en general el listado de personas físicas y morales que cumplen con las disposiciones legales aplicables, favoreciendo la comercialización de productos agropecuarios. 5. Integrar la información que soliciten las áreas responsables de la verificación e inspección del cumplimiento en las materias de sistemas de reducción de riesgos de contaminación, buenas prácticas, productos orgánicos y plaguicidas de uso agrícola, con el propósito de fortalecer el programa nacional de vigilancia. 6. Analizar y validar la lista nacional de sustancias, materiales, métodos, ingredientes e insumos permitidos, restringidos y prohibidos para la producción o manejo bajo métodos orgánicos, y la guía de plaguicidas autorizados de uso agrícola, con el fin de coadyuvar en el fortalecimiento de la regulación en materia de productos orgánicos y sistemas de reducción de riesgos de contaminación. 7. Verificar el contenido de las bases de datos, así como proponer acciones de mejora que permitan realizar consultas y generación de informes de forma eficiente, en beneficio de las distintas áreas de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria, Acuícola y Pesquera, y público en general relacionado con el sector agropecuario. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o profesional</p>	<p>Ciencias agropecuarias</p>
		<p>Titulado</p>	<p>Agronomía Biología Química</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</p>	
		<p>Ciencias agrarias</p>	<p>Agronomía Fitopatología Ciencias Veterinarias Peces y fauna silvestre</p>
	<p>Habilidades de la dependencia</p>	<p>Pruebas psicométricas</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Sistema de Análisis de Riesgos y Puntos Críticos de Control (HACCP)</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>Inglés intermedio</p>	

	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
--	--------------	--

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 1621
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001621-E-C-P		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Convenios y Contratos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Ejecutar todos y cada uno de los actos tendientes a la debida substanciación de los procedimientos administrativos de calificación de infracciones, conforme a las leyes federales de sanidad animal, vegetal, pesca y acuicultura, bioseguridad y productos orgánicos, instaurados por la presunta transgresión de dichos ordenamientos jurídicos del ámbito de competencia de este órgano administrativo desconcentrado, dando cumplimiento a las formalidades legalmente previstas, procurando que mediante una correcta motivación y fundamentación se imponga la sanción que corresponda, en estricto apego a derecho. Emitir opiniones jurídicas a las consultas formuladas por las áreas administrativas, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables al caso concreto mismas que deberán ser ajustadas a estricto derecho, con la finalidad de crear certeza jurídica a los actos emitidos por las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Ciencias jurídicas y derecho Ciencia política	Defensa jurídica y procedimientos Administración Pública
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Aspectos Jurídicos del SENSATICA	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.		

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de lo Contencioso		Cons. 1617
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0001617-E-C-P		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Asuntos Contenciosos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vigilar todos los actos procesales en los juicios laborales, con el objeto de obtener resoluciones y laudos favorables. 2. Instrumentar todos los incidentes y recursos en los juicios laborales, con el objeto de obtener resoluciones y laudos favorables. 3. Vigilar todos los actos procesales en los juicios contenciosos administrativos con el objeto de obtener resoluciones favorables que sustenten la validez de los actos tildados de ilegalidad. 4. Instrumentar todos los incidentes de previo y especial pronunciamiento en los juicios contenciosos administrativos, con el objeto de obtener resoluciones favorables que sustenten la validez de los actos tildados de ilegalidad. 5. Formular los recursos de reclamación y revisión de los juicios contenciosos y administrativos con el objeto de obtener resoluciones favorables que sustenten la validez de los actos tildados de ilegalidad. 6. Vigilar todos los actos procesales en los juicios civiles federales con el objeto de obtener resoluciones favorables que sostengan la validez de los actos u omisiones reclamadas. 7. Instrumentar todos los incidentes y recursos en los juicios civiles federales, con el objeto de obtener resoluciones favorables que sostengan la validez de los actos y omisiones reclamadas. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Ciencias jurídicas y derecho Ciencia política	Defensa jurídica y procedimientos Administración Pública
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Asesoría Legal (SENASICA) Aspectos Jurídicos del SENASICA Representación y Defensa Legal del SENSATICA	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 2100
Código del puesto	08-B00-1-CFPA001-0002100-A-C-P		
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	Departamento de Procedimiento Administrativo	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar eficiente y eficazmente todos aquellos actos exigidos dentro de los procedimientos laborales en los cuales sean parte las autoridades de la SAGARPA y/o el SENASICA, para asegurar la correcta substanciación de esos juicios, recabando los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada, tendiente a que mediante éstas, se defiendan los intereses y bienes en posesión del SENASICA. 2. Realizar todos aquellos actos que se requieran para la tramitación de los juicios contenciosos administrativos ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa y en los cuales, las autoridades de este órgano administrativo desconcentrado sean parte a efecto de que la substanciación de dichos juicios resulte eficiente y eficaz. 3. Elaborar en tiempo y forma las diligencias necesarias dentro de los juicios civiles, en los cuales se vean involucradas autoridades de este órgano administrativo desconcentrado, a efecto de que se dé seguimiento a dichos juicios con estricto apego a derecho, para asegurar la correcta substanciación de los mismos y en salvaguarda de los intereses jurídicos y patrimoniales de esta unidad administrativa y de la propia Secretaría. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Ciencias jurídicas y derecho Ciencia política	Defensa jurídica y procedimientos Administración Pública
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Aspectos Jurídicos del SENSATICA	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Analista Presupuestal		Cons. 2799
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002799-E-C-O		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Control y Registro Presupuestal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analizar los trabajos del Programa-Presupuesto del SENASICA, a fin de presentar una propuesta presupuestal de acuerdo a las necesidades reales de operación. 2. Apoyar a las áreas del SENASICA en la desagregación, a nivel de proyecto y partida específica de los recursos financieros solicitados en el Programa Presupuesto, para evitar en la medida de lo posible reprogramaciones presupuestales. 3. Estudiar y analizar la Estructura Programática del SENASICA, para proponer cambios del ejercicio siguiente y que permitan servir de base para la toma de decisiones. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Dar seguimiento en los sistemas presupuestales al ejercicio del gasto, para evitar diferencias en los saldos presupuestales por partida específica. 5. Realizar y tramitar adecuaciones externas y/o internas durante el ejercicio presupuestal, a fin de adecuar el presupuesto a la operación real del SENASICA. 6. Recabar los archivos de los informes del presupuesto ejercido con su soporte documental, a fin proporcionar a las instancias fiscalizadoras los elementos justificatorios y comprobatorios del ejercicio del gasto. 7. Estandarizar la información recibida para elaborar los informes del presupuesto ejercido de los programas y/o proyectos a las instancias que lo requieran, así como para la presentación de los informes mensuales, trimestrales y anuales. 8. Proporcionar a los clientes internos información para modificar los registros en la base presupuestal y sistemas de control, para emitir los reportes necesarios, con el fin de elaborar los informes del estado del ejercicio de estos proyectos, tanto a clientes externos e internos. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología
		Titulado	Administración Ciencias políticas y administración pública Ciencias sociales Contaduría Economía Computación e informática
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Ciencia política Ciencias económicas	Administración Pública Ciencias políticas Economía general Contabilidad Actividad económica
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Programación y presupuesto Recursos humanos – organización y presupuesto capítulo 1000	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Nombre del puesto	Analista de Presupuesto de Servicios Personales		Cons. 3101
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0003101-E-C-M		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Departamento de Nóminas y Pagaduría	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar el proyecto de presupuesto de servicios personales y evaluar la aplicación de la normatividad en materia de programación y presupuesto. 2. Proponer el calendario de ejercicio presupuestal que permita cubrir de manera eficiente las necesidades operativas en el rubro de servicios personales. 3. Cuidar que el ejercicio presupuestario de los recursos autorizados se realice en apego a los tiempos establecidos y de acuerdo con la normatividad vigente. 4. Llevar a cabo el análisis comparativo necesario que permitan conocer el ejercicio del presupuesto con objeto de anticipar posibles adecuaciones que permitan efficientarlo. 5. Proponer y efectuar las adecuaciones presupuestales correspondientes que permitan solventar de manera eficaz los requerimientos en tiempo y forma. 6. Evaluar periódicamente la asignación de recursos autorizados del presupuesto del capítulo 100 servicios personales con la finalidad de establecer los ajustes que permitan su operación eficiente. 7. Elaborar la información necesaria para el Sistema Integral de Información. 8. Requisar diversos formatos de la cuenta pública federal 9. Proporcionar información presupuestal sobre servicios personales a las áreas a la coordinadora sectorial y dependencias que lo requieran para la buena operación de los recursos presupuestales. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional Titulado	Ciencias sociales y administrativas Ingeniería y tecnología Administración Ciencias políticas y administración pública Contaduría Economía Computación e informática
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas: Ciencia política Ciencias económicas	Administración Pública Contabilidad
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Recursos humanos - organización y presupuesto capítulo 1000 Recursos Humanos - Relaciones laborales Administración de personal y remuneraciones	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
	Otros	La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria. El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.	

Nombre del puesto	Subdirector de Vinculación Institucional		Cons. 2786
Código del puesto	08-B00-1-CFNA001-0002786-E-C-C		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Desarrollo y Vinculación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		

<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar la elaboración y ejecución de esquemas de colaboración interinstitucional con los sectores público, privado y social en materia de cultura sanitaria agroalimentaria. 2. Promover acuerdos de colaboración con dependencias y organismos públicos, privados y sociales con el perfil de impulsores de la cultura sanitaria agroalimentaria en sus respectivos ámbitos. 3. Fomentar la vinculación del SENASICA con instituciones públicas, privadas y sociales de México y de otros países en el ámbito de la cultura sanitaria agroalimentaria. 4. Verificar la integración de referencias sobre las acciones, programas y experiencias de otras entidades que permitan contar con información referencial para la formulación, ejecución y seguimiento de proyectos para la promoción de la cultura sanitaria agroalimentaria. 5. Detectar fortalezas y debilidades del proceso origen-destino de información relacionada a la cultura sanitaria agroalimentaria, en términos de consistencia, utilidad y oportunidad. 6. Gestionar los elementos y condiciones técnicas favorables para el desarrollo de la plataforma de monitoreo del grado de penetración de la cultura sanitaria agroalimentaria, así como la operación eficiente de la misma. 7. Revisar, presentar y vigilar que los reportes de las encuestas, sondeos, análisis, evaluaciones y proyectos institucionales referentes a la cultura sanitaria agroalimentaria guarden una relación sistémica y se incorporen a la plataforma de monitoreo. 8. Verificar y presentar los escenarios situacionales y esperados del comportamiento de los segmentos de población, en materia de cultura sanitaria agroalimentaria. 9. Verificar la detección de necesidades de información de las áreas internas del SENSATICA y de los sectores público, privado y social. 10. Supervisar la integración y procesamiento de las referencias sobre las características y comportamientos, en materia de cultura sanitaria agroalimentaria, de los diferentes segmentos de la población. 11. Revisar la información de interés público en materia de cultura sanitaria que se difunde a la población a través de medios electrónicos e impresos. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Licenciatura o profesional</p>	<p>Ciencias sociales y administrativas</p>
		<p>Titulado</p>	<p>Administración Ciencias políticas y administración pública Comunicación Derecho Educación Mercadotecnia y comercio Relaciones internacionales Sociología</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:</p>	
		<p>Ciencia política Sociología Ciencias sociales Ciencias económicas Ciencias jurídicas y derecho</p>	<p>Administración Pública Sociología general Comunicaciones sociales Relaciones públicas Organización y dirección de empresas Derecho y legislación nacionales</p>
	<p>Habilidades de la dependencia</p>	<p>Pruebas psicométricas</p>	
	<p>Capacidades técnicas</p>	<p>Administración de proyectos Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria</p>	
	<p>Idiomas extranjeros</p>	<p>No aplica</p>	

	Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
--	--------------	---

Nombre del puesto	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados Enlace C		Cons. 294
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000294-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección de Importaciones y Exportaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Recibir y sellar correspondencia. 2. Registrar en la base de datos las solicitudes recibidas. 3. Registro y seguimiento de las solicitudes recibidas. 4. Emisión de reporte por área técnica adscrita a la Dirección General de Salud animal. 5. Emisión de reporte semanal o mensual a la Dirección General de Salud Animal. 6. Codificar e integrar las solicitudes pecuarias con documentos resolutivos. 7. Entregar a las áreas técnicas el volante correspondiente con número de folio consecutivo. 		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o profesional	Ciencias sociales y administrativas
		Titulado	Administración Contaduría
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en la siguiente área:	
		Ciencia política	Administración pública
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Lenguaje ciudadano: lenguaje claro Programación y presupuesto	
	Idiomas extranjeros	No aplica	
Otros	<p>La plaza está sujeta a cambio de adscripción y/o rotación de acuerdo a las necesidades del servicio público que proporciona el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria.</p> <p>El puesto podrá cancelarse en cualquier etapa del proceso con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>		

Bases de participación

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>Los servidores públicos de carrera interesados en participar en concursos de mayor nivel jerárquico en comparación al puesto que ocupan, deberán contar con las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales en el puesto que desempeñe, con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar. Todo servidor público, en caso de resultar ganador de algún concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite fehacientemente haberse separado del puesto anterior; así como de haber cumplido con lo señalado en el artículo 11 fracción VIII de la Ley de Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.</p> <p>De conformidad con lo establecido en la fracción X del artículo 11, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, fracción XI del artículo 8, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el numeral 50 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso: Todo servidor público del SENASICA deberá excusarse de participar en la elaboración o determinación de las herramientas de evaluación cuando esté interesado en participar en el concurso correspondiente. La excusa por escrito deberá entregarla a más tardar al día siguiente del cierre del periodo de inscripción, dirigida al Titular de la DGRH y, tratándose de puestos adscritos a esta área, al Presidente del Comité de Profesionalización. En caso de no hacerlo, será descartado del concurso respectivo.</p>
Documentación requerida	<p>Los candidatos deberán presentar los siguientes documentos en el lugar, fecha y hora establecidos en el mensaje electrónico que reciban a través de su centro de mensajes de TrabajaEn:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio de participación, que el sistema asignó al momento de su inscripción al concurso en referencia por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Impresión de la información curricular que registró en el sistema TrabajaEn (currículum). 3. Solicitud de empleo llenada con la misma información cargada en TrabajaEn, firmada y con fotografía. 4. 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, no haber sido favorecido por algún programa de retiro voluntario, o de conclusión de servicios en forma definitiva en la Administración Pública Federal y no estar sujeto a pensión por jubilación. 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 y deberán expresarlo en dicha protesta y que la documentación que presenta es auténtica. 5. Escrito de excusa para personal que labora en el SENASICA y que desea participar en los procesos de concurso. De conformidad con lo establecido en la fracción X del artículo 11, de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, fracción XI del artículo 8, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y el numeral 50 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. <p>Original legible o copia certificada para su cotejo y copia simple de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Clave Unica de Registro de Población. 3. Constancia de Registro de RFC, emitida por el SAT (Art. 118 fracción IV del la Ley del Impuesto sobre la Renta).

4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional, con registro en la Secretaría de Educación Pública; para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance titulado serán validos los títulos o grados de maestría o doctorados en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto, de acuerdo a la normatividad aplicable. En el caso de estudios en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública).
5. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma inglés, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.
6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional y cartilla del servicio militar).
7. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).
8. Comprobante de domicilio. (Luz, teléfono, agua o predial con antigüedad menor a 3 meses).
9. Documentación que acredite y soporte toda la experiencia laboral incluida en el currículum registrado en el sistema TrabajaEn (hoja única de servicios, nombramientos, talones de pago, constancia laboral, contratos de honorarios, declaraciones de impuestos, constancias de retenciones, servicio social y prácticas profesionales en papel membretado, mismos que deberán cumplir con los criterios validados por el Comité Técnico de Profesionalización, en cuanto a validez y formalidad.
10. Los servidores públicos de carrera, enunciados en los requisitos de participación de esta convocatoria, deberán comprobar que cuentan con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, mediante su formato de resumen de calificación anual correspondiente. Estas evaluaciones deben 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 (Artículo 47 del Reglamento vigente de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y numeral 14 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso).
11. En caso de ser extranjero deberá presentar forma migratoria FM2
12. Documentación que comprueben elementos para la valoración del mérito.
13. Acuse de excusa para servidores públicos del SENASICA, con sellos originales de su entrega.

El candidato deberá consultar los criterios para la documentación comprobatoria de experiencia laboral y mérito, mismos que fueron aprobados por el Comité Técnico de Profesionalización, disponibles en la siguiente ruta de Internet.:

1. <http://www.senasica.gob.mx>
2. Información relevante
3. Dar click en Convocatorias y Temarios
4. Dar click en Formatos de Escalas de experiencia y Merito (hoja anversa criterios)

El mensaje electrónico para la presentación de los documentos deberá recibirlo cuando menos con 48 horas de anticipación a la fecha de la cita.

El Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditar su existencia o autenticidad se descartará al candidato, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección del SENASICA a través de su Secretario Técnico vía electrónica.

En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación antes citada con las características solicitadas será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA.

<p>Revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p>	<p>Esta etapa del concurso consiste en el cotejo de documentos (original vs. copia simple), evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Para poder presentarse a esta etapa debe ingresar a la página de Internet de SENASICA y acceder a través de la siguiente ruta de Internet:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. http://www.senasica.gob.mx 2. Información relevante 3. Dar click en Convocatorias y Temarios 4. Formatos de Ingreso. <p>En el apartado del sitio web “formatos de ingreso” deberá imprimir, revisar y llenar los siguientes formatos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Carta protesta 2. Cédula de recepción de documentos 3. Formato de escalas de experiencia 4. Formato de escalas de mérito 5. Formato de experiencia laboral 6. Carta excusa para servidores públicos del SENASICA <p>Es indispensable asistir con los 6 formatos llenados y la documentación ordenada de acuerdo a la lista de documentos que “la cédula de recepción de documentos” establece, será muy importante que los candidatos consulten los criterios de cada elemento que se evaluará para las escalas de mérito y experiencia.</p> <p>Así mismo deberán presentar en original y copia simple todos los documentos que acrediten los puntos a evaluar en el formato de escala de experiencia y mérito, de acuerdo a la información que usted proporcionó en su currículum de la página TrabajaEn.</p> <p>Para servidores públicos de carrera, se requerirá:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja única de servicios 2. Constancia de servicio activo 3. Nombramiento y último talón de pago 4. Talones de pago (primero y último con la misma clave presupuestal) <p>En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación antes citada con las características solicitadas será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA.</p> <p>Los candidatos inscritos a los concursos publicados por el SENASICA quedan sujetos a las condiciones de uso del portal denominado trabajaen.gob.mx; “Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al Portal TrabajaEn a través del formato establecido para ello.”</p> <p>En los casos en que se detecten diferencias en los datos personales (Nombre, RFC, y CURP), el candidato se someterá a los criterios, medidas y acciones que la Secretaría de la Función Pública establezca, como administrador de dicho portal. Así como a las determinaciones del Comité Técnico de Selección correspondiente.</p>
<p>Documentación Comprobatoria de Experiencia laboral (Únicos documentos aceptados)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Hoja única de servicios.- Deberá indicar fechas de alta y baja del servidor público, con firma autógrafa, papel membretado y sello de la institución. 2. Nombramientos.- Deberá indicar fecha de alta o ingreso, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. Nota importante: para cerrar el periodo laboral se requiere el último talón de pago. 3. Talones de pago.- Deberán indicar periodo de pago, estar en papel membretado u oficial. Con datos de la institución o sellos de la empresa. 4. Constancias laborales.- (iniciativa privada, Organizaciones No Gubernamental [ONG's], deberán indicar fecha de alta o ingreso y baja, que indique las principales funciones realizadas, firmas autógrafas, papel membretado u oficial con domicilio y teléfonos de la empresa. En caso de veterinarias, deberán incluir copia de la cédula profesional del dueño de la empresa o su alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para corroborar 5. Contratos de honorarios.- Debidamente protocolizado: Deberá indicar fecha de inicio y conclusión del periodo, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado y representante legal.

	<p>6. Declaración de impuestos.- Deberá indicar periodo declarado, con el formato autorizado por la SHCP, régimen, indicando el nombre de la persona física o moral, la actividad desempeñada en la empresa o giro de la empresa, firma autógrafa y sellos del Banco o del SAT. Nota: en caso de persona moral es importante presentar acta constitutiva.</p> <p>7. Constancia de retenciones.- Deberá indicar periodo laborado, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial.</p> <p>8. Servicio social.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó el servicio, firmas autógrafas y teléfonos.</p> <p>9. Prácticas profesionales.- Deberá indicar fecha de inicio y término, en papel membretado de la institución académica o del área de servicio social de la entidad donde prestó las prácticas, indicando las principales funciones realizadas, firmas autógrafas con domicilio y teléfonos.</p> <p>En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación antes citada con las características solicitadas será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA.</p>
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>La solicitud para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizarán a través de la página www.trabajaen.gob.mx; una vez cubierto el procedimiento de inscripción el sistema les asignará un número de folio al aceptar las presentes bases, formalizando así su inscripción al concurso. Dicho folio servirá 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. Los candidatos inscritos a los concursos publicados por el SENASICA quedan sujetos a las condiciones de uso del portal denominado trabajaen.gob.mx; "Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal TrabajaEn a través del formato establecido para ello."</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de rechazo por no haber acreditado la etapa de revisión curricular, para presentar su escrito de solicitud de reactivación de folio dirigido al Comité Técnico de Selección, y entregarlo en Av. Insurgentes Sur No. 489, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc. piso 15, en la Dirección de Administración de Personal y Profesionalización, con horario de atención de lunes a viernes de 10:00 a 14:00 Hrs. para candidatos radicados en el D.F., para candidatos radicados en el interior de la república podrán optar por la entrega de la documentación escaneada al correo electrónico ingresospc.dgai@senasica.gob.mx</p> <p>Dicho escrito deberá incluir la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe el mensaje de revisión curricular en donde se observe el motivo de rechazo al concurso. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folio será procedente sólo en aquellos casos, en que se actualicen los supuestos descritos a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuando el rechazo 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, cuando dicho comité determine la procedencia de adoptar estas medidas, deberá documentar el error o errores con las impresiones de pantalla del sistema que correspondan. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. El mecanismo difusión de los casos procedentes se realizará mediante notificación al solicitante así como a los demás candidatos inscritos en el concurso, mediante su centro de mensajes en TrabajEn.</p>

Reconocimiento de calificaciones aprobatorias previas	Para el reconocimiento de calificaciones relativas a exámenes de conocimientos, sólo serán procedentes cuando el candidato realice solicitud de acuerdo al calendario establecido para este fin, y previa valoración del Comité Técnico de Selección, en la que se verificará que sea procedente, para lo cual se tendrá una vigencia de un año, en relación a un mismo puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario de una convocatoria a otra, temario con el cual se evaluó la capacidad técnica (examen de conocimientos), de acuerdo al oficio circular SSFP/USPRH/408/007/2005.																													
Observaciones	Todos los puestos adscritos a este Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria están sujetos a cambio de adscripción y/o movimiento de rotación (homólogo a movimiento lateral) de acuerdo a las necesidades del servicio público. Todos los puestos publicados en esta convocatoria denominada 01 de 2011, podrán cancelarse en cualquier etapa del concurso, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 3, 9, y 14 de los "Lineamientos para la Aplicación de Medidas de Control en el Gasto de Servicios Personales", dados a conocer a través del Oficio Circular 307-A-0106 de fecha 26 de febrero de 2010, emitido por la Subsecretaría de Egresos, a través de la Unidad de Política y Control Presupuestal, de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.																													
Etapas de los concursos	<p>El siguiente calendario contempla las fechas propuestas para llevar a cabo el desahogo de las etapas de los concursos:</p> <table border="1" data-bbox="443 814 1386 1535"> <thead> <tr> <th data-bbox="443 814 987 846">Etapas</th> <th data-bbox="995 814 1386 846">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="443 856 987 888">Publicación de la convocatoria</td> <td data-bbox="995 856 1386 888">16 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 898 987 951">Registro de aspirantes</td> <td data-bbox="995 898 1386 951">Del 16 de marzo al 5 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 961 987 1014">Revisión curricular</td> <td data-bbox="995 961 1386 1014">Del 16 de marzo al 5 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1024 987 1077">Solicitud de reactivación de folios</td> <td data-bbox="995 1024 1386 1077">2 días posteriores a la fecha del descarte</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1087 987 1140">Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones aprobatorias previas</td> <td data-bbox="995 1087 1386 1140">Hasta el 7 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1150 987 1203">*Exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="995 1150 1386 1203">Hasta el 22 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1213 987 1245">*Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="995 1213 1386 1245">Hasta el 6 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1255 987 1287">*Revisión de documentos</td> <td data-bbox="995 1255 1386 1287">Hasta el 20 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1297 987 1350">*Evaluación de experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="995 1297 1386 1350">Hasta el 20 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1360 987 1413">*Centro de evaluación (para puestos de DA, DGA y DG)</td> <td data-bbox="995 1360 1386 1413">No aplica</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1423 987 1455">*Evaluación de aptitud al Servicio Público</td> <td data-bbox="995 1423 1386 1455">Hasta el 3 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1465 987 1497">*Entrevistas</td> <td data-bbox="995 1465 1386 1497">Hasta el 13 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="443 1507 987 1535">*Determinación</td> <td data-bbox="995 1507 1386 1535">Hasta el 13 de junio de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="443 1545 1386 1703">Nota 1: *Estas fechas están sujetas a cambio, en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas; así como el número de candidatos inscritos en cada concurso. (Estos cambios se notificarán a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse).</p>		Etapas	Fecha o plazo	Publicación de la convocatoria	16 de marzo de 2011	Registro de aspirantes	Del 16 de marzo al 5 de abril de 2011	Revisión curricular	Del 16 de marzo al 5 de abril de 2011	Solicitud de reactivación de folios	2 días posteriores a la fecha del descarte	Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones aprobatorias previas	Hasta el 7 de abril de 2011	*Exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas)	Hasta el 22 de abril de 2011	*Evaluación de habilidades	Hasta el 6 de mayo de 2011	*Revisión de documentos	Hasta el 20 de mayo de 2011	*Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Hasta el 20 de mayo de 2011	*Centro de evaluación (para puestos de DA, DGA y DG)	No aplica	*Evaluación de aptitud al Servicio Público	Hasta el 3 de junio de 2011	*Entrevistas	Hasta el 13 de junio de 2011	*Determinación	Hasta el 13 de junio de 2011
Etapas	Fecha o plazo																													
Publicación de la convocatoria	16 de marzo de 2011																													
Registro de aspirantes	Del 16 de marzo al 5 de abril de 2011																													
Revisión curricular	Del 16 de marzo al 5 de abril de 2011																													
Solicitud de reactivación de folios	2 días posteriores a la fecha del descarte																													
Solicitud de reconocimiento de resultados de evaluaciones aprobatorias previas	Hasta el 7 de abril de 2011																													
*Exámenes de conocimientos (Capacidades técnicas)	Hasta el 22 de abril de 2011																													
*Evaluación de habilidades	Hasta el 6 de mayo de 2011																													
*Revisión de documentos	Hasta el 20 de mayo de 2011																													
*Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Hasta el 20 de mayo de 2011																													
*Centro de evaluación (para puestos de DA, DGA y DG)	No aplica																													
*Evaluación de aptitud al Servicio Público	Hasta el 3 de junio de 2011																													
*Entrevistas	Hasta el 13 de junio de 2011																													
*Determinación	Hasta el 13 de junio de 2011																													
Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos se encuentran a su disposición en la página electrónica del SENASICA www.senasica.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 Para la presentación de las evaluaciones de la dependencia (psicométricas), no existen guías de estudio.																													

<p>Presentación de evaluaciones</p>	<p>El lugar para la aplicación de los exámenes de conocimientos (técnicos), evaluación de habilidades de la dependencia (psicométricos), evaluación de aptitud al servicio público, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, cotejo documental y entrevista, será establecido en función del número de plazas que integren la convocatoria, la sede de trabajo de las mismas, el número de candidatos inscritos en cada concurso; así como en los recursos humanos y financieros con los que cuente el SENASICA para este fin.</p> <p>Cada aspirante deberá presentarse en el domicilio, fecha y hora que se le indique a través de los mensajes que recibirá mediante su centro de mensaje de TrabajaEn, mismos que deberán recibir cuando menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en la que deberán presentarse.</p> <p>Los aspirantes podrán solicitar revisión de exámenes o evaluaciones dos días hábiles después del registro de la calificación en el sistema, mediante solicitud enviada al correo señalado en el último apartado de estas bases.</p> <p>En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación solicitada, será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA.</p>
<p>Evaluación de la aptitud para el servicio público</p>	<p>Conforme a los Lineamientos de la Secretaría de la Función Pública, señalados en el Oficio Circular No. SSFP/413/09/2009 de fecha 24 de junio de 2009, le informamos que para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el concurso de Reclutamiento y Selección al que se encuentra inscrito, aplicará la Evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", cuyo temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</p> <p>En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación o de no presentar la documentación solicitada, será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso ni el SENASICA.</p>
<p>Reglas de valoración general, sistema de puntuación general y criterios de evaluación</p>	<p>Las reglas de valoración son los criterios establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA para determinar los resultados de las etapas del procedimiento de selección a que hacen referencia los artículos 29 y 30 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 34 de su Reglamento, así como los específicos que, en su caso, determine el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Sistema de Puntuación General es el método establecido por el Comité Técnico de Profesionalización a que se refieren el artículo 30 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el artículo 34 de su Reglamento, para otorgar puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de reclutamiento y selección.</p> <p>Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de Habilidades de la dependencia.</p> <p>Las reglas de valoración han sido definidas de acuerdo a los niveles de puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, asignando los puntos a cada uno de los elementos que conforman las etapas del proceso de selección, a fin de obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa del proceso de reclutamiento y selección. Los criterios que se tomaron en cuenta para la determinación de estas reglas de valoración son los siguientes:</p> <p>Los procesos de reclutamiento y selección comprenderán en su etapa de evaluaciones, un examen de conocimientos técnicos y cuatro evaluaciones psicométricas, para los niveles de Enlace, Jefe de Departamento y Subdirector; para los niveles de Director de Área, Director General Adjunto y Director General, además, se aplicará el Centro de Evaluación (Assessment Center).</p> <p>Para los niveles de Enlace a Director General, la calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos técnicos será igual a 60, en una escala de 0 a 100 sin decimales, que asignará un total de 30 puntos de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en la Tabla del Sistema de Puntuación General.</p>

Para todos los niveles del SENASICA las calificaciones de las evaluaciones psicométricas no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas evaluaciones aportarán puntos para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, los resultados de las evaluaciones asignarán un total de 20 puntos para los niveles de Subdirector de Area a Director General, 15 puntos para nivel de Jefe de Departamento y 20 puntos para el nivel de Enlace, de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en el Sistema de Puntuación General.

Centro de Evaluación

Para los niveles de Director General, Director General Adjunto y Director de Area, además, se aplicará el Centro de Evaluación (Assessment Center); la calificación de esta evaluación no será motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones aportarán puntos para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista. Si una vez agotada la primera terna no hubiere finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto.

Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito.

La calificación mínima en todos los puestos del SENASICA será de 60, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales para ambas evaluaciones. 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 click en la liga de Red de Ingreso.

La subetapa de evaluación de la experiencia asignará un total de 20 puntos para los niveles de Jefe de Departamento a Director General y para el nivel de Enlace 10 puntos, de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en el Sistema de Puntuación General.

La subetapa de valoración del mérito asignará un total de 10 puntos para los niveles de Subdirector de Area a Director General, para el nivel de Jefe de Departamento 15 puntos y para el nivel de Enlace 10 puntos, de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en el Sistema de Puntuación General.

Entrevista.

Para la etapa de entrevistas, el Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Administrativo Desconcentrado, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite.

Cuando en la etapa de entrevistas en el orden de prelación hubiera menos de tres candidatos, se entrevistará a todos.

Si el orden de prelación fuera de más de tres candidatos, se citará a entrevista a los tres primeros lugares. Si en la etapa de entrevistas el Comité Técnico de Selección otorgare calificaciones iguales o superiores a 70, los candidatos que obtengan estas calificaciones serán considerados finalistas, y de entre ellos se determinará al ganador.

Si una vez agotada la primera terna no hubiera finalista, se llamará a la segunda terna y se aplicará el criterio señalado en el punto anterior. Si tampoco en esta terna existieran finalistas, el concurso se declarará desierto.

El Comité Técnico de Selección podrá ser asistido por un especialista o traductor, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio que posea el candidato, cuando el perfil del puesto requiera idiomas y dicho reporte se anexará al de los miembros del Comité.

Para los niveles de Director General, Director General Adjunto, Director de Area, Subdirector de Area y Jefe de Departamento, la calificación mínima aprobatoria será de 80 puntos en una escala de 0 a 100 sin decimales, que asignará un total de 20 puntos de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en la Tabla del Sistema de Puntuación General.

El nivel de Enlace tendrá una calificación mínima aprobatoria de 80 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales, que asignará un total de 30 puntos de acuerdo a los parámetros de puntuación indicados en la Tabla del Sistema de Puntuación General.

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 puntos, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

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 del SENASICA, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Determinación y reserva de aspirantes	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y obtengan una calificación igual o superior a 70 puntos y que no sean ganadores del concurso, formarán parte de la Reserva de Aspirantes del puesto y rama de cargo de que se trate en el SENASICA, durante un año contado a partir de la fecha de 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 a nuevos concursos destinados a tales puestos y ramas de cargo según aplique.
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 deliberación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles del concurso y los puestos vacantes. 2. El Comité Técnico de Profesionalización del SENASICA es el responsable de determinar las reglas de valoración y sistema de puntuación aplicables a los procesos de selección de la misma, con apego a lo establecido en las disposiciones aplicables. 3. Los datos personales de los candidatos 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. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA.</p> 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control del SENASICA, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 489, PH1, Col. Hipódromo Condesa, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 7. En caso de no presentarse en la fecha, horario y lugar indicado en su mensaje de invitación para el desahogo de alguna etapa del concurso será descartado sin responsabilidad para el Comité Técnico de Selección, los operadores del subsistema de ingreso, ni para el SENASICA. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones normativas aplicables, dentro de los 90 días naturales que se tengan previstos para el desahogo y conclusión del concurso. Para suspensión de los procesos de concurso por supresión de los puestos de la estructura este plazo se apegará a las fechas establecidas por la disposición correspondiente. 9. Los candidatos inscritos a los concursos publicados por el SENASICA quedan sujetos a las condiciones de uso del portal denominado trabajaen.gob.mx; "Es compromiso de los usuarios garantizar la veracidad y autenticidad de sus datos personales y perfil curricular que ingresen al portal TrabajaEn a través del formato establecido para ello." En los casos en que se detecten diferencias en los datos personales (Nombre, RFC, y CURP) registrados en TrabajaEn vs. La documentación oficial, los candidatos en este supuesto quedan sujetos a los criterios, medidas y acciones que la Secretaría de la Función Pública establezca, como administrador de dicho portal. Así como a la resolución del Comité Técnico de Selección y normatividad en la materia.

Resolución de dudas	En caso de duda o consulta sobre el particular, deberá comunicarse al número telefónico 5905-1000, Exts. 51616 y 51683, de lunes a viernes, en un horario de 16:30 a 18:30, o dirigirse al correo electrónico ingresospc.dgai@senasica.gob.mx .
----------------------------	--

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases el Secretario Técnico Director de Administración de Personal y Profesionalización

Lic. Tomás Rojas Jiménez

Rúbrica.

TEMARIO:	CONSECUTIVO 2323 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD CONSECUTIVO 240 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	MARCO CONCEPTUAL DE LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS EN EL PAIS
		BIBLIOGRAFIA
	<ul style="list-style-type: none"> • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. • APENDICE TECNICO NOM-079-FITIO-2002. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009. • ZIMMERMANN H., BLOEM S., KLEIN H. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO, IAEA. • HABIBE, T.C.; DANTAS, J.L.L.; VIDAL, C.A.; SILVA, Q. DE A. REAÇÃO DE GENOTIPOS DE MAMOEIRO A INOCULAÇÃO COM MELEIRA. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.27, SUPL., P.206, 2002. • KITAJIMA, E.W.; RODRIGUES, C.H.; SILVEIRA, J.A.; ALVES, F.L.; VENTURA, J.A.; ARAGÃO, F.J.L. OLIVEIRA, L.H.R. ASSOCIATION OF ISOMETRIC VIRUSLIKE PARTICLES, RESTRICTED TO LATICIFERS, WITH MELEIRA (STICKY DISEASE) OF PAPAYA (CARICA PAPAYA). FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.18, P.118-122, 1993. • NAKAGAWA, J.; TAKAYAWA, Y.; SUZUKAWA, Y. EXSUDAÇÃO DO LATEX DO MAMOEIRO: ESTUDO DA OCORRÊNCIA EM TEIXEIRA DE FREITAS, BA. IN: CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 9, 1987, CAMPINAS-SP: SBF/UNICAMP, 1987. P. 555-559. • RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MARIN, S.L.D. OCORRÊNCIA E SINTOMAS DA MELEIRA DO MAMOEIRO (C. PAPAYA) NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989A. • RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MAFFIA, L.A. DISTRIBUIÇÃO E TRANSMISSÃO DA MELEIRA EM POMARES DE MAMÃO NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989B. • GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS. • NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009. • APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN). • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL, 2009. • CAPINERA L. 2000. MELON THRIPS, THRIPS PALMI KARNY (THYSANOPTERA: THIRIPIDAE. DISPONIBLE EN LINEA: HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF CONSULTA: 18/12/08. • MODIFICACION A LA NOM-066-FITO-1995, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO. 	

- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA.
- ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATERO, 2009.
- NOM-068-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO, 2009.
- NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL VANE0 DEL ARROZ, 2009.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24.
- ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<p>1.1. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE Y LEPROSIS</p> <p>1.1.1. EPIDEMIOLOGIA DEL AGENTE CAUSAL DEL HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y LEPROSIS</p> <p>1.1.2. BIOLOGIA Y HABITOS DEL PSILIDO ASIATICO (DIAPHORINA CITRI) Y DEL PULGON CAFE DE LOS CITRICOS (TOXOPTERA CITRICIDA KIRK)</p> <p>1.1.3. CERTIFICACION DE VIVEROS DE MATERIAL PROPAGATIVO DE CITRICOS</p> <p>1.1.4. OBJETIVO DE LAS NORMAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002</p> <p>1.2. .OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL</p> <p>1.2.1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO</p> <p>1.3. BIOLOGIA, DISTRIBUCION Y HABITOS DE PALOMILLA DEL NOPAL (CACTOBLASTIS CACTORUM)</p> <p>1.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA</p> <p>1.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA</p> <p>1.5.1. OBJETIVO DE LA NOM-043-FITO-1999</p> <p>1.6. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN).</p> <p>1.6.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO</p> <p>1.7. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARM KARNY)</p> <p>1.7.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY)</p> <p>1.7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NOM-000-FITO-2007</p> <p>1.8. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATERO</p>

		<p>1.8.1. PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATE: BARRENADORES DEL AGUACATE (BARRENADOR DE RAMAS DEL AGUACATE (COPTURUS AGUACATAE), EL BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (CONOTRACHELUS PERSEA Y C. AGUACATAE), EL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (HEILIPUS LAURI) Y LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (STENOMA CATENIFER)</p> <p>1.8.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-066-FITO-2002</p> <p>1.9. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2)</p> <p>1.9.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD, MOKO DEL PLATANO</p> <p>1.9.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-068-FITO-2000</p> <p>1.10. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL VANE DEL ARROZ (STENEOTARSONEMUS SPINKI SMILEY)</p> <p>1.10.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL ACARO DEL VANE DEL ARROZ</p> <p>1.11. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE</p> <p>1.11.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD DE PIERCE (XYLELLA FASTIDIOSA)</p> <p>1.12. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA</p> <p>1.13. OBJETIVO DE LA NORMAS NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002 Y NOM-041-FITO-2002</p> <p>1.14. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002</p>
		PAGINA WEB
		HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS PARA PLAGAS NO CUARENTENARIAS REGLAMENTADAS
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • ASTACIO, C. O. 1987. MANUAL DEL PROSPECTOR ANTIACRIDIANO. BOLETIN TECNICO SANIDAD VEGETAL No. 22. OIRSA. DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL. NICARAGUA. • BARRIENTOS, L. L., 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. FAO-AGOLIOIRSA. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P. • CASTEL, J.M. ET A. OUATTARA. 1977. POINT SUR LES PRINCIPAUX ACRIDICIDES. BOREAU D'ETUDES DE OCLALAV. ORGANIZATION COMMUNE DE LUTTE ANTIACRIDIENNE ET DE LUTTE ANTI-AVIAIRE. MONTPELLIER, FRANCE. • CENTRE FOR OVERS PEST RESEARCH (COPR). 1982. THE LOCUST AND GRASSHOPPER AGRICULTURAL MANUAL. PUBLISHED BY THE COPR. LONDON, ENGLAND. • DURATAN, J. F., F.M. LAUNOIS, M.H. LAUNOIS-LUENGET M. LECOQ. 1987. GUIA PRACTICO DE LUTA CONTRA OS GAIANHOTOS DESVATADORES NO BRASIL. FAO.CIRAD/PRIFAS.GERDAT.MONTPELLIER, FRANCE. • GARZA U. E. 2003. MANEJO DEL CHAPULIN MELANOPLUS SP Y DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS EN LA PLANICIE HUASTECA. CAMPO EXPERIMENTAL EBANO, CIRNE-INIFAP-SAGARPA, KM 67 CARRETERA VALLES-TAMPICO, MEXICO. • PEREIRA, E.C., 1991. BIOLOGIA Y CONTROL DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS (WALKER) ORDEN ORTHOPTERA FAMILIA ACRIDIDAE EN EL ESTADO DE YUCATAN. TESIS DE LICENCIATURA. CHAPINGO, MEX. 1991. • SAGAR, 1997. APENDICE TECNICO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA LANGOSTA. SAGAR-CONASAG - DGSV. SERIE • APENDICES TECNICOS. MANUAL 2. MEXICO, D.F. • STEEDMAN, A. 1988. THE LOCUST HANDBOOK. 2a. ED., EDIT. OVERSEAS DEVELOPMENT NATURAL RESOURCES INSTITUTE. LONDON, ENGLAND. • TRUJILLO, G.P. 1975. EL PROBLEMA DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PARANENSIS BURD. SOC. DE GEOGRAFIA Y ESTADISTICA DE BAJA CALIFORNIA. TIJUANA, B.C. 151 P. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA, 2009. • MANUAL TECNICO OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI).

- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-FITO-2001, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.
- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO, 2009.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE.
- ANONIMO, 2003. MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., D.F. PP 39.
- ANONIMO, 2008. MANUAL TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., PP 66.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE, 2009.
- BAKER, P.S., J. F. BARRERA & A. RIVAS. 1992A. LIFE HISTORY STUDIES OF THE COFFEE BERRY BORER (HYPOTHENEMUS HAMPEI, SCOLYTIDAE) ON COFFEE TREES IN SOUTHERN MEXICO J. APP. ECOL., 29: 656-662.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ALATORRE ROSAS, RAQUEL Y G. F. A. MANEJO MICROBIANO DEL CHAPULIN SPHENARIUM PURPURASCENS. CP – INSTITUTO DE FITOSANIDAD AREA DE PATOLOGIA DE INSECTOS.
- ALFARO, LEMUS A. L. 1995. BIOLOGIA DE SPHENARIUM PURPURASCENS. CHARP. (ORTHOPTERA: ACRIDIDAE) Y PATOGENICIDAD DE BEAUVERIA BASSIANA (BALS.) VUILL. EN LABORATORIO, CHAPINGO. MEXICO. TESIS DE LICENCIATURA. PARASITOLOGIA AGRICOLA. U.A.CH. 67 P.
- BARRIENTOS, L. L.; ASTACIO, L. O.; POOT, M. O.; ALVAREZ, B. F. 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS WALKER, 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. F.A.O./ O. I. R. S. A. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P.
- DGSV. 2000. REUNION NACIONAL CONTINGENCIAS FITOSANITARIAS. MEMORIA DEL EVENTO. CD. GUADALUPE, ZAC.
- FLORES PEREZ, EVELIA Y S. D. M. L. 2001. PRODUCCION DE BEAUVERIA BASSIANA (BALSAMO) VUILLEMIN Y EVALUACION EN EL LABORATORIO DE CUATRO CEPAS PARA EL CONTROL DEL CHAPULIN. MEMORIA PARA RESIDENCIA PROFESIONAL, ITA 29, XOCOYUCAN, TLAXCALA.
- MONTESINOS SILVA, GENARO. 2000. ESTUDIO TOXICOLOGICO DE LOS CHAPULINES DEL BAJIO. UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO – ICA. IRAPUATO, GTO.
- VARIOS. 2000. SIMPOSIO CONTROL DE PLAGA DE CHAPULIN EN DURANGO (BIOECOLOGIA Y METODOS PARA SU CONTROL). MEMORIAS DEL EVENTO, DURANGO, DGO.
- VARIOS. 2000. CURSO REGIONAL DE CAPACITACION EN MANEJO INTEGRADO DE LANGOSTA Y CHAPULIN. MEMORIA DEL EVENTO, TEPIC, NAY.
- GARZON-TIZNADO JA. BUJANOS-MUÑIZ R Y MARIN-JARILLO A, 2007. MANEJO INTEGRADO DE PARATRIOZA BACTERICERA COCKERELLI SULC. INIFAP, CAMPO EXPERIMENTAL VALLE DE CULIACAN, CULIACAN, SIN., MEXICO, FOLLETO PARA PRODUCTORES No. 54 24P.
- MANUAL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE HORTALIZAS EN AGRICULTURA PROTEGIDA, BAYER CROPSCIENCE 2007 DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA PARA GRAPHOLITA MOLESTA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2002.
- FICHA TECNICA DE LA MONILIASIS DEL CACAO.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		2.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER) 2.1.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA LANGOSTA. 2.2. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA ROYA ASIATICA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI) 2.2.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ROYA ASIATICA DE LA SOYA 2.3. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA CARBON PARCIAL DEL TRIGO

		<p>2.3.1. EPIDEMIOLOGIA DEL CARBON PARCIAL DEL TRIGO (TILLETIA INDICA).</p> <p>2.3.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-001-FITO-2001</p> <p>2.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA BROCA DEL CAFE</p> <p>2.4.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA BROCA DEL CAFE (HYPOTHENEMUS HAMPEI FERRARI)</p> <p>2.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO</p> <p>2.5.1. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-026-FITO-1995</p> <p>2.6. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS CONTRA PLAGAS DE CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS</p> <p>2.6.1. PLAGAS PRINCIPALES QUE AFECTAN A LOS CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS</p>
		PAGINA WEB
		HTTP://SISTEMAPRODUCAO.CNPTIA.EMBRAPA.BR/FONTESHTML/A MENDOIM/CULTIVODOAMENDOIM/PRAGAS.HTML
	SUBTEMA 3:	FUNDAMENTOS PARA LA OPERACION DE CAMPAÑAS Y PROGRAMAS CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA Y DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • ALUJA M. 1993. MANEJO INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA, TRILLAS, MEXICO, D.F. • ALUJA M. AND R. MANGAN. 2008. FRUIT FLY (DIPTERA: TEPHRITIDAE) HOST STATUS DETERMINATION: CRITICAL, CONCEPTUAL, METHODOLOGICAL, AND REGULATORY CONSIDERATIONS. ANNU. REV. ENTOMOL. 53: 473-502. • BATEMAN M. A. 1972. THE ECOLOGY OF FRUIT FLIES. ANNU. REV. ENTOMOL. 17: 493-518. • HERNANDEZ-ORTIZ V. Y M. ALUJA. 1993. LISTADO DE ESPECIES DEL GENERO NEOTROPICAL ANASTREPHA (DIPTERA: TEPHRITIDAE), CON NOTAS SOBRE SU DISTRIBUCION Y PLANTAS HOSPEDERAS. FOLIA ENTOMOL. MEX. 88: 89-105. • ALUJA, M.S. 1994. MANEJO INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA. TRILLAS. MEXICO, D.F. PAGES. 251. • CONASAG, 2000. MANUAL PARA EL CONTROL INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA: MANUAL DE PRODUCTOR. SAGAR. MEXICO, D.F. PAGES. 63. • CONASAG, 2000. APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA: DOCUMENTO DE CONSULTA DE LA NOM-023-FITO-1995. SAGAR. MEXICO, D.F. PGS. • IAEA, 2003. TRAPPING GUIDELINES FOR AREA-WIDE FRUIT FLY PROGRAMMES. FAO. VIENA, AUSTRIA. PAGES. 47. • SAGARPA, 1999. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-FITOS-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. D.O.F. MEXICO, D.F. • APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA, AGOSTO/2003. • BOSCAN, NANCY. 1993. MANEJO INTEGRADO DE LAS MOSCAS DE LA FRUTAS. II METODOS DE CONTROL. FONAIAP DIVULGA NUN. 42. • BIRCH, M.C. Y K. F. HAYNES. 1982 INSECT PHEROMONES. EDWARD ARNOLD. LONDON. • CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. S/AÑO. MANUAL PARA EL CONTROL INTEGRADO DE MOSCAS DE LA FRUTA. SAGARPA-SENASICA. • NADEL, D, J. Y G. GERRIERI. 1968. EXPERIMENTS ON MEDITERRANEAN FRUIT FLY CONTROL WITH THE STERILE-MALE TECHNIQUE. STERIMALE TECHNIQUE FBR ERRADICATION OR CONTROL OF HARMFUL INSECTS. PROC. PANEL. VIENNA 27-31 MAY P. 97. • NOM-023-FITO-1995. POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. • NOM-075-FITO-1997. POR LO QUE SE ESTABLECEN REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. • TAMAKI, YOSHJJP. 1977. COMPLEXITY, DIVERSITY AND SPECIFICITY OF BEHAVIOR-MODIFYING CHEMICALS OF INSECTS BEHAVIOR: THEORY AND APPLICATION. H. H. SHOREY AND JOHN J. MCKELVEY, JR. EDITORS JOTH WILEY AND SONS. NEW YORK. • ANONIMO. 1999. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-023-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION 11 DE FEBRERO DE 1999. MEXICO, D.F.

- ANONIMO. 1998. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-075-FITO-1997, POR LA QUE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES FITOSANITARIAS PARA LA MOVILIZACION DE FRUTOS HOSPEDEROS DE MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 23 DE ABRIL DE 1998. MEXICO, D.F.
- ANONIMO. 2000. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3 DE ABRIL DE 2000. MEXICO, D.F.
- ANONIMO. 2008. PROYECTO REFORZAMIENTO DEL PROGRAMA DE ERRADICACION DE BROTES Y DETECCIONES DE MOSCA DEL MEDITERRANEO EN CHIAPAS Y GUATEMALA. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL.
- ANONIMO. 2000. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-FITO-1999, SISTEMA PREVENTIVO Y DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA CONTRA LAS MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA Y DESARROLLO RURAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. 3 DE ABRIL DE 2000. MEXICO, D.F.
- ANONIMO. 2004. APENDICE TECNICO PARA LA IDENTIFICACION DE MOSCAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
- ANONIMO. 2004. APENDICE TECNICO PARA EL TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA. SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION.
- ANONIMO. 2003. MANUAL DEL SISTEMA DE DETECCION POR TRAMPEO DE LA MOSCA DEL MEDITERRANEO. PROGRAMA REGIONAL MOSCA DEL MEDITERRANEO.
- GUTIERREZ RUELAS JOSE MANUEL. PROGRAMA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (SITUACION ACTUAL Y PERSPECTIVAS).
- MEMORIAS DEL XVIII. CURSO INTERNACIONAL SOBRE MOSCAS DE LA FRUTA. METAPA DE DOMINGUEZ, CHIAPAS. SEPTIEMBRE 2007. 3-8 PAG.
- SENASICA. APENDICE TECNICO PARA LAS OPERACIONES DE CAMPO DE LA CAMPAÑA. DOCUMENTO DE CONSULTA DE LA NOM-023-FITO-1995. MEXICO, D.F. 2003. 117 PAG.
- SARH. CAMPAÑA NACIONAL CONTRA MOSCAS DE LA FRUTA (MEDIANTE EL USO DE CONTROL INTEGRADO DE PLAGAS PARA EL SANEAMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA PRODUCCION FRUTICOLA DE MEXICO). ESCENARIO 12 AÑOS. RESUMEN EJECUTIVO. DOCUMENTO INTERNO, MEXICO, D.F. 1991. 28 PAG.
- TRUJILLO ARRIAGA, JAVIER. IMPORTANCIA DE LA HORTICULTURA MEXICANA Y SU COMPONENTE FITOSANITARIO: EL CASO DE LAS MOSCAS DE LA FRUTA. MEMORIAS DE LA 7a. REUNION DEL GRUPO DE TRABAJO EN MOSCAS DE LA FRUTA DEL HEMISFERIO OCCIDENTAL. MAZATLAN, SINALOA. NOVIEMBRE 2008. 3-5 PAGS.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES	
	3.1. BIOLOGIA Y ECOLOGIA DE MOSCAS DE LA FRUTA 3.2. CARACTERISTICAS BASICAS PARA EL RECONOCIMIENTO DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA Y CUARENTENARIA PARA MEXICO 3.3. SISTEMAS DE DETECCION DE MOSCAS DE LA FRUTA 3.3.1. TRAMPEO 3.3.2. MUESTREO 3.4. METODOS DE CONTROL DE MOSCAS DE LA FRUTA 3.4.1. CONTROL QUIMICO 3.4.2. CONTROL MECANICO 3.4.3. CONTROL BIOLOGICO 3.4.4. CONTROL ETOLOGICO 3.4.5. CONTROL AUTOCIDA O TECNICA DEL INSECTO ESTERIL 3.4.6. CONTROL LEGAL 3.5. BASE LEGAL 3.5.1. NOM-023-FITO-1995 3.5.2. NOM-075-FITO-1997 3.5.3. NOM-076-FITO-1999 3.6. PROGRAMA MOSCA DEL MEDITERRANEO 3.6.1 OBJETIVO 3.6.2. GENERALIDADES DEL PROGRAMA

	<p>3.7. SISTEMA DE TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS</p> <p>3.7.1. OBJETIVO DEL SISTEMA</p> <p>3.7.2. ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA PARA MEXICO</p> <p>3.7.3. GENERALIDADES DEL SISTEMA DE TRAMPEO PREVENTIVO CONTRA MOSCAS EXOTICAS DE LA FRUTA</p> <p>3.8. CAMPAÑA CONTRA MOSCAS NATIVAS DE LA FRUTA</p> <p>3.8.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA</p> <p>3.8.2. ESPECIES DE MOSCAS DE LA FRUTA DE IMPORTANCIA ECONOMICA PARA MEXICO</p> <p>3.8.3. GENERALIDADES DE LA CAMPAÑA</p>
--	---

TEMARIO:	CONSECUTIVO 265 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	MARCO CONCEPTUAL EN REFERENCIA FITOSANITARIA	
	SUBTEMA 1:	DEFINICIONES DEL ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
	<ul style="list-style-type: none"> • OXFORD-COMPLUTENSE. BIOLOGIA. DICCIONARIOS. EDITORIAL COMPLUTENSE. ESPAÑA, 2004. 717 PAGES. • DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. 2007. • BOWMAN, DWIGHT D. PARASITOLOGIA PARA VETERINARIOS. OCTAVA EDICION. ELSEVIER Y SAUNDERS. ESPAÑA, 2004. 300 PAGES. • RIVAS, G. Y HOFFMANN, ANITA. PHYLUM ARTHROPODA. EN FERNANDEZ ALAMO, MARIA ANA. Y RIVAS, GERARDO (EDITORES). NIVELES DE ORGANIZACION EN ANIMALES. UNAM. MEXICO, 2007. PAGES 233-253. • BORROR, DONALD J., TRIPLEHORN, CHARLES A. Y JOHNSON, NORMAN F. AN INTRODUCTION TO THE STUDY OF INSECTS. SEXTA EDICION. SAUNDERS COLLAGE PUBLISHER. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 1989. 875 PAGES. • VALENTINE, JAMES W. ON THE ORIGIN OF PHYLA. UNIVERSITY OF CHICAGO PRESS. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 2004. 614 PAGES. • MORON, MIGUEL ANGEL Y TERRON, ROBERTO A. ENTOMOLOGIA PRACTICA. INSTITUTO DE ECOLOGIA, A.C. MEXICO, 1988. 504 PAGES. • IRAOLA, VICTOR. INTRODUCCION A LOS ACAROS (I): DESCRIPCION GENERAL Y PRINCIPALES GRUPOS. BOLETIN SOCIEDAD ENTOMOLOGICA ARAGONESA, (23): 13-19. ESPAÑA, 1998. • HERNANDEZ ORTIZ, VICENTE. DIPTERA. EN: DELOYA LOPEZ, ARISTEO CUAUHEMOC Y VALENZUELA GONZALEZ, JORGE ERNESTO (EDITORES). CATALOGO DE INSECTOS Y ACAROS PLAGA DE LOS CULTIVOS AGRICOLAS DE MEXICO. SOCIEDAD MEXICANA DE ENTOMOLOGIA, PUBLICACIONES ESPECIALES No. 1. MEXICO, 1999. PAGES. 69-81. • HOFFMANN, ANITA Y LOPEZ CAMPOS, GUADALUPE. BIODIVERSIDAD DE LOS ACAROS EN MEXICO. UNAM, CONABIO. MEXICO, 2000. 230 PAGES. • PEÑA MARTINEZ, REBECA. HOMOPTERA APHIDOIDEA. EN: DELOYA LOPEZ, ARISTEO CUAUHEMOC Y VALENZUELA GONZALEZ, JORGE ERNESTO (EDITORES). CATALOGO DE INSECTOS Y ACAROS PLAGA DE LOS CULTIVOS AGRICOLAS DE MEXICO. SOCIEDAD MEXICANA DE ENTOMOLOGIA, PUBLICACIONES ESPECIALES No. 1. MEXICO, 1999. PAGES. 7-26. • RODRIGUEZ NAVARRO, SILVIA Y ESTEBANEZ GONZALEZ, LUISA. ACAROFUNA ASOCIADA A VEGETALES DE IMPORTANCIA AGRICOLA Y ECONOMICA EN MEXICO. UAM. SERIE ACADEMICOS CBS, No. 27. MEXICO, 1998. 103 PAGES. • DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. NOM-007-FITO-1995: POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. 1998. • AGRIOS, GEORGE. FITOPATOLOGIA. LIMUSA Y NORIEGA EDITORES. MEXICO, 2004. 324 PAGES. • MAI, WEI. F. Y LYON H. H. PICTORICAL KEY TO GENERA OF PLANT-PARASITIC NEMATODES. COMSTOCK PUBLISHING ASSOCIATES, CORNELL UNIVERSITY PRESS. UNITED KINGDOM, 1975. 219 PAGES. • RIVERA COTO, GERMAN. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS A LA FITOPATOLOGIA. EDITORIAL UNIVERSIDAD A DISTANCIA (EUNED). COSTA RICA, 1999. • SIDDIQUI MOHAMMAD, REFIQ. TYLENCHIDA. PARASITES OF PLANTS AND INSECTS. COMMOWEALTH AGRICULTURAL BUREAUX. 1986. 645 P. 	

- THORNE, GERALD. PRINCIPLES OF NEMATOLOGY. MCGRAW-HILL. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 1961. 553 PAGS.
- SIDDIQUI, MOHAMMAD RAFIQ. TYLENCHIDA: PARASITES OF PLANTS AND INSECTS. SEGUNDA EDICION. CABI PUBLISHING. 2000. 833 PAGS.
- MAGGENTI, ARMAND R. NEMATA: HIGHER CLASSIFICATION. EN: NICKLE, WILLIAM R. (EDITOR). MANUAL OF AGRICULTURAL NEMATOLOGY. CRC PRESS. 1991. PAGS.147-190.
- MANZANILLA LOPEZ, ROSA H., EVANS, KENETH Y BRIDGE, JOHN. PLANT DISEASES CAUSED BY NEMATODES. EN: CHEN, Z. X., CHEN, S. Y., DICKSON, DONALD WARD (EDS.) NEMATOLOGY: ADVANCES AND PERSPECTIVES. CABI. 2004. PAGS. 637-716.
- McDONALD, ALEXANDER H. Y NICHOL, JULIE M. NEMATODE PARASITES OF CEREALS. EN: LUC, MICHEL, SIKORA, RICHARD A., Y BRIDGE, JOHN (EDITORES). PLANT PARASITIC NEMATODES IN SUBTROPICAL AND TROPICAL AGRICULTURE. SEGUNDA EDICION. CTA Y CABI PUBLISHING. 2005. PAGS. 131-192.
- DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. NOM-007-FITO-1995: POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. 1998.
- RODRIGUEZ M., M. L. MANUAL PARA LA IDENTIFICACION DE BACTERIAS FITOPATOGENAS. SEGUNDA EDICION. PARASITOLOGIA AGRICOLA. CHAPINGO. MEXICO, 2001. 119 PAGS.
- SCHAAD, N. W Y JONES, J. B. LABORATORY GUIDE FOR IDENTIFICATION OF PLANT PATHOGENIC BACTERIA. TERCERA EDICION. EDITORIAL. APS PRESS. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 2001. 373 PAGS.
- AGRIOS, GEORGE N. FITOPATOLOGIA. SEGUNDA EDICION. EDITORIAL LIMUSA Y GRUPO NORIEGA EDITORES. MEXICO, 1996. 838 PAGS.
- CARRILLO, LEONOR. MICROBIOLOGIA AGRICOLA. UNIVERSIDAD NACIONAL DE SALTA. ARGENTINA, 2003.
- LURA DE CALAFELL, MARIA CRISTINA, GONZALEZ, ANA MARIA, BASILICO, JUAN CARLOS, SARSOTTI FALCON, PEDRO VALENTIN, GOMEZ, ROBERTO GUILLERMO Y FREYRE, LIDYA BEATRIZ. INTRODUCCION AL ESTUDIO DE LA MICOLOGIA. UNIVERSIDAD NACIONAL DEL LITORAL. ARGENTINA, 1997.
- RIVERA COTO, GERMAN. CONCEPTOS INTRODUCTORIOS A LA FITOPATOLOGIA. EUNED. ARGENTINA, 1999.
- TRAPERO, A. LOS HONGOS FITOPATOGENOS. EN: LLACER G., LOPEZ, M. M., TRAPERO, A. Y BELLO, A. (EDITORES). PATOLOGIA VEGETAL, TOMO II. PHYTOMA, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE FITOPATOLOGIA Y GRUPO MUNDI-PRENSA. ESPAÑA, 1996. PAGS. 713-738.
- ALBOU, JOSETTE Y DEVERGNE, JEAN-CLAUDE. ENFERMEDADES PRODUCIDAS POR VIRUS DE LAS PLANTAS ORNAMENTALES. EDICIONES MUNDI PRENSA. ESPAÑA, 2000. 480 PAGS.
- DIMMOCK, N. J. EASTON, A. J. Y LEPPARD, K. N. INTRODUCTION TO MODERN VIROLOGY. QUINTA EDICION. BLACKWELL PUBLISHING. 2001. 449 PAGS.
- MATTHEWS, R. E. F. PLANT VIROLOGY. TERCERA EDICION. ACADEMIC PRES. ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, 1991. 835 PAGS.
- DAUGHTREY, MARGERY, L. Y STAFF, V. V. PLAGAS Y ENFERMEDADES DE LAS PLANTAS EN MACETA CON FLORES. EDITORIAL MUNDI-PRENSA LIBROS. 2001. 90 PAGS.
- GARCIA ARENAL, F. Y GARCIA J. A. ESTRUCTURA Y EXPRESION DEL GENOMA DE LOS VIRUS DE PLANTAS. EN PATOLOGIA VEGETAL, TOMO I. SEGUNDA EDICION. PHYTOMA, SOCIEDAD ESPAÑOLA DE FITOPATOLOGIA Y GRUPO MUNDI-PRENSA. ESPAÑA, 1995. PAGS. 37-76.
- DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION. NOM-007-FITO-1995: POR LA QUE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS FITOSANITARIOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA IMPORTACION DE MATERIAL VEGETAL PROPAGATIVO. 1998.
- DIPARTAMENTO DI BOTANICA, UNIVERSITA DI CATANIA
- HERBARIO DE LA UNIVERSIDAD PUBLICA DE NAVARRA.
- VIBRANS, HEIKE. TALLER DE IDENTIFICACION DE MALEZAS. CURSO PRECONGRESO. MEMORIAS DEL XXIX CONGRESO DE LA ASOMEICINA. UNIVERSIDAD AUTONOMA DE CHIAPAS, UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SINALOA, ASOMEICINA, A.C. MEXICO, 2008. VERSION EN CD.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		3.1. CONCEPTOS 3.1.1. ESPECIE 3.1.2. PLAGA 3.1.3. PLAGA CUARENTENARIA 3.1.4. PLAGA NO CUARENTENARIA REGLAMENTADA 3.1.5. PLAGA EXOTICA

		<p>3.1.6. CERTIFICADO FITOSANITARIO INTERNACIONAL 3.1.7. MEDIDA FITOSANITARIA 3.1.8. CUARENTENA 3.1.9. TRATAMIENTOS FITOSANITARIOS 3.1.10. FUMIGACION 3.1.11. ANALISIS DE RIESGO DE PLAGAS 3.2. PARASITOS Y PATOGENOS VEGETALES 3.2.1. CARACTERISTICAS DE PHYLLUM ARTHROPODA 3.2.1.1. TAGMOSIS 3.2.1.2. REGIONALIZACION DEL CUERPO EN INSECTOS 3.2.1.3. REGIONALIZACION DEL CUERPO EN ACAROS 3.2.1.4. PRINCIPALES FAMILIAS PLAGA EN INSECTA Y ACARI 3.2.1.5. EJEMPLOS DE INSECTOS Y ACAROS CUARENTENARIOS 3.2.2. CARACTERISTICAS DEL PHYLLUM NEMATA 3.2.2.1. REGIONALIZACION DEL CUERPO EN NEMATODOS 3.2.2.2. PRINCIPALES FAMILIAS DE NEMATODOS FITOPATOGENOS 3.2.2.3. EJEMPLOS DE NEMATODOS CUARENTENARIOS 3.2.3. CARACTERISTICAS DE BACTERIAS FITOPATOGENAS 3.2.3.1. PRINCIPALES GENEROS DE BACTERIAS 3.2.3.2. EJEMPLOS DE ENFERMEDADES BACTERIANAS CUARENTENARIAS 3.2.4. CARACTERISTICAS DE HONGOS FITOPATOGENOS 3.2.4.1. PRINCIPALES CLASES DE HONGOS FITOPATOGENOS 3.2.4.2. EJEMPLOS DE ENFERMEDADES OCASIONADAS POR HONGOS FITOPATOGENOS CUARENTENARIOS 3.2.5. CARACTERISTICAS DE VIRUS FITOPATOGENOS. 3.2.5.1. PRINCIPALES GRUPOS DE VIRUS FITOPATOGENOS. 3.2.5.2. EJEMPLOS DE ENFERMEDADES OCASIONADAS POR VIRUS FITOPATOGENOS CUARENTENARIOS. 3.2.6. CARACTERISTICAS DE MALEZAS. 3.2.6.1. PRINCIPALES FAMILIAS DE MALEZAS. 3.2.6.2. EJEMPLOS DE MALEZAS CUARENTENARIAS</p>
		PAGINA WEB
		<p>HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=3680 HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=568 HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=568 HTTP://148.243.71.63/DEFAULT.ASP?DOC=568 HTTP://WWW.DIPBOT.UNICT.IT/SISTEMATICA_ES/COMM_FAM.HTML HTTP://WWW.UNAVARRA.ES/SERVICIO/HERBARIO/HTM/POLYGONACEAE.HTM</p>
TEMA 2:	MARCO CONCEPTUAL DE LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS EN EL PAIS
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. • APENDICE TECNICO NOM-079-FITIO-2002. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. • ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009. • ZIMMERMANN H., BLOEM S., KLEIN H. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO, IAEA. • HABIBE, T.C.; DANTAS, J.L.L.; VIDAL, C.A.; SILVA, Q. DE A. REAÇÃO DE GENOTIPOS DE MAMOEIRO A INOCULAÇÃO COM MELEIRA. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.27, SUPL., P.206, 2002. • KITAJIMA, E.W.; RODRIGUES, C.H.; SILVEIRA, J.A.; ALVES, F.L.; VENTURA, J.A.; ARAGÃO, F.J.L. OLIVEIRA, L.H.R. ASSOCIATION OF ISOMETRIC VIRUSLIKE PARTICLES, RESTRICTED TO LATICIFERS, WITH MELEIRA (STICKY DISEASE) OF PAPAYA (CARICA PAPAYA). FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.18, P.118-122, 1993.

- NAKAGAWA, J.; TAKAYAWA, Y.; SUZUKAWA, Y. EXSUDAÇÃO DO LATEX DO MAMOEIRO: ESTUDO DA OCORRÊNCIA EM TEIXEIRA DE FREITAS, BA. IN: CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 9, 1987, CAMPINAS-SP: SBF/UNICAMP, 1987. P. 555-559.
- RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MARIN, S.L.D. OCORRÊNCIA E SINTOMAS DA MELEIRA DO MAMOEIRO (C. PAPAYA) NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989A.
- RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MAFFIA, L.A. DISTRIBUIÇÃO E TRANSMISSÃO DA MELEIRA EM POMARES DE MAMÃO NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989B.
- GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS.
- NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009
- APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN).
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL, 2009.
- CAPINERA L. 2000. MELON THRIPS, THRIPS PALMI KARNY (THYSANOPTERA: THIRIPIDAE. DISPONIBLE (EN LINEA): [HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF](http://edis.ifas.ufl.edu/PDFFILES/IN/IN29200.PDF)
- CONSULTA: 18/12/08.
- MODIFICACION A LA NOM-066-FITO-1995, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO.
- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA
- ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATERO, 2009.
- NOM-068-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO, 2009
- NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL VANEADO DEL ARROZ, 2009.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24.
- ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES	
	<p>1.1. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE Y LEPROSIS</p> <p>1.1.1. EPIDEMIOLOGIA DEL AGENTE CAUSAL DEL HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y LEPROSIS</p> <p>1.1.2. BIOLOGIA Y HABITOS DEL PSILIDO ASIATICO (DIAPHORINA CITRI) Y DEL PULGON CAFE DE LOS CITRICOS (TOXOPTERA CITRICIDA KIRK)</p> <p>1.1.3. CERTIFICACION DE VIVEROS DE MATERIAL PROPAGATIVO DE CITRICOS</p> <p>1.1.4. OBJETIVO DE LAS NORMAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002</p> <p>1.2. .OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL</p> <p>1.2.1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO</p> <p>1.3. BIOLOGIA, DISTRIBUCION Y HABITOS DE PALOMILLA DEL NOPAL (CACTOBLASTIS CACTORUM)</p>

		<p>1.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA</p> <p>1.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA</p> <p>1.5.1. OBJETIVO DE LA NOM-043-FITO-1999</p> <p>1.6. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN).</p> <p>1.6.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO</p> <p>1.7. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARM KARNY)</p> <p>1.7.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY)</p> <p>1.7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NOM-000-FITO-2007</p> <p>1.8. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATERO</p> <p>1.8.1. PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATE: BARRENADORES DEL AGUACATE (BARRENADOR DE RAMAS DEL AGUACATERO (COPTURUS AGUACATAE), EL BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (CONOTRACHELUS PERSEA Y C. AGUACATAE), EL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (HEILIPUS LAURI) Y LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (STENOMA CATENIFER)</p> <p>1.8.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-066-FITO-2002</p> <p>1.9. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2)</p> <p>1.9.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD, MOKO DEL PLATANO</p> <p>1.9.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-068-FITO-2000</p> <p>1.10. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL VANE O DEL ARROZ (STENEOTARSONEMUS SPINKI SMILEY)</p> <p>1.10.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL ACARO DEL VANE O DEL ARROZ</p> <p>1.11. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE</p> <p>1.11.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD DE PIERCE (XYLELLA FASTIDIOSA)</p> <p>1.12. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA</p> <p>1.13. OBJETIVO DE LA NORMAS NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002 Y NOM-041-FITO-2002</p> <p>1.14. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002</p>
		<p>PAGINA WEB</p>
		<p>HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF</p>
<p>TEMA 3:</p>	<p>MARCO CONCEPTUAL DE REGULACION FITOSANITARIA</p>	
	<p>SUBTEMA 1:</p>	<p>MEDIDAS FITOSANITARIAS APLICABLES EN EL AMBITO NACIONAL, REGIONAL O INTERNACIONAL</p>
		<p>BIBLIOGRAFIA</p>
	<ul style="list-style-type: none"> • ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMAS INTERNACIONALES PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS 1 A 29, ROMA, 2007, 389 PAGS. • ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NUEVO TEXTO REVISADO DE LA CONVENCION INTERNACIONAL DE PROTECCION FITOSANITARIA. ROMA, 1997, 22 PAGS. • ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 1 PRINCIPIOS FITOSANITARIOS PARA LA PROTECCION DE LAS PLANTAS Y LA APLICACION DE MEDIDAS FITOSANITARIAS EN EL COMERCIO INTERNACIONAL. ROMA, 2006, 10 PAGS. • ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION, NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF No. 5 GLOSARIO DE TERMINOS FITOSANITARIOS. ROMA, 2008. 	

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1.1. FUNDAMENTOS Y PRINCIPIOS DE CUARENTENA FITOSANITARIA EN RELACION CON EL COMERCIO INTERNACIONAL 1.2. GENERALIDADES DE LA ORGANIZACION MUNDIAL DE COMERCIO 1.3. ORGANISMOS INTERNACIONALES Y REGIONALES DE PROTECCION FITOSANITARIA 1.4. NORMALIZACION NACIONAL Y FUNDAMENTO LEGAL PARA EL ESTABLECIMIENTO DE LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS. 1.4.1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL 1.4.2. LEY FEDERAL SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION 1.4.3. NORMAS OFICIALES MEXICANAS DE CARACTER FITOSANITARIO 1.4.4. EVALUACION DE LA CONFORMIDAD
	SUBTEMA 2:	MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
		BIBLIOGRAFIA
		NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF # 7, "SISTEMA DE CERTIFICACION PARA LA EXPORTACION. ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION (FAO). APROBADA EN NOVIEMBRE DE 1997. NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS NIMF # 12, "DIRECTRICES PARA LOS CERTIFICADOS FITOSANITARIOS". ORGANIZACION DE LAS NACIONES UNIDAS PARA LA AGRICULTURA Y LA ALIMENTACION (FAO). APROBADA EN ABRIL DEL 2001.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		2.1. NORMATIVIDAD NACIONAL Y FUNDAMENTO LEGAL PARA LA MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL 2.1.1. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL Y SU REGLAMENTO: ARTICULO 7o., FRACCION XVIII; XIX; CAPITULO II DE LA MOVILIZACION, IMPORTACION Y EXPORTACION; ARTICULO 19. 2.1.2. PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION DE LA CONFORMIDAD 2.1.3. NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA IMPORTACION 2.1.4. NORMAS OFICIALES MEXICANAS POR LAS QUE SE ESTABLECEN CUARENTENAS EXTERIORES 2.1.5. NORMAS OFICIALES MEXICANAS QUE ESTABLECEN REQUISITOS PARA LA MOVILIZACION 2.2. NORMATIVIDAD INTERNACIONAL 2.2.1. NORMAS INTERNACIONALES Y REGIONALES SOBRE MEDIDAS FITOSANITARIAS. 2.2.2. NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NIMF No. 12 (2001) DIRECTRICES PARA LOS CERTIFICADOS FITOSANITARIOS 2.2.3. NORMA INTERNACIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NIMF No. 7 (1997) SISTEMA DE CERTIFICACION PARA LA EXPORTACION 2.2.4. NORMA REGIONAL PARA MEDIDAS FITOSANITARIAS: NRMF No. 8. LA ACREDITACION DE INDIVIDUOS QUE FIRMAN CERTIFICADOS FEDERALES FITOSANITARIOS
TEMARIO:	CONSECUTIVO 260 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	MARCO CONCEPTUAL EN REFERENCIA FITOSANITARIA	
	SUBTEMA 1:	DESCRIPCION DEL DESARROLLO DE METODOS PARA MANEJO FITOSANITARIO DE PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> ARTICULO 5o., LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EL 26/07/2007. ARTICULO 11o., REGLAMENTO DE LA LEY DE SANIDAD FITOPECUARIA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN MATERIA DE SANIDAD VEGETAL, 1981.

		<ul style="list-style-type: none"> BADII, M.H. A.E. FLORES Y L.J. GALAN, 2000, FUNDAMENTOS Y PERSPECTIVAS DE CONTROL BIOLOGICO. UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON, MEXICO, 462 PAGS. BARBOSA, PEDRO, CONSERVATION BIOLOGICAL CONTROL, UNITED STATES OF AMERICA, ACADEMIC PRESS, 1998, 396 PAGS. CISNEROS, F. V. CONTROL DE PLAGAS AGRICOLAS, SEGUNDA EDICION, EDIT. IMPRESION FULL PRINT SRL, LIMA, PERU, 1995, 313 PAGS. DEBACH, PAUL, BIOLOGICAL CONTROL BY NATURAL ENEMIES. CAMBRIDGE UNIVERSITY PRESS, LONDON, 1974, 323 PAGS. DEBACH, PAUL, BIOLOGICAL CONTROL OF INSECT PESTS AND WEEDS, CHAPMAN AND HALL, LONDON, 1964, 844 PAGS. LACEY, LAWRENCE A, MANUAL OF TECHNIQUES IN INSECT PATHOLOGY ACADEMIC PRESS, GREAT BRITAIN, 1997, 409 PAGS. LAGUNES, T. A., RODRIGUEZ, M. J. C., MOTA, S. D., COMBATE QUIMICO DE PLAGAS AGRICOLAS, COLEGIO DE POSTGRUADOS, MEXICO, 1994, 274 PAGS. RODRIGUEZ-DEL-BOSQUE L. A. Y H. C. ARREDONDO-BERNAL (EDS.), TEORIA Y APLICACION DEL CONTROL BIOLOGICO, SOCIEDAD MEXICANA DE CONTROL BIOLOGICO, MEXICO, 2007, 303 PAGS. ZIMMERMANN, H., S. BLOEM Y H. KLEIN. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO/IAEA .VIENA. 93 PAGS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		4.1. MANEJO INTEGRADO DE PLAGAS
TEMA 2:	MARCO CONCEPTUAL DE LOS PROGRAMAS FITOSANITARIOS OFICIALES EN MEXICO	
	SUBTEMA 1:	CAMPAÑAS PARA PLAGAS CUARENTENARIAS EN EL PAIS
		BIBLIOGRAFIA
	<ul style="list-style-type: none"> ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LOS CITRICOS. ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA DE LEPROSIS DE LOS CITRICOS. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-079-FITO-2002, REQUISITOS FITOSANITARIOS PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION DE MATERIAL PROPAGATIVO LIBRE DE VIRUS TRISTEZA Y OTROS PATOGENOS ASOCIADOS A CITRICOS. APENDICE TECNICO NOM-079-FITIO-2002. LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL. ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL, 2009. ZIMMERMANN H., BLOEM S., KLEIN H. 2007. BIOLOGIA, HISTORIA, AMENAZA, MONITOREO Y CONTROL DE LA PALOMILLA DEL NOPAL CACTOBLASTIS CACTORUM. FAO, IAEA. HABIBE, T.C.; DANTAS, J.L.L.; VIDAL, C.A.; SILVA, Q. DE A. REAÇÃO DE GENOTIPOS DE MAMOEIRO A INOCULAÇÃO COM MELEIRA. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.27, SUPL., P.206, 2002. KITAJIMA, E.W.; RODRIGUES, C.H.; SILVEIRA, J.A.; ALVES, F.L.; VENTURA, J.A.; ARAGÃO, F.J.L. OLIVEIRA, L.H.R. ASSOCIATION OF ISOMETRIC VIRUSLIKE PARTICLES, RESTRICTED TO LATICIFERS, WITH MELEIRA (STICKY DISEASE) OF PAPAYA (CARICA PAPAYA). FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.18, P.118-122, 1993. NAKAGAWA, J.; TAKAYAWA, Y.; SUZUKAWA, Y. EXSUDAÇÃO DO LATEX DO MAMOEIRO: ESTUDO DA OCORRÊNCIA EM TEIXEIRA DE FREITAS, BA. IN: CONGRESSO BRASILEIRO DE FRUTICULTURA, 9, 1987, CAMPINAS-SP: SBF/UNICAMP, 1987. P. 555-559. RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MARIN, S.L.D. OCORRÊNCIA E SINTOMAS DA MELEIRA DO MAMOEIRO (C. PAPAYA) NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989A. RODRIGUEZ, C.H.; VENTURA, J.A.; MAFFIA, L.A. DISTRIBUIÇÃO E TRANSMISSÃO DA MELEIRA EM POMARES DE MAMÃO NO ESTADO DO ESPIRITO SANTO. FITOPATOLOGIA BRASILEIRA, V.14 (SUPL.), P.118, 1989B. GUION PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA DE TRABAJO DE LAS CAMPAÑAS FITOSANITARIAS. NOM-043-FITO-1999, ESPECIFICACIONES PARA PREVENIR LA INTRODUCCION DE MALEZAS CUARENTENARIAS A MEXICO. ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA, 2009. ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA, 2009 APENDICE TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN). 	

- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL TRIPS ORIENTAL, 2009.
- CAPINERA L. 2000. MELON THRIPS, THRIPS PALMI KARNY (THYSANOPTERA: THIRIPIDAE. DISPONIBLE (EN LINEA): [HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF](http://edis.ifas.ufl.edu/PDFFILES/IN/IN29200.PDF)
- CONSULTA: 18/12/08.
- MODIFICACION A LA NOM-066-FITO-1995, ESPECIFICACIONES PARA EL MANEJO FITOSANITARIO Y MOVILIZACION DEL AGUACATERO.
- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA
- ESTRATEGIA OPERATIVA DE LA CAMPAÑA PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATERO, 2009.
- NOM-068-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS FITOSANITARIAS PARA COMBATIR EL MOKO DEL PLATANO Y PREVENIR SU DISEMINACION
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO, 2009
- NOM-081-FITO-2002, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL ACARO DEL VANE0 DEL ARROZ, 2009.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- GUEVARA, L. J. 2000. LA ENFERMEDAD DE PIERCE EN EL CULTIVO DE LA VID EN LA COSTA DE ENSENADA, B.C. FOLLETO TECNICO, No. 20. INIFAP-PRODUCE. PAG. 24.
- ANONIMO, 2006. BASE DE DATOS: PLANT_PATHOLOGY, PIERCE DISEASE.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS CUARENTENARIAS DE LA PAPA.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-040-FITO-2002, REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES PARA LA PRODUCCION Y MOVILIZACION NACIONAL DE PAPA COMERCIAL.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES		
		<p>1.1. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS O PROGRAMAS FITOSANITARIOS ORIENTADOS A CITRICOS: HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y PULGON CAFE Y LEPROSIS</p> <p>1.1.1. EPIDEMIOLOGIA DEL AGENTE CAUSAL DEL HUANGLONGBING, VIRUS TRISTEZA Y LEPROSIS</p> <p>1.1.2. BIOLOGIA Y HABITOS DEL PSILIDO ASIATICO (DIAPHORINA CITRI) Y DEL PULGON CAFE DE LOS CITRICOS (TOXOPTERA CITRICIDA KIRK)</p> <p>1.1.3. CERTIFICACION DE VIVEROS DE MATERIAL PROPAGATIVO DE CITRICOS</p> <p>1.1.4. OBJETIVO DE LAS NORMAS NOM-031-FITO-2000, NOM-079-FITO-2002</p> <p>1.2. .OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA PALOMILLA DEL NOPAL</p> <p>1.2.1. OBJETIVO DEL PROGRAMA DE MONITOREO Y ERRADICACION EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO</p> <p>1.3. BIOLOGIA, DISTRIBUCION Y HABITOS DE PALOMILLA DEL NOPAL (CACTOBLASTIS CACTORUM)</p> <p>1.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE LAS PLAGAS DE IMPORTANCIA CUARENTENARIA DE LA PAPAYA</p> <p>1.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DE ESPECIES DE MALEZA CUARENTENARIA</p> <p>1.5.1. OBJETIVO DE LA NOM-043-FITO-1999</p> <p>1.6. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA VIGILANCIA Y CONTROL DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO (MACONELLICOCCUS HIRSUTUS GREEN).</p> <p>1.6.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA COCHINILLA ROSADA DEL HIBISCO</p> <p>1.7. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARM KARNY)</p> <p>1.7.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL TRIPS ORIENTAL (THRIPS PALMI KARNY)</p> <p>1.7.2. OBJETIVO DEL PROYECTO DE NORMA PROY-NOM-000-FITO-2007</p>

		<p>1.8. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA MANEJO FITOSANITARIO DEL AGUACATERO</p> <p>1.8.1. PLAGAS CUARENTENARIAS DEL AGUACATE: BARRENADORES DEL AGUACATE (BARRENADOR DE RAMAS DEL AGUACATERO (COPTURUS AGUACATAE), EL BARRENADOR PEQUEÑO DEL HUESO DEL AGUACATE (CONOTRACHELUS PERSEA Y C. AGUACATAE), EL BARRENADOR GRANDE DEL HUESO DEL AGUACATE (HEILIPUS LAURI) Y LA PALOMILLA BARRENADORA DEL HUESO (STENOMA CATENIFER)</p> <p>1.8.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-066-FITO-2002</p> <p>1.9. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL MOKO DEL PLATANO (RALSTONIA SOLANACEARUM RAZA 2)</p> <p>1.9.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD, MOKO DEL PLATANO</p> <p>1.9.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-068-FITO-2000</p> <p>1.10. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO DEL ACARO DEL VANE DEL ARROZ (STENEOTARSONEMUS SPINKI SMILEY)</p> <p>1.10.1. BIOLOGIA Y HABITOS DEL ACARO DEL VANE DEL ARROZ</p> <p>1.11. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ENFERMEDAD DE PIERCE</p> <p>1.11.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ENFERMEDAD DE PIERCE (XYLELLA FASTIDIOSA)</p> <p>1.12. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA PARA EL MANEJO FITOSANITARIO DE LA PAPA</p> <p>1.13. OBJETIVO DE LA NORMAS NOM-012-FITO-1996, NOM-025-FITO-2000, NOM-040-FITO-2002 Y NOM-041-FITO-2002</p> <p>1.14. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-081-FITO-2002</p>
		PAGINA WEB
		HTTP://EDIS.IFAS.UFL.EDU/PDFFILES/IN/IN29200.PDF
	SUBTEMA 2:	CAMPAÑAS PARA PLAGAS NO CUARENTENARIAS REGLAMENTADAS
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • ASTACIO, C.O. 1987. MANUAL DEL PROSPECTOR ANTIACRIDIANO. BOLETIN TECNICO SANIDAD VEGETAL No. 22. OIRSA. DEPARTAMENTO DE SANIDAD VEGETAL. NICARAGUA. • BARRIENTOS, L. L., 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. FAO-AGOLIOIRSA. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P. • CASTEL, J.M. ET A. OUATTARA. 1977. POINT SUR LES PRINCIPAUX ACRIDICIDES. BOREAU D'ETUDES DE OCLALAV. ORGANIZATION COMMUNE DE LUTTE ANTIACRIDIENNE ET DE LUTTE ANTI-AVIAIRE. MONTPELLIER, FRANCE. • CENTRE FOR OVERS PEST RESEARCH (COPR). 1982. THE LOCUST AND GRASSHOPPER AGRICULTURAL MANUAL. PUBLISHED BY THE COPR. LONDON, ENGLAND. • DURATAN, J. F., F.M. LAUNOIS, M.H. LAUNOIS-LUENGET M. LECOQ. 1987. GUIA PRACTICO DE LUTA CONTRA OS GAIANHOTOS DESVATADORES NO BRASIL. FAO.CIRAD/PRIFAS.GERDAT.MONTPELLIER, FRANCE. • GARZA U. E. 2003. MANEJO DEL CHAPULIN MELANOPLUS SP Y DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS EN LA PLANICIE HUASTECA. CAMPO EXPERIMENTAL EBANO, CIRNE-INIFAP-SAGARPA, KM 67 CARRETERA VALLES-TAMPICO, MEXICO. • PEREIRA, E.C., 1991. BIOLOGIA Y CONTROL DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PICEIFRONS (WALKER) ORDEN ORTHOPTERA FAMILIA ACRIDIDAE EN EL ESTADO DE YUCATAN. TESIS DE LICENCIATURA. CHAPINGO, MEX. 1991. • SAGAR, 1997. APENDICE TECNICO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA LANGOSTA. SAGAR - CONASAG - DGSV. SERIE • APENDICES TECNICOS. MANUAL 2. MEXICO, D.F. • STEEDMAN, A. 1988. THE LOCUST HANDBOOK. 2a. ED., EDIT. OVERSEAS DEVELOPMENT NATURAL RESOURCES INSTITUTE. LONDON, ENGLAND. • TRUJILLO, G.P. 1975. EL PROBLEMA DE LA LANGOSTA SCHISTOCERCA PARANENSIS BURD. SOC. DE GEOGRAFIA Y ESTADISTICA DE BAJA CALIFORNIA. TIJUANA, B.C. 151 P. • LEY FEDERAL DE SANIDAD VEGETAL.

- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA PREVENTIVA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA, 2009.
- MANUAL TECNICO OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA ROYA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI).
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-001-FITO-2001, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.
- MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA EL CARBON PARCIAL DEL TRIGO, 2009.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-002-FITO-2000, POR LA QUE SE ESTABLECE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE.
- ANONIMO, 2003. MANUAL OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., D.F. PP 39.
- ANONIMO, 2008. MANUAL TECNICO-OPERATIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE. DIRECCION GENERAL DE SANIDAD VEGETAL. MEX., PP 66.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA LA BROCA DEL CAFE, 2009.
- BAKER, P.S., J. F. BARRERA & A. RIVAS. 1992A. LIFE HISTORY STUDIES OF THE COFFEE BERRY BORER (HYPOTHENEMUS HAMPEI, SCOLYTIDAE) ON COFFEE TREES IN SOUTHERN MEXICO J. APP. ECOL., 29: 656-662.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-026-FITO-1995, POR LA QUE SE ESTABLECE EL CONTROL DE PLAGAS DEL ALGODONERO.
- ESTRATEGIA DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO.
- NOM-081-FITO-2001, MANEJO Y ELIMINACION DE FOCOS DE INFESTACION DE PLAGAS, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO O REORDENAMIENTO DE FECHAS DE SIEMBRA, COSECHA Y DESTRUCCION DE RESIDUOS.
- ALATORRE ROSAS, RAQUEL Y G. F. A. MANEJO MICROBIANO DEL CHAPULIN SPHENARIUM PURPURASCENS. CP – INSTITUTO DE FITOSANIDAD AREA DE PATOLOGIA DE INSECTOS.
- ALFARO, LEMUS A. L. 1995. BIOLOGIA DE SPHENARIUM PURPURASCENS. CHARP. (ORTHOPTERA: ACRIDIDAE) Y PATOGENICIDAD DE BEAUVERIA BASSIANA (BALS.) VUILL. EN LABORATORIO, CHAPINGO. MEXICO. TESIS DE LICENCIATURA. PARASITOLOGIA AGRICOLA. U.A.CH. 67 P.
- BARRIENTOS, L. L.; ASTACIO, L. O.; POOT, M. O.; ALVAREZ, B. F. 1992. MANUAL TECNICO SOBRE LA LANGOSTA VOLADORA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS PICEIFRONS WALKER, 1870) Y OTROS ACRIDOIDEOS DE CENTROAMERICA Y SURESTE DE MEXICO. F.A.O./ O. I. R. S. A. SAN SALVADOR, EL SALVADOR. 162 P.
- DGSV. 2000. REUNION NACIONAL CONTINGENCIAS FITOSANITARIAS. MEMORIA DEL EVENTO. CD. GUADALUPE, ZAC.
- FLORES PEREZ, EVELIA Y S. D. M. L. 2001. PRODUCCION DE BEAUVERIA BASSIANA (BALSAMO) VUILLEMIN Y EVALUACION EN EL LABORATORIO DE CUATRO CEPAS PARA EL CONTROL DEL CHAPULIN. MEMORIA PARA RESIDENCIA PROFESIONAL, ITA 29, XOCOYUCAN, TLAXCALA.
- MONTESINOS SILVA, GENARO. 2000. ESTUDIO TOXICOLOGICO DE LOS CHAPULINES DEL BAJIO. UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO – ICA. IRAPUATO, GTO.
- VARIOS. 2000. SIMPOSIO CONTROL DE PLAGA DE CHAPULIN EN DURANGO (BIOECOLOGIA Y METODOS PARA SU CONTROL). MEMORIAS DEL EVENTO, DURANGO, DGO.
- VARIOS. 2000. CURSO REGIONAL DE CAPACITACION EN MANEJO INTEGRADO DE LANGOSTA Y CHAPULIN. MEMORIA DEL EVENTO, TEPIC, NAY.
- GARZON-TIZNADO JA. BUJANOS-MUÑIZ R Y MARIN-JARILLO A, 2007. MANEJO INTEGRADO DE PARATRIOZA BACTERICERA COCKERELLI SULC. INIFAP, CAMPO EXPERIMENTAL VALLE DE CULIACAN, CULIACAN, SIN., MEXICO, FOLLETO PARA PRODUCTORES No. 54 24P.
- MANUAL DE PLAGAS Y ENFERMEDADES DE HORTALIZAS EN AGRICULTURA PROTEGIDA, BAYER CROPSKIENCE 2007 DISPOSITIVO NACIONAL DE EMERGENCIA PARA GRAPHOLITA MOLESTA PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 26 DE SEPTIEMBRE DE 2002.
- FICHA TECNICA DE LA MONILIASIS DEL CACAO.

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES	
	2.1. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA LANGOSTA (SCHISTOCERCA PICEIFRONS WALKER) 2.1.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA LANGOSTA. 2.2. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA ROYA ASIATICA DE LA SOYA (PHAKOPSORA PACHYRHIZI) 2.2.1. EPIDEMIOLOGIA DE LA ROYA ASIATICA DE LA SOYA

		<p>2.3. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA CARBON PARCIAL DEL TRIGO</p> <p>2.3.1. EPIDEMIOLOGIA DEL CARBON PARCIAL DEL TRIGO (TILLETIA INDICA).</p> <p>2.3.2. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-001-FITO-2001</p> <p>2.4. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA BROCA DEL CAFE</p> <p>2.4.1. BIOLOGIA Y HABITOS DE LA BROCA DEL CAFE (HYPOTHENEMUS HAMPEI FERRARI)</p> <p>2.5. OBJETIVO DE LA CAMPAÑA CONTRA PLAGAS DEL ALGODONERO</p> <p>2.5.1. OBJETIVO DE LA NORMA NOM-026-FITO-1995</p> <p>2.6. OBJETIVOS DE LAS CAMPAÑAS CONTRA PLAGAS DE CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS</p> <p>2.6.1. PLAGAS PRINCIPALES QUE AFECTAN A LOS CULTIVOS FRUTALES, BASICOS Y HORTALIZAS</p>
		PAGINA WEB
		HTTP://SISTEMAPRODUCAO.CNPTIA.EMBRAPA.BR/FONTESHTML/A MENDOIM/CULTIVODOAMENDOIM/PRAGAS.HTML

TEMARIO:	CONSECUTIVOS 2926, 2930 COORDINADOR DE EPIDEMIOLOGIA EN CAMPO	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • CAMERON A.R. & BALDOCK F.C. (1998). A NEW PROBABILITY FORMULA FOR SURVEYS TO SUBSTANTIATE FREEDOM FROM DISEASE. PREV. VET. MED., 34, 1–17. • GUERRERO V. R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA. SISTEMAS TECNICOS DE EDICION S.A. DE C.V. MEXICO. 1991. 228 PG. • KAGEYAMA ML., SANIN AL., ROMIEU I., MANUAL DE MUESTREO POBLACIONAL. APLICACIONES EN SALUD AMBIENTAL. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA HUMANA Y SALUD. OPS. OMS. METEPEC. MEXICO. 1997. 120 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PG. • ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. CAPITULO 1.1.1. METODOS DE MUESTREO — CAPITULO ACTUALIZADO (MAYO DE 2005)- EN: MANUAL DE LAS PRUEBAS DE DIAGNOSTICO Y DE LAS VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. • REBAGLIATO M. POBLACION DEL ESTUDIO. TECNICAS DE MUESTREO Y TAMAÑO DE LA MUESTRA. EN: M REBAGLIATO, I RUIZ Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PG. • RUIZ I. VARIABLES DEL ESTUDIO. EN: REBAGLIATO M, RUIZ I Y ARRANZ M [EDITORES]. METODOLOGIA DE INVESTIGACION EN EPIDEMIOLOGIA. DIAZ DE SANTOS. VALENCIA. ESPAÑA 1996. 223 PG. • CANNON R. M. AND ROE R. T. LIVESTOCK DISEASE SURVEYS: A FIELD MANUAL FOR VETERINARIANS. DEPARTMENT OF PRIMACY INDUSTRY, WATER AND ENVIRONMENT AUSTRALIAN GOVERNMENT PUBLISHING SERVICE. CANBERRA, AUSTRALIA, 1982. 15 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PG. • INSTITUTO SUPERIOR DE CIENCIAS MEDICAS DE LA HABANA. CENTRO DE CIBERNETICA APLICADA A MEDICINA. BIOESTADISTICA Y COMPUTACION. EDITORIAL PUEBLO Y EDUCACION. CUBA. 1987. 228 PG. • LWANGA S. K. AND LEMESHOW S. SAMPLE SIZE DETERMINATION IN HEALTH STUDIES. A PRACTICAL MANUAL. WORLD HEALTH ORGANIZATION. GENEVA. 1991. 77 PG.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> -CONCEPTOS GENERALES DE MUESTREO. - DETERMINACION DEL TAMAÑO MINIMO DE MUESTRA. - TIPO DE MUESTREO APLICADO A LA EPIDEMIOLOGIA. - CRITERIOS DE MUESTREO UTILIZADOS EN SANIDAD ANIMAL EN MEXICO.

		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.CEPIS.OPS-OMS.ORG/BVSEA/E/FULLTEXT/MANUALM/MANUALM.PDF HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/NORMES/MANUAL/PDF_ES/1.1.01_MUESTREO_2007.PDF
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • BEAGLEHOLE R. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA 2008. 269 PAG. • COLIMON K. M. FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA. 1990. 339 PAG. • GREENBERG R.S. EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. 2005. 236 PG. • MARTIN SW., MEEK A.H., WILLEBERG P., VETERINARY EPIDEMIOLOGY: PRINCIPLES AND METHODS. IOWA STATE UNIVERSITY, AMES. 1987. 345 PAG. • SCHWABE C.W. EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA. 1977. 303 PG. • THRUSFIELD M. VETERINARY EPIDEMIOLOGY. BLACKWELL SCIENCE, AMES IOWA. 2005. 339 PAG.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> - EPIDEMIOLOGIA OBSERVACIONAL. - EPIDEMIOLOGIA EXPERIMENTAL. - USO DE LA INFORMACION SANITARIA NACIONAL E INTERNACIONAL. - NOCIONES DE ESTADISTICA. - ERRORES EN ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS. - VALOR PREDICTIVO POSITIVO Y NEGATIVO.
	SUBTEMA 3:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DEL SENASICA, CAPITULO VI. DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACION TECNICA PARA EL RECONOCIMIENTO DE ZONAS LIBRES DE ENFERMEDADES Y PLAGAS QUE AFECTAN A LA GANADERIA. GOBIERNO FEDERAL, MEXICO, 2007. • REVUE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 16 (1). 13 DE ABRIL, 1997. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2003. PARIS, FRANCIA. • MANUAL OF STANDARDS FOR DIAGNOSTIC TESTS AND VACCINES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2000. PARIS, FRANCIA. • ACUERDO SOBRE LA APLICACION DE MEDIDAS SANITARIAS Y FITOSANITARIAS. ORGANIZACION MUNDIAL DEL COMERCIO. ABRIL DE 1994. • COMISION REGIONAL PARA LA OIE PARA AMERICA. GUIA PARA LA ELABORACION DE ANALISIS DE RIESGO. • PROCEDIMIENTO PARA ELABORAR PROCEDIMIENTOS. DIRECCION DE CALIDAD E INNOVACION EN LOS SERVICIOS DEL SENASICA, VERSION 00 2006 O VIGENTE. • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA. 1997.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL PERSONAL OFICIAL. - FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LOS ORGANISMOS AUXILIARES. - PROCEDIMIENTOS DE COMPARTIMENTACION Y ZONIFICACION. - IDENTIFICACION EPIDEMIOLOGICA DE COMPARTIMENTO. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD DE COMPARTIMENTOS. - METODOS DE GESTION DE BIOSEGURIDAD EN LA ZONIFICACION. - EVALUACION, RECONOCIMIENTO Y ADMINISTRACION DE COMPARTIMENTOS Y ZONAS LIBRES.

TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO
	BIBLIOGRAFIA	
	<ul style="list-style-type: none"> • VAZQUEZ G .Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG.19-36. TITULO I, CAPITULO II. ART.4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG.26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73. 	
	TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES	
	<ul style="list-style-type: none"> - ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. <ul style="list-style-type: none"> ◆ BIOSEGURIDAD. ◆ PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. <ul style="list-style-type: none"> ◆ DIAGNOSTICO DE SITUACION. ◆ BIOSEGURIDAD. ◆ CUARENTENA. ◆ TRATAMIENTO. ◆ SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ◆ LIMPIEZA Y DESINFECCION. ◆ CENTINELIZACION. ◆ REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. <ul style="list-style-type: none"> ◆ DIAGNOSTICO DE SITUACION. ◆ CUARENTENA. ◆ BIOSEGURIDAD. ◆ TRATAMIENTO. ◆ SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ◆ LIMPIEZA Y DESINFECCION. ◆ CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ◆ VACIO SANITARIO. ◆ CENTINELIZACION. ◆ REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. <ul style="list-style-type: none"> ◆ TRATAMIENTO. ◆ CUARENTENA. ◆ LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ◆ BIOSEGURIDAD. ◆ SACRIFICIO. ◆ DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS. 	

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 61, 29, 52, 53, 56 PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
	CONSECUTIVOS: 376, 423, 404, 375, 415, 381, 385, 407, 393, 399 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	PRACTICAS DE TRAZABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA:
	<ul style="list-style-type: none"> R. MOREIRA Y P. GECELE. TRAZABILIDAD (RASTREABILIDAD) EN ANIMALES Y SU IMPORTANCIA EN LAS EXPORTACIONES PECUARIAS. INFORME AREA DE RECURSOS NATURALES. UNIVERSIDAD DE SANTO TOMAS, CHILE. NUMERO 4, 2005. REGLAMENTO EUROPEO 178/2002. POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE LA LEGISLACION ALIMENTARIA, SE CREA LA AUTORIDAD EUROPEA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SE FIJAN PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA. V. CAPORALE, A. GIOVANNINI, C. DI FRANCESCO & P. CALISTRI. IMPORTANCE OF THE TRACEABILITY OF ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS IN EPIDEMIOLOGY. REV. SCI. TECH. OFF. INT. EPIZ., 2001, 20 (2), PP. 372-378. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. ARTICULO 84, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ARTICULO 3.5.1, ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. MEMORIAS DEL CURSO TALLER SOBRE TRAZABILIDAD EN EL SECTOR GANADERO. LA ANTIGUA, GUATEMALA. DEL 25 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006. 	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> - GENERALIDADES Y ELEMENTOS DE TRAZABILIDAD. - TRAZABILIDAD Y MOVILIZACION. - SISTEMAS DE TRAZABILIDAD. - METODOS DE IDENTIFICACION. - REGLAMENTACION NACIONAL.A32 - REGLAMENTACION INTERNACIONAL.
	SUBTEMA 2:	PRACTICAS DE RASTREABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA
	<ul style="list-style-type: none"> REGLAMENTO EUROPEO 178/2002. POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE LA LEGISLACION ALIMENTARIA, SE CREA LA AUTORIDAD EUROPEA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SE FIJAN PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA. V. CAPORALE, A. GIOVANNINI, C. DI FRANCESCO & P. CALISTRI. IMPORTANCE OF THE TRACEABILITY OF ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS IN EPIDEMIOLOGY. REV. SCI. TECH. OFF. INT. EPIZ., 2001, 20 (2), 372-378. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. HTTP://WWW.OIE.INT/ESP/MALADIES/ES_ALPHA.HTM;E1D7 	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> - GENERALIDADES DE RASTREABILIDAD. - INFORMACION NECESARIA PARA REALIZAR EL RASTREO EPIDEMIOLOGICO. - INFORMES DE CIERRE DE CASO. - IMPACTO DEL RASTREO EPIDEMIOLOGICO.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	TECNICAS DE DIAGNOSTICO.
		BIBLIOGRAFIA
	<ul style="list-style-type: none"> JAWETZ, E., MELNICK, L. ET AL: MICROBIOLOGIA MEDICA, EDITORIAL EL MANUAL MODERNO, 14a. EDICION, MEXICO 1992. CRESPO, M.: EL DIAGNOSTICO VIRAL POR EL LABORATORIO, COLOMBIA MEDICA 2000, 31: MEXICO 135 – 150 BAILEY, S.: DIAGNOSTICO MICROBIOLOGICO, 7A EDICION 1996, EDITORIAL MEDICA PANAMERICANA, BUENOS AIRES ARGENTINA. PAG. 520 	

		<ul style="list-style-type: none"> • TRIGO TAVERA, FRANCISCO Y ET AL, PATOLOGIA GENERAL VETERINARIA. 3a. EDICION, ED. UNAM DIVISION DE EDUCACION CONTINUA, MEXICO 2003, 464 PAGS. • BOUDA JAN Y ET AL, MANUAL DE PRACTICAS DE PATOLOGIA CLINICA. 1a. EDICION, ED. UNAM DIVISION DE EDUCACION CONTINUA, MEXICO 2003, 121 PAGS. • DAVID O SLAUSON Y ET AL, MECHANISMS OF DISASES 2a. EDICION, ED. WILLIAMS AND WILKINS, USA 1990. 541 PAGS • ROBBINS S. L. Y ET AL, PATOLOGIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL 3a. EDICION ED. INTERAMERICANA. MEXICO 1987. 1434 PAGS. • QUIROZ ROMERO, PARASITOLOGIA PRIMERA EDICION ED. LIMUSA MEXICO, 1984, 863 PAG. • DAVID T. SMITH, NORMAN F. CONANT, JOHN R. OVERMAN, JOSEPH W. BEARD, HILDA P. WILLETT, JOHN E. LARSH, BERNARD AMOS, CHESTER M. ZMIJEWSKI, EDWARD, GLASSMAN, SUYDAM OSTERHOUT, D GORDON SHARP. • MICROBIOLOGIA DE ZINSSER, TERCERA EDICION, EDITORIAL UTEHA, MEXICO 1967, PAGINAS DE LA 1 A LA 140. • DAVIS BERNARD, DULBECCO RENATO, EISEN HERMAN, GINSBERG HAROLD, WOOD BARRY, MCCARTY MACLYN. TRATADO DE MICROBIOLOGIA, TERCERA EDICION, SALVAT EDITORS, MEXICO 1973, PAGINAS DE LA 2 A LA 51.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> -TECNICAS DE DIAGNOSTICO MORFOLOGICO. -TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN BACTERIOLOGIA. -TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN VIROLOGIA. -TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN MICOLOGIA. -TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN PARASITOLOGIA. -TECNICAS DIAGNOSTICAS DE BIOLOGIA MOLECULAR. -PATOLOGIA. -ANALISIS CLINICOS.
	SUBTEMA 2:	<p>APLICACION DE LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS Y PLANES DE EMERGENCIA PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS, EPIDEMICAS, EXOTICAS Y DE ORIGEN TOXICO</p>
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • VAZQUEZ G. Z. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA Y SALUD ANIMAL. EDITORIAL. LIMUSA 1990. PAG. 137-149; 209-213. • TRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. ZARAGOZA. ACRIBIA. 1990. PAG. 13-23; 269-282; 257-267. • GARCIA R. V. TERMINOS DE USO COMUN EN EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. PLAZA Y VALDEZ EDITORES. 2000. PAG. 11-155. • GEERING W. A. ENFERMEDADES DE EMERGENCIA DEL GANADO. OMS. CANBERRA. AUSTRALIA. 1986. PAG. 1-60. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. • CUARENTENA ANIMAL. VOL. 1, 2 Y 3. 1986. PAG. 1-95-129; 3 -797-830; 857-1015. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. D.O.F. 25 DE JULIO 2007. PAG., 19-36. TITULO I, CAPITULO II. ART.4. • SAGARPA. MANUAL DE BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION EN GRANJAS PORCINAS. 2005. PAG.26-36. • SCHWALBE. CALVIN W. MEDICINA Y SALUD VETERINARIA PUBLICA. NOVARO. 1968. PAG. 619-678. • SAGARPA. NORMA OFICIAL MEXICANA NOM.-054-ZOO.-1996. ESTABLECIMIENTO DE CUARENTENA PARA ANIMALES Y SUS PRODUCTOS. DOF. 8 DE JUNIO 1998. • NAZZAFERO V. E. MEDICINA EN SALUD PUBLICA. EL ATENEO. 1987. PAG. 53 -73.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> -ESTRATEGIAS DE PREVENCION, CONTROL Y ERRADICACION. -MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES ENDEMICAS. <ul style="list-style-type: none"> ◆ BIOSEGURIDAD. ◆ PROGRAMAS PREVENTIVOS. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EPIDEMICAS. <ul style="list-style-type: none"> ◆ DIAGNOSTICO DE SITUACION. ◆ BIOSEGURIDAD. ◆ CUARENTENA. ◆ TRATAMIENTO.

		<ul style="list-style-type: none"> ◆ SACRIFICIO Y DISPOSICION SANITARIA. ◆ LIMPIEZA Y DESINFECCION. ◆ CENTINELIZACION. ◆ REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS PARA ENFERMEDADES EXOTICAS. ◆ DIAGNOSTICO DE SITUACION. ◆ CUARENTENA. ◆ BIOSEGURIDAD. ◆ TRATAMIENTO. ◆ SACRIFICIOS Y DISPOSICION SANITARIA DE DESECHOS. ◆ LIMPIEZA Y DESINFECCION. ◆ CONTROL DE FAUNA SILVESTRE Y NOCIVA. ◆ VACIO SANITARIO. ◆ CENTINELIZACION. ◆ REPOBLACION. - MEDIDAS ZOOSANITARIAS DE ENFERMEDADES TOXICAS. ◆ TRATAMIENTO. ◆ CUARENTENA. ◆ LIMPIEZA Y DESINFECCION DE TOXICOS. ◆ BIOSEGURIDAD. ◆ SACRIFICIO. ◆ DISPOSICION SANITARIA Y ELIMINACION DE MATERIALES CONTAMINADOS.
--	--	--

TEMARIO:	CONSECUTIVO 1644 ENLACE DE CONSTATAcion DE VACUNAS Y REACTIVOS	
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA	
	SUBTEMA 1:	PRACTICAS DE TRAZABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • R. MOREIRA Y P. GECELE. TRAZABILIDAD (RASTREABILIDAD) EN ANIMALES Y SU IMPORTANCIA EN LAS EXPORTACIONES PECUARIAS. INFORME AREA DE RECURSOS NATURALES. UNIVERSIDAD DE SANTO TOMAS, CHILE. NUMERO 4, 2005. • REGLAMENTO EUROPEO 178/2002. POR EL QUE SE ESTABLECEN LOS PRINCIPIOS Y REQUISITOS GENERALES DE LA LEGISLACION ALIMENTARIA, SE CREA LA AUTORIDAD EUROPEA DE SEGURIDAD ALIMENTARIA Y SE FIJAN PROCEDIMIENTOS RELATIVOS A LA SEGURIDAD ALIMENTARIA. • V. CAPORALE, A. GIOVANNINI, C. DI FRANCESCO & P. CALISTRI. IMPORTANCE OF THE TRACEABILITY OF ANIMALS AND ANIMAL PRODUCTS IN EPIDEMIOLOGY. REV. SCI. TECH. OFF. INT. EPIZ., 2001, 20 (2), PP. 372-378. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. ARTICULO 84, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ARTICULO 3.5.1, ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • MEMORIAS DEL CURSO TALLER SOBRE TRAZABILIDAD EN EL SECTOR GANADERO. LA ANTIGUA, GUATEMALA. DEL 25 AL 29 DE SEPTIEMBRE DE 2006.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> - GENERALIDADES Y ELEMENTOS DE TRAZABILIDAD. - TRAZABILIDAD Y MOVILIZACION. - SISTEMAS DE TRAZABILIDAD. - METODOS DE IDENTIFICACION. - REGLAMENTACION NACIONAL.A32 - REGLAMENTACION INTERNACIONAL.
TEMA 2:	METODOLOGIA OPERATIVA DE SERVICIOS DE SALUD ANIMAL, ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	TECNICAS DE DIAGNOSTICO.
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • JAWETZ, E., MELNICK, L. ET AL: MICROBIOLOGIA MEDICA, EDITORIAL EL MANUAL MODERNO, 14A EDICION, MEXICO 1992. • CRESPO, M.: EL DIAGNOSTICO VIRAL POR EL LABORATORIO, COLOMBIA MEDICA 2000, 31: MEXICO 135-150. • BAILEY, S.: DIAGNOSTICO MICROBIOLOGICO, 7a. EDICION 1996, EDITORIAL MEDICA PANAMERICANA, BUENOS AIRES ARGENTINA. PAG. 520.

<ul style="list-style-type: none"> • TRIGO TAVERA, FRANCISCO Y ET AL, PATOLOGIA GENERAL VETERINARIA. 3a. EDICION, ED. UNAM DIVISION DE EDUCACION CONTINUA, MEXICO 2003, 464 PAGS. • BOUDA JAN Y ET AL, MANUAL DE PRACTICAS DE PATOLOGIA CLINICA. 1a. EDICION, ED. UNAM DIVISION DE EDUCACION CONTINUA, MEXICO 2003, 121 PAGS. • DAVID O SLAUSON Y ET AL, MECHANISMS OF DISASES 2a. EDICION, ED. WILLIAMS AND WILKINS, USA 1990. 541 PAGS. • ROBBINS S. L. Y ET AL, PATOLOGIA ESTRUCTURAL Y FUNCIONAL 3a. EDICION ED. INTERAMERICANA MEXICO 1987. 1434 PAGS. • QUIROZ ROMERO, PARASITOLOGIA PRIMERA EDICION ED. LIMUSA MEXICO 1984 863 PAG. • DAVID T. SMITH, NORMAN F. CONANT, JOHN R. OVERMAN, JOSEPH W. BEARD, HILDA P. WILLETT, JOHN E. LARSH, BERNARD AMOS, CHESTER M. ZMIJEWSKI, EDWARD, GLASSMAN, SUYDAM OSTERHOUT, D GORDON SHARP. • MICROBIOLOGIA DE ZINSSER, TERCERA EDICION, EDITORIAL UTEHA, MEXICO 1967, PAGINAS DE LA 1 A LA 140. • DAVIS BERNARD, DULBECCO RENATO, EISEN HERMAN, GINSBERG HAROLD, WOOD BARRY, MCCARTY MACLYN. TRATADO DE MICROBIOLOGIA, TERCERA EDICION, SALVAT EDITORS, MEXICO 1973, PAGINAS DE LA 2 A LA 51. 		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-TECNICAS DE DIAGNOSTICO MORFOLOGICO. -TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN BACTERIOLOGIA. -TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN VIROLOGIA. -TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN MICOLOGIA. -TECNICAS DE DIAGNOSTICO EN PARASITOLOGIA. -TECNICAS DIAGNOSTICAS DE BIOLOGIA MOLECULAR. -PATOLOGIA. -ANALISIS CLINICOS.
	SUBTEMA 2:	TECNICAS DE CONSTATAACION
		BIBLIOGRAFIA
<ul style="list-style-type: none"> • HARRIS DANIEL, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. • DAY, R.A. JR, A. L QUIMICA ANALITICA CUANTITATIVA, ED PRENTICE HALL, 5a. EDICION. • HUTTON TIM, FOOD MICROBIOLOGY: AN INTRODUCTION, KEY TOPICS IN FOOD SCIENCE AND TECHNOLOGY NO 12, 2006. • GUIDELINES FOR ESTABLISHING THE SUITABILITY OF FOOD MICROBIOLOGY METHODS. CAMPDEN AND CHORLEYWOOD FOOD RESEARCH ASSOCIATION GROUP. GUIDELINE No. 29. 2001. • TIZARD IAN R., INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979 • 6) ROITT IVAN, BROSTOFF JONATHAN, MALE DAVID, INMUNOLOGY, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDICION. 		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRUEBAS DE CONTROL BIOLÓGICO. - ANALISIS ESPECTROFOTOMÉTRICOS. - PARÁMETROS CROMATOGRAFICOS. - ANALISIS DE CROMATOGRÁFIA DE LÍQUIDOS DE ALTA RESOLUCION. - ANALISIS DE CROMATOGRÁFIA DE GASES. - ANALISIS DE MICROBIOLOGIA E INMUNODIAGNOSTICO EN ALIMENTOS. - ANALISIS CONFIRMATORIOS POR ESPECTROMETRIA DE MASAS.
TEMARIO:	CONSECUTIVO: 294 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	
	SUBTEMA1:	DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES RELACIONADAS CON EL SERVICIO PUBLICO
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO I. DE LA DIVISION DE PODERES. DIVISION DE PODERES (ART. 49) CAPITULO III. DEL PODER EJECUTIVO. PODER EJECUTIVO FEDERAL (ART. 80 Y 90) TITULO CUARTO. DE LAS RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y PATRIMONIAL DEL ESTADO. (ART. 108, 109 Y 113).

		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX///ARCHIVOS/50_D_2055_02-06-2009.PDF
TEMA 2:	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. CAPITULO UNICO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (ART. 1 AL 9) TITULO SEGUNDO. DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA CAPITULO I. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO Y LOS DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS. (ART. 17 Y 18) CAPITULO II. DE LAS SECRETARIAS DE ESTADO, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVOS Y CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL. (ART. 10 AL 26 Y 35)
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX///ARCHIVOS/50_D_1758_10-12-2008.PDF
TEMA 3:	LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 2	ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
		SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
	SUBTEMA 3	REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
		CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
TEMA 4:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL	
	SUBTEMA 1:	TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS DEL 1 AL 64

		PAGINA WEB
		WWW.NORMATECA.GOB.MX
TEMA 5:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO. CAPITULO UNICO. DISPOSICIONES GENERALES. (ART. 1-6) TITULO SEGUNDO. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. (ART. 7-34) CAPITULO I. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA FUNCION PUBLICA, SUJETOS DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA Y OBLIGACIONES EN EL SERVICIO PUBLICO (ART. 7-9) CAPITULO II QUEJAS O DENUNCIAS, SANCIONES ADMINISTRATIVAS Y PROCEDIMIENTOS PARA APLICARLAS (ART. 10-34) TITULO TERCERO. CAPITULO I. REGISTRO PATRIMONIAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. (ART. 35 AL 47)
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX///ARCHIVOS/50_D_1992_.PDF

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3602 DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y DICTAMINACION	
TEMA 1:	INOCUIDAD	
	SUBTEMA 1:	NOCIONES BASICAS DE MICROBIOLOGIA
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> FERNANDEZ, E.E. 2002. MICROBIOLOGIA E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. UAQ. EDIT. PORRUA, 1a. EDICION, 789 PAG. VALLE, V. P. 1991. TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA Y SALUD. MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		PELIGROS DE CONTAMINACION Y SU ORIGEN MICROORGANISMOS EN LOS ALIMENTOS Y SU RELACION CON LA SALUD HUMANA FORMAS DE DAÑO DE LOS ORGANISMOS PATOGENOS AL SER HUMANO
	SUBTEMA 2:	RESIDUOS TOXICOS
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> FERNANDEZ, E.E. 2002. MICROBIOLOGIA E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. UAQ. EDIT. PORRUA, 1a. EDICION, 789 PAG. VALLE, V. P. 1991. TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA Y SALUD. MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		RESIDUOS TOXICOS, PRINCIPALES FUENTES DE RESIDUOS TOXICOS EN ALIMENTOS +TOXICOS PRODUCIDOS POR ORGANISMOS VIVOS +BIOTOXINAS MARINAS +RESIDUOS DE PLAGUICIDAS +RESIDUOS DE MEDICAMENTOS Y ADITIVOS ALIMENTARIOS METALES PESADOS DE TOXICIDAD PREOCUPANTE: PLOMO, MERCURIO, CADMIO, ARSENICO. CONCEPTOS BASICOS DE EVALUACION DE LA TOXICIDAD, TOXICIDAD GRAVE, AGUDA Y CRONICA LIMITE MAXIMO DE RESIDUOS GESTION DE RIESGOS APLICADO A TOXICOLOGIA ALIMENTARIA

	SUBTEMA 3:	CONCEPTOS GENERALES DE SISTEMAS DE REDUCCION DE RIESGOS DE CONTAMINACION
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • FERNANDEZ, E.E. 2002. MICROBIOLOGIA E INOCUIDAD DE LOS ALIMENTOS. UAQ. EDIT. PORRUA, 1a. EDICION, 789 PAG. • VALLE, V. P. 1991. TOXICOLOGIA DE ALIMENTOS. CENTRO PANAMERICANO DE ECOLOGIA Y SALUD. MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<p>BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION AGRICOLA, PECUARIA, ACUICOLA Y PESQUERA</p> <p>BUENAS PRACTICAS DE MANEJO (MANUFACTURA)</p> <p>QUE ES UN SISTEMA DE REDUCCION DE RIESGOS Y SU DIFERENCIA CON LAS BUENAS PRACTICAS DE PRODUCCION</p> <p>COMPONENTES DE LOS SISTEMAS DE REDUCCION DE RIESGOS DE CONTAMINACION</p>

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 1621 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	DERECHO ADMINISTRATIVO	
	SUBTEMA 1:	ORGANIZACION ADMINISTRATIVA
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980. • CALZADA PADRON, FELICIANO. DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990. • MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001. • DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995. • SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<p>-ORGANIZACION ADMINISTRATIVA</p> <p>*CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO</p> <p>*LA ADMINISTRACION PUBLICA.</p> <p>-FORMAS DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA.</p> <p>*LA ADMINISTRACION CENTRAL FEDERAL.</p> <p>o. CONCEPTO DE CENTRALIZACION ADMINISTRATIVA.</p> <p>o. BASE CONSTITUCIONAL</p> <p>o. INTEGRACION.</p> <p>o. LA SECRETARIA DE ESTADO Y SU TITULAR.</p> <p>o. EL REFRENDO MINISTERIAL.</p> <p>-DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA</p> <p>*NOCIONES GENERALES.</p> <p>*CLASES DE DESCONCENTRACION.</p> <p>*FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL.</p> <p>*CARACTERISTICAS DE LOS DESCONCENTRADOS.</p> <p>*CLASIFICACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS.</p> <p>- DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA O PARAESTATAL.</p> <p>*DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA FEDERAL.</p> <p>*EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL.</p> <p>*FIDEICOMISO PUBLICO.</p>

	SUBTEMA 2:	TEORIA GENERAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001. • GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 1995. • GOMEZ LARA, CIPRIANO, TEORIA GENERAL DEL PROCESO, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990. • DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995. • SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> -EL ACTO ADMINISTRATIVO *CONCEPTO. *CARACTERISTICAS. *DISTINCION ENTRE HECHO Y ACTO JURIDICO. *CLASIFICACION. *ELEMENTOS. *REQUISITOS. *EFECTOS. *EJECUCION, CUMPLIMIENTO Y EXTINCION.
	SUBTEMA 3:	CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • FERNANDEZ RUIZ JORGE, DERECHO ADMINISTRATIVO, CONTRATOS, EDITORIAL PORRUA, MEXICO, 2009. • SANCHEZ GOMEZ, NARCISO, PRIMER CURSO DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO, 2009. • SERRA ROJAS ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, PRIMER CURSO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO, 2009.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> CONTRATOS ADMINISTRATIVOS - CONCEPTO - ELEMENTOS Y REQUISITOS DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO * DE LOS SUJETOS * DEL EJERCICIO DE FUNCION ADMINISTRATIVA * DE LA COMPETENCIA * DE LA CAPACIDAD * DEL CONSENTIMIENTO * DE LA FORMA * DEL OBJETO * DE LA FINALIDAD - EL PROCESO DE CONTRATACION * PLANEACION * PROGRAMACION * PRESUPUESTACION * ADJUDICACION DEL CONTRATO - FORMAS DE ADJUDICACION * LA LICITACION * INVITACION NACIONAL A CUANDO MENOS TRES PERSONAS *ADJUDICACION DIRECTA
TEMARIO:	CONSECUTIVO: 1617 JEFE DE DEPARTAMENTO DE LO CONTENCIOSO	
TEMA 1:	DERECHO CONSTITUCIONAL	
	SUBTEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> -LA SUPREMACIA CONSTITUCIONAL -PRINCIPIO DE RIGIDEZ CONSTITUCIONAL -LA INTERPRETACION CONSTITUCIONAL -LA REFORMABILIDAD CONSTITUCIONAL

	SUBTEMA 2:	GARANTIAS INDIVIDUALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CLASIFICACION DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES -LA SUSPENSION DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES -GARANTIA DE IGUALDAD -GARANTIA DE LIBERTAD -GARANTIA DE PROPIEDAD -GARANTIA DE SEGURIDAD JURIDICA
	SUBTEMA 3:	JUICIOS DE AMPARO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-PRINCIPIOS DEL JUICIO DE AMPARO -LAS PARTES EN EL JUICIO DE AMPARO -ACTO RECLAMADO -LA IMPROCEDENCIA Y EL SOBRESEIMIENTO -FASES DEL PROCESO DE AMPARO -FORMA DE LOS ACTOS PROCESALES EN EL JUICIO DE AMPARO -LA SUSTANCIACION DEL JUICIO DE AMPARO -LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL -LOS MEDIOS DE PRUEBA -PRINCIPIOS QUE RIGEN LA SENTENCIA DE AMPARO -RECURSOS EN EL JUICIO DE AMPARO -SUSPENSION DEL ACTO RECLAMADO
	SUBTEMA 4:	FACULTADES DE LOS PODERES DE LA UNION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-PODER EJECUTIVO *EL SISTEMA PRESIDENCIAL DE GOBIERNO *ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO *FACULTADES CONSTITUCIONALES DEL PRESIDENTE -PODER LEGISLATIVO *EL CONGRESO DE LA UNION *LA CAMARA DE DIPUTADOS *LA CAMARA DE SENADORES *LA COMISION PERMANENTE -PODER JUDICIAL *ORGANOS QUE INTEGRAN EL PODER JUDICIAL *LA SUPREMA CORTE
TEMA 2:	DERECHO ADMINISTRATIVO	
	SUBTEMA 1:	CONVENIOS Y CONTRATOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-EL CONVENIO, EL CONTRATO Y EL CUASICONTRATO -TEORIAS ACERCA DEL CONTRATO ADMINISTRATIVO -LOS CUASICONTRATOS ADMINISTRATIVOS -LA LICITACION PUBLICA -LA LICITACION CERRADA Y LA CONTRATACION DIRECTA -CONCEPTO Y CLASIFICACION DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA -REGIMEN JURIDICO DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA -ETAPAS DEL CONTRATO DE OBRA PUBLICA -ADQUISICION DE BIENES MUEBLES Y OTROS CONTRATOS -OTRAS FIGURAS CONTRACTUALES DE DERECHO PUBLICO -LEGISLACION FEDERAL SOBRE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS
	SUBTEMA 2:	PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SEGUIDOS EN FORMA DE JUICIO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-TEORIA GENERAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO -ELEMENTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO -MODALIDADES O REQUISITOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO -REQUISITOS CONSTITUCIONALES DEL ACTO ADMINISTRATIVO -EFECTOS DEL ACTO ADMINISTRATIVO -LA FALTA DEL ACTO ADMINISTRATIVO Y EL SILENCIO DE LA ADMINISTRACION -EJECUCION, CUMPLIMIENTO Y EXTINCION DEL ACTO ADMINISTRATIVO -EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

	SUBTEMA 3:	JUSTICIA ADMINISTRATIVA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-NOCION -LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS *PRINCIPIOS *CLASIFICACION DE LOS RECURSOS *REGULACION -EL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO -EL CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO EN MEXICO -LOS RECURSOS PROCESALES
	SUBTEMA 4:	REGLAMENTACION Y NORMALIZACION
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-NORMALIZACION-COMITES CONSULTIVOS NACIONALES DE NORMALIZACION -COMISION NACIONAL DE NORMALIZACION -NORMAS OFICIALES MEXICANAS -NORMAS MEXICANAS
TEMA 3:	DERECHO BUROCRATICO	
	SUBTEMA 1:	JUICIOS LABORALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-PROCEDIMIENTO ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE *DE LA DEMANDA Y CONTESTACION *PRESCRIPCION Y TERMINOS *DE LAS PRUEBAS *DE LA AUDIENCIA DE PRUEBAS, ALEGATOS Y RESOLUCION *FORMAS DE REPRESENTACION *DE LAS NOTIFICACIONES *DE LOS RECURSOS *RESOLUCIONES INTERLOCUTORIAS *DE LOS LAUDOS -PROCEDENCIA DEL JUICIO DE AMPARO * PRINCIPIOS GENERALES DE AMPARO *PROCEDENCIA DEL AMPARO DIRECTO * PROCEDENCIA DEL AMPARO INDIRECTO -LA SUSPENSION DEL ACTO RECLAMADO *SUSPENSION PROVISIONAL *SUSPENSION DEFINITIVA *TIEMPO QUE DURA LA SUSPENSION -LOS EFECTOS JURIDICOS DE LAS SENTENCIAS DE AMPAROS
	SUBTEMA 2:	IMPLICACIONES LEGALES EN LAS RELACIONES LABORALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-NOCION Y UBICACION DEL DERECHO BUROCRATICO -NOMBRAMIENTOS -DEFINICION DE TRABAJADOR AL SERVICIO DEL ESTADO -CLASIFICACION DEL SERVIDOR PUBLICO -LEY FEDERAL DEL TRABAJO -CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO -ESTABILIDAD EN EL EMPLEO -TIPOS DE ACTAS
	SUBTEMA 3:	IMPLICACIONES LEGALES EN LAS RELACIONES LABORALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-NOMBRAMIENTOS *NATURALEZA JURIDICA, CARACTERISTICAS Y FORMA -MARCO JURIDICO -SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA *DERECHOS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS *OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS -SUBSISTEMA DE SEPARACION -COMPETENCIAS DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y DEL TRIBUNAL FEDERAL DE JUSTICIA FISCAL Y ADMINISTRATIVA

TEMA 4:	DERECHO PENAL	
	SUBTEMA 1:	PROCEDIMIENTOS Y PROCESOS PENALES
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-PROCEDIMIENTOS *CONCEPTO E IMPORTANCIA DE LA AVERIGUACION PREVIA *REQUISITOS DE PROCEDIBILIDAD *ACCION PENAL *MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION TITULAR DE LA ACCION PENAL *DILIGENCIAS BASICAS QUE REALIZA EL MINISTERIO PUBLICO DE LA FEDERACION *RESOLUCIONES DEL MINISTERIO PUBLICO EN LA AVERIGUACION PREVIA -PROCESO PENAL *AUTO DE RADICACION *AUTO DE TERMINO CONSTITUCIONAL *AUTO DE FORMAL PRISION *AUTO DE LIBERTAD POR FALTA DE ELEMENTOS PARA PROCESAR *AUTO DE SUJECION A PROCESO *JUICIO *AUDIENCIA DE DESAHOGO DE PRUEBAS *CIERRE DE LA INSTRUCCION *CONCLUSIONES Y AUDIENCIA DE VISTA *LOS RECURSOS EN EL PROCESO PENAL
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • ARROYO HERRERA JUAN FRANCISCO. REGIMEN JURIDICO DEL SERVIDOR PUBLICO, SEGUNDA EDICION, ED. PORRUA, MEXICO 1998, 316 PAGS. • BURGOA, IGNACIO, DERECHO CONSTITUCIONAL MEXICANO, 13a. EDICION ACTUALIZADA, ED. PORRUA, MEXICO 2000, 814 PAGS. • BURGOA, IGNACIO, LAS GARANTIAS INDIVIDUALES, 30a. EDICION ACTUALIZADA, ED. PORRUA, MEXICO 2000, 1084 PAGS. • DE BUEN LOZANO, NESTOR. DERECHO PROCESAL DEL TRABAJO, DECIMO SEGUNDA EDICION. ED. PORRUA, MEXICO 2002. 679 PAGS. • DELGADILLO, LUCERO, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, SEGUNDO CURSO, ED. LIMUSA, MEXICO 1995, 205 PAGS. • FERNANDEZ RUIZ. JORGE, DERECHO ADMINISTRATIVO CONTRATOS, PRIMERA EDICION, MEXICO 2000, 563 PAGS. • HERNANDEZ PLIEGO, JULIO ANTONIO. PROGRAMA DE DERECHO PROCESAL PENAL, DECIMA QUINTA EDICION, ED. PORRUA, MEXICO 2007, 398 PAGS. • MARTINEZ I. RAFAEL, DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2DO CURSOS, CUARTA EDICION, ED. OXFORD UNIVERSITY PRESS, MEXICO 2001, 339 PAGS. • NORIEGA. ALFONSO, LECCIONES DE AMPARO, SEGUNDA EDICION, ED. PORRUA, MEXICO, 1104 PAGS. • OVALLE FAVELA, JOSE. TEORIA GENERAL DEL PROCESO, SEXTA EDICION. ED. OXFORD, MEXICO 2006, 360 PAGS. • QUINTANA VALTIERRA, JESUS Y OTRO. MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES, SEGUNDA EDICION. ED. TRILLAS. MEXICO 1998, 189 PAGS. • SILVA SILVA, JORGE ALBERTO. DERECHO PROCESAL PENAL, SEGUNDA EDICION DECIMO TERCERA REIMPRESION. ED. OXFORD. MEXICO 2007, 826 PAGS. <p>LEGISLACION:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. • LEY DE AMPARO REGLAMENTARIA DE LOS ARTICULOS 103 Y 107 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. • LEY DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. • LEY DE PROCEDIMIENTO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO. • LEY SOBRE METROLOGIA Y NORMALIZACION. • LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. • LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO. • LEY FEDERAL DEL TRABAJO. • LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO ISSSTE. • CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS PENALES. • CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 2100 ENLACE DE ALTO NIVEL DE RESPONSABILIDAD	
TEMA 1:	NOCIONES DE DERECHO CONSTITUCIONAL	
	SUBTEMA 1:	CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • BURGOA ORIHUELA, IGNACIO. LAS GARANTIAS INDIVIDUALES, EDITORIAL PORRUA, TRIGESIMA CUARTA EDICION. MEXICO 2002. • ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004. • CARPIZO JORGE, ESTUDIOS CONSTITUCIONALES, EDITORIAL PORRUA Y UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO, OCTAVA EDICION, MEXICO 2003. • CALZADA PADRON, FELICIANO. DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> -DEFINICION Y CLASIFICACION DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES - GARANTIA DE IGUALDAD - GARANTIA DE LIBERTAD - GARANTIA DE SEGURIDAD JURIDICA - GARANTIA DE PROPIEDAD - GARANTIA DE PROTECCION DE GRUPOS VULNERABLES - GARANTIA DE TRANSPARENCIA - GARANTIAS SOCIALES
	SUBTEMA 2:	REGIMEN FEDERAL
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980. • MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001. • DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995. • SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<ul style="list-style-type: none"> - CONCEPTO DE FEDERALISMO - CARACTERISTICAS - OBJETIVOS - COMPETENCIAS
	SUBTEMA 3:	DIVISION DE PODERES
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004. • GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 1995. • GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980. • CALZADA PADRON, FELICIANO. DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRINCIPIO GENERAL - NATURALEZA DE LA DIVISION DE PODERES - PODER LEGISLATIVO * DEFINICION * NATURALEZA * DIVISION * INICIATIVAS Y FORMACION DE LEYES * FACULTADES DEL H. CONGRESO DE LA UNION - PODER EJECUTIVO * DEFINICION * NATURALEZA * FACULTADES Y OBLIGACIONES (ART. 89 CPEUM) - PODER JUDICIAL * DEFINICION * NATURALEZA * FACULTADES * DIVISION
	SUBTEMA 4:	ORDEN JERARQUICO NORMATIVO EN EL DERECHO MEXICANO
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 1995. • ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA. • DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- PRINCIPIO DE SUPREMACIA CONSTITUCIONAL. - JERARQUIA DE LAS NORMAS - PIRAMIDE DE KELSEN
TEMA 2:	DERECHO ADMINISTRATIVO	
	SUBTEMA 1:	ORGANIZACION ADMINISTRATIVA
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980. • CALZADA PADRON, FELICIANO. DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990. • MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001. • DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995. • SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-ORGANIZACION ADMINISTRATIVA *CONCEPTO Y FUENTES DEL DERECHO ADMINISTRATIVO *LA ADMINISTRACION PUBLICA. -FORMAS DE ORGANIZACION ADMINISTRATIVA. *LA ADMINISTRACION CENTRAL FEDERAL. o. CONCEPTO DE CENTRALIZACION ADMINISTRATIVA. o. BASE CONSTITUCIONAL o. INTEGRACION. o. LA SECRETARIA DE ESTADO Y SU TITULAR. o. EL REFRENDO MINISTERIAL. -DESCONCENTRACION ADMINISTRATIVA *NOCIONES GENERALES.

		<p>*CLASES DE DESCONCENTRACION. *FUNDAMENTO CONSTITUCIONAL. *CARACTERISTICAS DE LOS DESCONCENTRADOS. *CLASIFICACION DE LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS. - DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA O PARAESTATAL. *DESCENTRALIZACION ADMINISTRATIVA FEDERAL. *EMPRESAS DE PARTICIPACION ESTATAL. *FIDEICOMISO PUBLICO.</p>
	SUBTEMA 2:	TEORIA GENERAL DEL ACTO ADMINISTRATIVO
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • MARTINEZ MORALES, RAFAEL I., DERECHO ADMINISTRATIVO 1ER Y 2o. CURSOS, CUARTA EDICION, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2001. • GARCIA MAYNEZ, EDUARDO, INTRODUCCION AL ESTUDIO DEL DERECHO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 1995. • GOMEZ LARA, CIPRIANO, TEORIA GENERAL DEL PROCESO, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990. • DELGADILLO GUTIERREZ, LUIS HUMBERTO; ESPINOSA LUCERO MANUEL, ELEMENTOS DE DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL LIMUSA, MEXICO 1995. • SERRA ROJAS BELTRI, ANDRES, DERECHO ADMINISTRATIVO, EDITORIAL PORRUA, MEXICO 2003
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<p>-EL ACTO ADMINISTRATIVO *CONCEPTO. *CARACTERISTICAS. *DISTINCION ENTRE HECHO Y ACTO JURIDICO. *CLASIFICACION. *ELEMENTOS. *REQUISITOS. *EFECTOS. *EJECUCION, CUMPLIMIENTO Y EXTINCION.</p>
	SUBTEMA 3:	TEORIA GENERAL DEL PROCESO
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • GOMEZ LARA, CIPRIANO, TEORIA GENERAL DEL PROCESO, EDITORIAL HARLA, MEXICO 1990. • ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004. • RUIZ TORRES, ENRIQUE HUMBERTO. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 7 JUICIO DE AMPARO, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		<p>-CONCEPTOS FUNDAMENTALES DE LA CIENCIA PROCESAL. *LA ACCION. *LA JURISDICCION. *EL PROCESO. -LA COMPETENCIA. *DEFINICION. *CLASIFICACION. -PROCESO Y PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. *CONCEPTO. *CARACTERISTICAS Y REQUISITOS DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. -JUICIO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO *DEFINICION. *ETAPAS.</p>

	SUBTEMA 4:	REGLAMENTACION ADMINISTRATIVA
		BIBLIOGRAFIA
		<ul style="list-style-type: none"> • ARTEAGA NAVA, ELISUR Y TRIGUEROS GAISMAN, LAURA. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 2 DERECHO CONSTITUCIONAL, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004. • RUIZ TORRES, ENRIQUE HUMBERTO. DICCIONARIOS JURIDICOS TEMATICOS, VOLUMEN 7 JUICIO DE AMPARO, EDITORIAL OXFORD, MEXICO 2004. • GAMIZ PARRAL, MAXIMO N. DERECHO CONSTITUCIONAL Y ADMINISTRATIVO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS. UNAM. MEXICO 1980.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		-CONCEPTO DE REGLAMENTO. -NATURALEZA.-REQUISITOS TEORICOS Y FORMALES. -DIFERENCIAS ENTRE REGLAMENTO Y LEY. -FACULTAD REGLAMENTARIA DEL PRESIDENTE DE LA REPUBLICA. -LOS REGLAMENTOS INTERNOS DE LOS ORGANOS DEL ESTADO. -FINALIDAD DE LOS REGLAMENTOS.

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 2799 ANALISTA PRESUPUESTAL	
TEMA 1:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA	
	SUBTEMA 1:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO AL CUARTO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LFPRH.PDF
	SUBTEMA 2:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO AL CUARTO.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LFPRH.PDF
	SUBTEMA 3:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		LEY DE INGRESOS DE LA FEDERACION PARA EL EJERCICIO 2010.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO 1.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LIF_2010.PDF
	SUBTEMA 4:	NORMATIVIDAD PRESUPUESTARIA
		BIBLIOGRAFIA
		PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION 2010.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO 1, TITULO 3.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/PEF_2010.PDF
TEMA 2:	EJERCICIO DEL GASTO PUBLICO	
	SUBTEMA 1:	CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO.
		BIBLIOGRAFIA
		CLASIFICADOR POR OBJETO DE GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1-10.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SHCP.GOB.MX/EGRESOS/PEF/LYN_PRESUPUESTARIAS/CLASIFICADOR_OBJETO_GASTO/COG_ACTUALIZADO010208.PDF
	SUBTEMA 2:	NORMAS PRESUPUESTARIAS.
		BIBLIOGRAFIA
		LINEAMIENTOS DE AUSTERIDAD, RACIONALIDAD DISCIPLINA, Y CONTROL DEL EJERCICIO PRESUPUESTARIO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULOS I, II Y III.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLA/N110.PDF
TEMA 3:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERNO DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CAPITULO TRES, SECCION III. ART. 49.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SAGARPA.GOB.MX/QUIENESOMOS/DOCUMENTS/CGJ/REGLAMENTO%20INTERNO%20SAGARPA.PDF
	SUBTEMA 2:	CONOCIMIENTOS GENERALES DEL SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		MISION, VISION, PRINCIPIOS Y VALORES DEL SENASICA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		MISION, VISION, PRINCIPIOS Y VALORES DEL SENASICA.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.SENASICA.GOB.MX/?ID=1177

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 3101 ANALISTA DE PRESUPUESTO DE SERVICIOS PERSONALES	
TEMA 1:	LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA CENTRALIZADA
		BIBLIOGRAFIA
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LOS ARTICULOS 14, 16 Y 90. TITULO PRIMERO, CAPITULO UNICO DEL ARTICULO 1o. AL 9o., TITULO SEGUNDO, CAPITULO I DEL ARTICULO 10 AL 25 Y CAPITULO II DEL ARTICULO 26 AL 44 DE LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 2:	LA SAGARPA	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 1o. AL 31 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX

	SUBTEMA 2:	ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SAGARPA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 32 AL 36 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 3:	SENASICA
		BIBLIOGRAFIA
		REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEL ARTICULO 49 AL 54 DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA SAGARPA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 3:	PROGRAMACION, EJERCICIO Y CONTROL DEL GASTO	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DISPOSICIONES GENERALES TITULO TERCERO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA DISPOSICIONES GENERALES TITULO TERCERO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA PROGRAMACION, PRESUPUESTACION Y APROBACION
		PAGINA WEB HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 4:	CLASIFICACION DEL GASTO	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES
		BIBLIOGRAFIA
		CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULO 1, ARTICULO 2, ARTICULO 3, ARTICULO 6, ARTICULO 7, ARTICULO 10, TODO EL CAPITULO 1000 SERVICIOS PERSONALES DEL CLASIFICADOR POR OBJETO DEL GASTO PARA LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		PAGINA WEB HTTP://WWW.NORMATECA.GOB.MX/
TEMA 5:	PERCEPCIONES DE SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE LAS REGULACIONES DE LAS REMUNERACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		ARTICULOS 1 AL 43 DEL MANUAL DE PERCEPCIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL
		PAGINA WEB HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX

TEMA 6:	RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS	
	SUBTEMA 1:	CONOCIMIENTOS GENERALES DE LAS RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LOS ARTICULOS 1 AL 51 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 2786 SUBDIRECTOR DE VINCULACION INSTITUCIONAL	
TEMA 1:	INVESTIGACION CUALITATIVA	
	SUBTEMA 1:	TECNICAS Y METODOS DE INVESTIGACION SOCIAL
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TIPOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION METODOS DE INVESTIGACION, TIPOS DE INSTRUMENTOS DE INVESTIGACION TEMA DE INVESTIGACION Y SU PLANTEAMIENTO RECOLECCION Y REGISTRO DE INFORMACION DISEÑO DE INSTRUMENTOS HIPOTESIS VARIABLES CATEGORIAS INDICADORES SELECCION DE MUESTRAS Y DE POBLACION OBJETIVO VALIDACION DE INFORMACION ANALISIS E INTERPRETACION DE DATOS.
	SUBTEMA 2:	ESTADISTICA DESCRIPTIVA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		CONCEPTOS GENERALES DE ESTADISTICA MEDIDAS DE TENDENCIA CENTRAL MEDIDAS DE DISPERSION ANALISIS ESTADISTICO AJUSTE ESTADISTICO.
	SUBTEMA 3:	MUESTREO
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TEORIA DE PROBABILIDAD TEORIA DE MUESTREO TEORIA DE CORRELACION CONCEPTOS DE ESTADISTICA INFERENCIAL POBLACION Y MUESTRA MEDIDAS DE DISPERSION ANALISIS ESTADISTICO PREDICCIÓN Y PROYECCIÓN DE ESCENARIOS MEDIDAS DE BONDAD DE AJUSTE.
BIBLIOGRAFIA /PAGINA WEB		
<ul style="list-style-type: none"> • SAMPIERI, ROBERTO. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION, ED. McGRAW-HILL. MEXICO. 1997. • WACKERLY, D. D., MENDENHALL, W., SCHEAFFER, R. L. ESTADISTICA MATEMATICA CON APLICACIONES, ED. THOMSON. MEXICO. 2002 • GUJARATI DAMODAR. ECONOMETRIA. CUARTA EDICION. EDITORIAL McGRAW-HILL. MEXICO. 2004. 972 PAGES. • WOOLDRIGE, JEFFREY M. INTRODUCCION A LA ECONOMETRIA. EDITORIAL THOMSON LEARNING. MEXICO. 2001 • JOHNSTON J. ANALISIS ECONOMETRICO. TERCERA EDICION. EDITORIAL EDIT VICEN VIVES. MEXICO. 1987 • BRIONES, GUILLERMO, METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION PARA LAS CIENCIAS SOCIALES ED. TRILLAS. MEXICO. 1998. 		

- ANDER., EGG E. TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL. 24a. EDICION. ED. LUMEN. ARGENTINA 1995.
- HERNANDEZ, FERNANDEZ Y BAPTISTA. METODOLOGIA DE LA INVESTIGACION. ED. McGRAW-HILL. MEXICO. 1991.
- LIND, DOUGLAS; MASON, ROBERT; MARCHAL, WILLIAM ESTADISTICA PARA ADMINISTRACION Y ECONOMIA. TERCERA EDICION. ED. McGRAW-HILL. MEXICO. 2001
- MURRAY R. SPIEGEL. ESTADISTICA. TEORIA Y 875 PROBLEMAS RESUELTOS. ED McGRAW-HILL 1970
- MENDENHALL W. Y J. REINMUTH. ESTADISTICA PARA ADMINISTRACION Y ECONOMIA. ED. IBEROAMERICA, MEXICO 1990, 817 PAGES.
- SHEAFFER R. Y W MENDENHALL. ELEMENTOS DE MUESTREO. ED. IBEROAMERICANA MEXICO 1987, 321 PAGES.
- TOME PERUCHA, VENANCIO, DOCE LECCIONES DE ESTADISTICA DESCRIPTIVA: CURSO TEORICO-PRACTICO, AC, MADRID, 1997
- VALLEJOS IZQUIERDO, ANTONIO FELIX, METODOS Y TECNICAS DE INVESTIGACION SOCIAL, UNIVERSITARIA RAMON ACERES, MADRID, 2007. 360 P.
- ALVAREZ-GAYOU JURGENSTON, JUAN LUIS, COMO HACER UNA INVESTIGACION CUALITATIVA: FUNDAMENTOS Y METODOLOGIA, PAIDOS, MEXICO, 2003, 222 P.

TEMARIO	CONSECUTIVOS: 457, 492, 469 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	MARCO CONCEPTUAL DE SALUD ANIMAL, SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	MOVILIZACION NACIONAL E INTERNACIONAL
BIBLIOGRAFIA		
<ul style="list-style-type: none"> • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. • ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • MANUAL DE PRUEBAS DIAGNOSTICAS Y VACUNAS PARA LOS ANIMALES TERRESTRES DE LA OIE 2008. • ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS DE LOS ANIMALES, EXOTICAS Y ENDEMICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA EN LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-031-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA TUBERCULOSIS BOVINA CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-041-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA BRUCELOSIS. CAPITULO 16. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-019-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA GARRAPATA BOOPHILUS SPP. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-007-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD DE AUJESZKY. CAPITULO 14. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-037-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA FIEBRE PORCINA CLASICA. CAPITULO 11. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-ZOO-1993 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA SALMONELOSIS AVIAR. CAPITULO 13. • NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-013-ZOO-1994 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA ENFERMEDAD NEWCASTLE PRESENTACION VELOGENICA. CAPITULO 12. • MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-044-ZOO-1995 CAMPAÑA NACIONAL CONTRA LA INFLUENZA AVIAR. CAPITULO 12. • 13. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. TITULO CUARTO, CAPITULO III, ARTICULOS 67, 68, 69, 70, 71, 73, 74, 75, 76 Y 77. 		
TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES		
		<ul style="list-style-type: none"> - MOVILIZACION DE BOVINOS, OVINOS Y CAPRINOS, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS. - MOVILIZACION DE CERDOS, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS. - MOVILIZACION DE AVES, SUS PRODUCTOS Y SUBPRODUCTOS.

		<p>- REQUISITOS PARA LA EXPORTACION E IMPORTACION DE ANIMALES.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆BIENES DE ORIGEN ANIMAL. ◆PRODUCTOS BIOLÓGICOS, QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS, PLAGUICIDAS O ALIMENTICIOS. <p>- EQUIPO E IMPLEMENTOS PECUARIOS.</p> <p>- MOVILIZACIÓN INTERNACIONAL.</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆DEFINICIÓN DEL CERTIFICADO ZOOSANITARIO DE EXPORTACION (CZE) ◆FUNDAMENTO JURÍDICO. ◆UNIDADES EXPEDIDORAS. ◆PROCEDIMIENTO DE EXPEDICIÓN DEL CZE.
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2	BIENESTAR ANIMAL
BIBLIOGRAFIA		
<ul style="list-style-type: none"> • ACERBI, RODOLFO. BIENESTAR ANIMAL: CONDICIONES DE EGRESO DE LOS BOVINOS DESTINADOS PARA FAENA. 2006. JORNADAS GANADERAS DEL SUR ENTRERRIANO. WWW.PRODUCCION-ANIMAL.COM.AR. PP 6. • CODIGO SANITARIO PARA LOS ANIMALES TERRESTRES. ORGANIZACION MUNDIAL DE SANIDAD ANIMAL. 2007. • LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL. ARTICULOS DEL 19 AL 23. PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 25 DE JULIO DE 2007. • MARCOS GIMENEZ ZAPIOLA. DEL MALTRATO AL BIENESTAR ANIMAL. 2003. MARGENES AGROPECUARIOS, BS. AS., ARGENTINA, PP 15(175). • NOM-033-ZOO-1995, SACRIFICIO HUMANITARIO DE LOS ANIMALES DOMESTICOS Y SILVESTRES; DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 1996. • NOM-045-ZOO-1995, CARACTERISTICAS ZOOSANITARIAS PARA LA OPERACION DE ESTABLECIMIENTOS DONDE SE CONCENTREN ANIMALES PARA FERIAS, EXPOSICIONES, SUBASTAS, TIANGUIS Y SIMILARES. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 1996. • NOM-051-ZOO-1995, TRATO HUMANITARIO PARA LA MOVILIZACION DE ANIMALES, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 1998. • NOM-062-ZOO-1999, ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA EL CUIDADO, Y USO DE LOS ANIMALES DE LABORATORIO, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, MEXICO 2001. • TEMPLE GRANDIN. PUNTOS CRITICOS DE CONTROL DEL BIENESTAR ANIMAL EN EL CORRAL DE ENGORDE Y EN EL CAMPO. 2002. GRANDIN LIVESTOCK HANDLING SYSTEMS, FORT COLLINS, COLORADO. PP 2. • TEMPLE GRANDIN, PH.D. LAS ACTITUDES DEL PERSONAL HACIA LOS ANIMALES EN LAS PLANTAS DE FAENA Y LOCALES DE REMATE. 1988. DEPTO. DE CIENCIA ANIMAL, COLORADO STATE UNIVERSITY, FORT COLLINS, EE.UU. ANTHROZOOS, 1988, VOL. I, NO 4, PP. 205-213 		
TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES		
		<ul style="list-style-type: none"> - ANTECEDENTES - COMPORTAMIENTO Y BIENESTAR ANIMAL. - BIENESTAR ANIMAL EN LAS EXPLOTACIONES. - BIENESTAR ANIMAL EN LOS RASTROS Y MATADEROS. - LEGISLACION NACIONAL. - LEGISLACION INTERNACIONAL.
		PAGINA WEB
TEMA 2:	NOCIONES GENERALES DE EPIDEMIOLOGIA	
	SUBTEMA 1:	EPIDEMIOLOGIA.
BIBLIOGRAFIA		
<ul style="list-style-type: none"> • RAYMOND S. GREENBERG (1998). EPIDEMIOLOGIA MEDICA. ED. EL MANUAL MODERNO, S.A. MEXICO, D.F. • KAHL-MARTIN COLIMON (1990). FUNDAMENTOS DE EPIDEMIOLOGIA. EDICIONES DIAZ DE SANTOS, S.A. MADRID, ESPAÑA • R. BEAGLEHOLE (1996). EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, WASHINGTON, EUA • S. WAYNE MARTIN (1988). VETERINARY EPIDEMIOLOGY. IOWA STATE UNIVERSITY PRESS/AMES, IOWA, EUA • CALVIN W. SCHWABE (1977) EPIDEMIOLOGY IN VETERINARY PRACTICE. LEA & FEBIGER, PHILADELPHIA, EUA 		

TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES		
		-CONCEPTOS GENERALES -RELACION CON OTRAS DISCIPLINAS -TRIADA EPIDEMIOLOGICA -HISTORIA NATURAL DE LA ENFERMEDAD -MEDIDAS DE OCURRENCIA DE ENFERMEDADES -MEDICION DEL PROCESO DE SALUD-ENFERMEDAD EN LAS POBLACIONES ANIMALES -VARIACION TEMPORAL Y ESPACIAL DE LAS ENFERMEDADES -PATRONES DE OCURRENCIA -CAUSALIDAD EN EPIDEMIOLOGIA
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL
BIBLIOGRAFIA		
		<ul style="list-style-type: none"> • BEAGLEHOLE R. ET AL. EPIDEMIOLOGIA BASICA. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD, MEXICO, 1994, 186 PAG. • CALVIN W. SCHWABE. MEDICINA VETERINARIA Y SALUD PUBLICA. ORGANIZACION EDITORIAL NAVARRO, MEXICO, 1968, 896 PAG. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA. VOLUMEN 1. EDICIONES AGUAFUERTE, S.A. DE C.V., MEXICO, 1988, 404 PAG. • ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. PROGRAMA DE ADIESTRAMIENTO EN SALUD ANIMAL PARA AMERICA LATINA. CUARENTENA ANIMAL. VOLUMEN 2. EDITORIAL TERRANOVA, S.A., MEXICO, 1986, 724 PAG. • SAGARPA. ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ENLISTAN LAS ENFERMEDADES Y PLAGAS EXOTICAS Y ENZOOTICAS DE NOTIFICACION OBLIGATORIA, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 20 DE SEPTIEMBRE DE 2007. 8 PAG. • SAGARPA. LEY FEDERAL DE SANIDAD ANIMAL, ARTICULOS 2, 4, 6 FRACCIONES XLVII Y XLVIII, 16, 160, 161 Y 162. DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EL 25 DE JULIO DE 2007. PAGES. 10, 20-36, 42, 48-50 Y 111-113. • SAGARPA. NOM-046-ZOO-1995, SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA, DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, 24 DE NOVIEMBRE DE 2002. 21 PAG. • SAGARPA. SISTEMA NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA. HTTP://WWW.SENASICA.SAGARPA.GOB.MX • THRUSFIELD M. EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. EDITORIAL ACRIBIA. ZARAGOZA, ESPAÑA, 1990, 217 PAG. • UNAM-FMVZ, DEPARTAMENTO DE MEDICINA PREVENTIVA Y SALUD PUBLICA. APUNTES DE EPIDEMIOLOGIA VETERINARIA. MEXICO, 1996, 111 PAG. • VINCENT, V. P.: USOS DE EPIDEMIOLOGIA Y CONTROL DE LAS ENFERMEDADES EN GENERAL. DOCUMENTOS DEL SEMINARIO SOBRE USOS Y PERSPECTIVAS DE LA EPIDEMIOLOGIA. BUENOS AIRES, ARGENTINA. 1983. PAGES. 48-56. ORGANIZACION PANAMERICANA DE LA SALUD. WASHINGTON (1984).
TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES		
		-CONCEPTOS EL VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA -EL SIVE, SU BASE LEGAL Y SU OPERACION. -RELACIONES DEL SIVE CON DEPENDENCIAS NACIONALES -RELACIONES DEL SIVE CON ORGANISMOS INTERNACIONALES ♦CODEX ♦OIE ♦OIRSA ♦FAO ♦IICA ♦OPS/OMS
		PAGINA WEB

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 175

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, 3, 13 fracción II, 21, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 37, 75 fracción III, VII y 80 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 29, 31, 32, 34, 35 Párrafo II, 36, 37, 38, 39, 40, 42, 47, y Séptimo Transitorio de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 5 al 9, 10 al 15, 21, 22, 28 al 32, 33, 34 al 40, 41 al 43, 44 al 46, 47, 48 al 57, 58 al 61, 62 al 68, 69 al 75, 76, 78, 79, 80, 81, 82 y 83 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre del 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del puesto:	Jefatura de Departamento de Contabilidad																	
Vacante(s):	1 (una)																	
Código:	06-611-1-CFOC001-0000071-E-C-O																	
Nivel (Grupo/Grado):	OC1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																	
Percepción mensual bruta:	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)																	
Unidad de adscripción:	Subtesorería de Contabilidad y Control Operativo																	
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal																	
Perfil y requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">Area de estudio</th> <th style="width: 50%;">Carreras genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia laboral: Años de experiencia: 2 años mínimo. Areas de experiencia:</p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th style="width: 33%;">Grupo de experiencia</th> <th style="width: 33%;">Area General</th> <th style="width: 33%;">Area Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> <td>Contabilidad Financiera</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> <td>Auditoría Contable</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Contabilidad</td> <td>Contabilidad de la Renta Nacional</td> </tr> </tbody> </table>		Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Grupo de experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera	Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable	Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad de la Renta Nacional
Area de estudio	Carreras genéricas																	
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																	
Grupo de experiencia	Area General	Area Específica																
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad Financiera																
Ciencias Económicas	Contabilidad	Auditoría Contable																
Ciencias Económicas	Contabilidad	Contabilidad de la Renta Nacional																
Conocimientos:	Servicios de la Tesorería de la Federación y Operaciones de Tesorería, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																	
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																	
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																	
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																	
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																	
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Office. Otros: Horario mixto.																	

Funciones principales: 1. Recibir, clasificar y controlar la documentación soporte de las operaciones de la cuenta comprobada que rinden las Oficinas Cuentadantes de la Federación, para integrar en la información financiera. 2. Elaborar observaciones a las Oficinas Cuentadantes de la Federación para que modifiquen su información por anomalías o irregularidades detectadas en su cuenta comprobada e informar a la Dirección General de Vigilancia de Fondos y Valores. 3. Realizar el registro contable de los movimientos federales, conforme al catálogo de cuentas y guía contabilizadora relativa al Subsistema de Fondos Federales para evitar observaciones del Organismo Interno de Control. 4. Validar que las cifras registradas en el Subsistema Contable de Fondos Federales hayan sido correspondidas por otro Subsistema, para evitar diferencias en la correspondencia de las cuentas de enlace. 5. Validar mediante el registro de cuentas de orden, las entradas y salidas de los valores propiedad o al cuidado del Gobierno Federal, de avales y garantías, así como de intereses devengados para su debida integración en la información financiera. 6. Integrar y elaborar los

informes y estados financieros del Subsistema Contable de Fondos Federales para su entrega a la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes sobre la Gestión Pública. 7. Validar y registrar que los fondos que administra la Tesorería de la Federación estén integrados dentro de la información financiera de fondos federales para su debida integración en la información financiera. 8. Validar y actualizar el catálogo de cuentadantes auxiliares para cerciorarse que la información esté completa en la integración de la información financiera. 9. Revisar y validar la información de los ramos y dar el visto bueno a las conciliaciones que efectúan con este Centro Contable de Fondos Federales para evitar diferencias entre ambos Centros Contables.

Nombre del puesto:	Técnico(a) administrativo(a)																										
Vacante(s):	1 (Una)																										
Código:	06-400-2-CFPB003-0000260-E-C-S																										
Nivel (Grupo/Grado):	PB3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																										
Percepción mensual bruta:	\$17,118.89 (diecisiete mil ciento dieciocho pesos 89/100 M.N.)																										
Unidad de adscripción:	Subsecretaría de Egresos																										
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal																										
Perfil y requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Area de estudio</th> <th>Carreras genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Secretaría</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia laboral: Años de experiencia: 1 año mínimo. Áreas de experiencia:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Grupo de experiencia</th> <th>Area General</th> <th>Area Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencia Política</td> <td>Administración Pública</td> <td>Gestión Administrativa</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y administrativo</td> <td>Administración de Archivo</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y administrativo</td> <td>Control de Gestión</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Administración</td> <td>Administración</td> </tr> </tbody> </table>		Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Secretaría	Grupo de experiencia	Area General	Area Específica	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y administrativo	Administración de Archivo	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y administrativo	Control de Gestión	Ciencias Económicas	Administración	Administración
Area de estudio	Carreras genéricas																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Secretaría																										
Grupo de experiencia	Area General	Area Específica																									
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																									
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y administrativo	Administración de Archivo																									
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y administrativo	Control de Gestión																									
Ciencias Económicas	Administración	Administración																									
Conocimientos:	Herramientas de Cómputo, Lenguaje Ciudadano, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																										
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																										
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																										
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																										
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																										
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio de Word, Excel, PowerPoint y Outlook. Otros: Horario mixto.																										

Funciones principales: 1. Recabar los antecedentes documentales para el desahogo de los temas. 2. Presentar al Director de Asuntos Jurídicos los antecedentes documentales que le solicite. 3. Asegurar que el envío de respuestas le sea entregado al destinatario en tiempo y forma. 4. Enviar al archivo de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación para su almacenamiento, toda la documentación recibida y generada una vez que haya sido desahogado el tema. 5. Apoyar en la depuración del archivo gubernamental generado por Comisión Intersecretarial de Desincorporación, para cumplir con la normatividad vigente. 6. Apoyar en la distribución de correspondencia urgente de la Comisión Intersecretarial de Desincorporación, para cumplir en tiempo y forma con las atribuciones asignadas. 7. Distribuir asuntos confidenciales y urgentes a las dependencias y entidades coordinadas para su atención, así como realizar actividades administrativas que le sean asignadas, para facilitar la resolución de los asuntos recibidos en la Comisión Intersecretarial de Desincorporación.

Nombre del puesto:	Analista de Proyectos Fiscales																										
Vacante(s):	1 (Una)																										
Código:	06-310-2-CFPA001-0000164-X-C-X																										
Nivel (Grupo/Grado):	PA1 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																										
Percepción mensual bruta:	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete pesos 37/100 M.N.).																										
Unidad de adscripción:	Unidad de Política de Ingresos																										
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal																										
Perfil y requisitos:	<p>Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Terminado o Pasante Carreras:</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>Area de estudio</th> <th>Carreras genéricas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Ciencias Sociales</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Economía</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Administración</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td> <td>Contaduría</td> </tr> </tbody> </table> <p>Experiencia laboral: Años de experiencia: 1 año mínimo. Areas de experiencia:</p> <table border="1" style="margin-left: 40px;"> <thead> <tr> <th>Grupo de experiencia</th> <th>Area General</th> <th>Area Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Apoyo Ejecutivo y Administrativo</td> <td>Control de Gestión</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Política Fiscal y Deuda Pública</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Teoría Económica</td> <td>Teoría Fiscal</td> </tr> <tr> <td>Ciencias Económicas</td> <td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td> <td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td> </tr> </tbody> </table>		Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Grupo de experiencia	Area General	Area Específica	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Control de Gestión	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública	Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Fiscal	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)
Area de estudio	Carreras genéricas																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																										
Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																										
Grupo de experiencia	Area General	Area Específica																									
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Control de Gestión																									
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Política Fiscal y Deuda Pública																									
Ciencias Económicas	Teoría Económica	Teoría Fiscal																									
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)																									
Conocimientos:	Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal (valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).																										
Habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (valor en el Sistema de Puntuación General 20%).																										
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																										
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.																										
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.																										
Otros requerimientos:	<p>Conocimientos de software: Nivel Básico en Microsoft Office. Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario mixto. Períodos especiales de trabajo: Se requiere de la presencia del personal con horario corrido y fines de semana en épocas de reforma fiscal.</p>																										

Funciones principales: 1. Apoyar en la elaboración de casos prácticos para verificar la viabilidad de los proyectos. 2. Apoyar en el análisis de los planteamientos presentados por diversos sectores de contribuyentes y de la administración pública. 3. Apoyar en la revisión y elaboración de los proyectos de leyes, reglamentos, decretos y reglas de carácter general. 4. Apoyar en la elaboración de pruebas para verificar la viabilidad de los diversos proyectos de formas fiscales, a fin de que los mismos sean claros para el contribuyente. 5. Participar en la elaboración de las notas de retroalimentación que se envían al área de recaudación, en las que se sugieren modificaciones o adecuaciones a las formas fiscales. 6. Apoyar en la revisión del contenido de los proyectos de formas fiscales con el fin de que se apeguen a las disposiciones fiscales y sean claros para el contribuyente.

Bases de participación															
1a. Requisitos de participación	<p>Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.</p>														
2a. Etapas y calendario del concurso	<p>Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td>Publicación de la Convocatoria.</td> <td style="text-align: center;">16 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td>I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)</td> <td style="text-align: center;">Del 16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td>II. Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades.</td> <td style="text-align: center;">Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td>III. Evaluación de experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.</td> <td style="text-align: center;">Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.</td> <td style="text-align: center;">Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevistas.</td> <td style="text-align: center;">Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td>V. Determinación.</td> <td style="text-align: center;">Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011</td> </tr> </table> <p>En caso de presentarse inconformidades o revisión de examen, se podrán modificar las fechas indicadas en el calendario del concurso, cuando así resulte necesario y se notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, o bien, se presente alguna situación no prevista en estos concursos se informará a los aspirantes a través de la cuenta de correo ingreso_shcp@hacienda.gob.mx y www.hacienda.gob.mx (link haz carrera).</p>	Publicación de la Convocatoria.	16 de marzo de 2011	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011	II. Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011	III. Evaluación de experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011	IV. Entrevistas.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011	V. Determinación.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011
Publicación de la Convocatoria.	16 de marzo de 2011														
I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011														
II. Examen de conocimientos y Evaluación de habilidades.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011														
III. Evaluación de experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011														
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011														
IV. Entrevistas.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011														
V. Determinación.	Del 31 de marzo al 13 de junio de 2011														
Etapas I. Registro de aspirantes y revisión curricular	<p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Posteriormente cuando realice su inscripción en un concurso, el sistema le asignará un número de folio formalizando su inscripción al concurso de su interés, identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de los/las aspirantes. La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.</p>														

<p>Etapa II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades</p>	<p>En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración General las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_sub_sistema_ingreso.pdf</p> <p>Examen de conocimientos:</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos.</p> <p>Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía.</p> <p>El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf c) Conocimientos Técnicos del Puesto. <p>Evaluación de habilidades:</p> <p>Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios “Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las habilidades en el Subsistema de Ingreso”, emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html</p> <p>Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta Dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista.</p> <p>Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio.</p> <p>En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.</p>
<p>Etapa III. Evaluación de</p>	<p>La evaluación de la experiencia y Valoración del mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función</p>

<p>experiencia y valoración del mérito</p>	<p>Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso.</p> <p>La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa.</p> <p>Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.</p>
<p>Revisión y evaluación de documentos</p>	<p>La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: <ol style="list-style-type: none"> a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. <p>De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios;</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional); 4. Cartilla Militar Liberada (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido

	<p>beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia);</p> <p>6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (presentar copia de sus dos evaluaciones);</p> <p>7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre; así como los elementos que se indican en la Metodología y Escalas de Calificación (ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, cartas de recomendación.</p> <p>8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica <p>En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes;</p> <p>9. Currículum Vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y</p> <p>10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional (ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso).</p> <p>11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso.</p> <p>Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto.</p> <p>La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección.</p>
Evaluación de aptitud para el	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección

servicio público: cultura de la legalidad	General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx , en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
Etapa IV. Entrevista	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el Art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapa V. Determinación	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios	<p>I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales.</p> <p>El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente:</p> <p>a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs.</p> <p>b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición.</p> <p>Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán dirigirse a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe de la reactivación de un folio.</p> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> <p>II. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección acordaron NO reactivar folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.</p>
4a. Temarios, bibliografías y	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales

<p>guías</p>	<p>www.trabajaen.gob.mx, www.hacienda.gob.mx o en su caso, se harán llegar a los/las aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.</p> <p>Las guías para las evaluaciones de habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (links Red de Ingreso-Guías y manuales) y en http://www.trabajaen.gob.mx/link:Documentos e Información Relevante, Guía de estudio para las pruebas de visión del servicio público, gerenciales/directivas y habilidades intra e interpersonales para los procesos de selección.</p> <p>La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.</p>																																																	
<p>5a. Aplicación de etapas de selección</p>	<p>Se informará a los/las aspirantes a través de la página www.trabajaen.gob.mx con dos días hábiles de anticipación, el domicilio, la fecha y hora en que deberán acudir para llevar a cabo las etapas del proceso de selección, así como para la entrega de documentos. Las citas para la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades, así como la evaluación de la experiencia y valoración de mérito y la revisión y verificación de documentos, se realizarán en las instalaciones de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicada en Calzada de la Virgen 2799, edificio "D", planta baja, ala Norte, Col. CTM Culhuacán, C.P. 04480, Delegación Coyoacán. El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se lleve a cabo la etapa de entrevista. La duración aproximada de cada evaluación, así como la entrega de documentos es de 2 horas.</p>																																																	
<p>6a. Sistema de puntuación general</p>	<p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados por el Sistema Rh-Net Trabajaen para determinar el listado de prelación con los/las aspirantes que hayan obtenido los resultados más altos a fin de establecer el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2009 celebrada el 31 de julio de 2009.</p> <table border="1" data-bbox="487 1176 1380 1648"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Enlace</th> <th>Jefe de Departamento</th> <th>Subdirector</th> <th>Director de Area</th> <th>Director General Adjunto</th> <th>Director General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>II. Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>II. Evaluación de habilidades</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>III. Evaluación de experiencia</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>III. Valoración de mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV. Entrevistas</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General	II. Exámenes de conocimientos	30	30	20	20	10	10	II. Evaluación de habilidades	20	20	20	20	20	20	III. Evaluación de experiencia	10	10	20	20	30	30	III. Valoración de mérito	10	10	10	10	10	10	IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30	Total	100	100	100	100	100	100
Etapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector	Director de Area	Director General Adjunto	Director General																																												
II. Exámenes de conocimientos	30	30	20	20	10	10																																												
II. Evaluación de habilidades	20	20	20	20	20	20																																												
III. Evaluación de experiencia	10	10	20	20	30	30																																												
III. Valoración de mérito	10	10	10	10	10	10																																												
IV. Entrevistas	30	30	30	30	30	30																																												
Total	100	100	100	100	100	100																																												
<p>7a. Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.</p>																																																	
<p>8a. Reserva de los/las aspirantes</p>	<p>Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración</p>																																																	

	<p>Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Art. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos).</p> <p>http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_sub_sistema_ingreso.pdf</p>
<p>9a. Concurso desierto</p>	<p>El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> <p>El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).</p>
<p>10a. Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:</p> <p>http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.</p>
<p>11a. Disposiciones generales</p>	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ubicado en Av. México-Coyoacán No. 318, 5o. Piso, Col. General Anaya, con horario de 9:00 a 15:00 horas. Asimismo, podrán interponer recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, conforme a lo previsto en el Art. 76 de la Ley y 97 del Reglamento. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p>
<p>12a. Resolución de dudas o preguntas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00</p>

	<p>horas.</p> <p>Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los Lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.</p>
--	---

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFÍAS

JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	
Tema-1	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	De los servicios y operaciones de la Tesorería.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Décimo.- De los pagos a cargo del gobierno federal. Capítulo Primero.- Generalidades sobre los Pagos. Artículo 96, primer párrafo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-2	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	De los servicios y operaciones de la Tesorería.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Tercero De la Concentración. Artículo 27, primer párrafo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-3	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	De los servicios y operaciones de la Tesorería.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Tercero.- De la Concentración. Artículo 26, último párrafo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-4	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	De los servicios y operaciones de la Tesorería.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento

	publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Tercero.- De la Concentración. Artículo 26, primer párrafo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-5	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	De los servicios y operaciones de la Tesorería.
	Bibliografía
	Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Séptimo.- De la Contabilidad de Fondos y Valores Federales. Capítulo I.- De la Información Contable. Artículo 82.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-6	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	De los servicios y operaciones de la Tesorería.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Décimo.- De los Pagos a Cargo del Gobierno Federal. Capítulo Primero.- Generalidades sobre Pagos. Artículo 95, fracción I.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-7	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	De los servicios y operaciones de la Tesorería.
	Bibliografía
	Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1985. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de octubre de 2007.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título.- Quinto De la Compensación de Adeudos. Capítulo Único. Artículo 73.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-8	Servicios de la Tesorería de la Federación.
Subtema-1	De los servicios y operaciones de la Tesorería.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Segundo.- De la Custodia. Artículo 23, último párrafo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-9	Operaciones de Tesorería.
Subtema-1	De los servicios y operaciones de la Tesorería.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de marzo de 1999. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de mayo de 2004.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo.- De los Servicios de Recaudación. Capítulo Primero.- De la Recepción de Fondos y Valores. Artículo 16.
	Página Web

	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Ejercicio del Gasto Público Federal
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I.- Del Registro y Pago de Obligaciones Presupuestarias. Sección III De las cuentas por liquidar certificadas. Artículo 78, primer párrafo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema -1	Ejercicio del Gasto Público Federal
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero.- Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo I.- Del Ejercicio Artículo 46, primer párrafo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Definiciones
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero.- Disposiciones generales. Capítulo I.- Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto, Artículo 2, fracción XXXVI.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Definiciones
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero.- Disposiciones generales. Capítulo I.- Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas generales y Ejecutores del Gasto. Artículo 2, fracción XXVII.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema-1	Definiciones
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Nuevo Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Última reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de septiembre de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero.- Disposiciones generales. Capítulo I.- De las Definiciones, Interpretación y Plazos. Artículo 2, fracción XVIII.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla.htm
Tema-15	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Caso práctico
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad

	Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC -008 Cuentas por Liquidar Certificadas Pagos Presupuestarios. Asiento 3. Página 257.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf
Tema-16	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Caso práctico
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-00-004 Ejecución de la Ley de Ingresos. Asiento 3. Página 235.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf
Tema-17	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Caso práctico
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-0066 Valores Gubernamentales. Asiento 1. Página 459.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf
Tema-18	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Caso práctico
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-025 Fondo Revolvente y Rotatorio. Asiento 5. Página 311.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf
Tema-19	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Caso práctico
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.-Guías Contabilizadoras PRC PRC-025 Fondo Revolvente y Rotatorio. Asiento 4. Página 311.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf
Tema-20	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Caso práctico
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad

	Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-008 Cuentas por Liquidar Certificadas Pagos Presupuestarios. Asiento 1. Página 257.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf
Tema-21	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Contabilidad Gubernamental
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-004 Ejecución de la Ley de Ingresos. Asiento 2. Página 235.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf
Tema-22	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Caso Práctico
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC PRC-015 Procedimiento administrativo de Ejecución. Asiento 1. Página 289.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_prc.pdf
Tema-23	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Manejo de Cuentas
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.4. Instructivos de Manejo de Cuentas. 32103 Conceptos Ajenos/Ley Año en Curso. Página 176.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_instr.pdf
Tema-24	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Contabilidad Gubernamental
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.4. Instructivos de Manejo de Cuentas. 11210 Ingresos en Tránsito. Página 105.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamenta/2006/sff/sff_instr.pdf
Tema-25	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Contabilidad Gubernamental
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad

	Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.4. Instructivos de Manejo de Cuentas. 21103 Adeudos de Años Anteriores. Página 132.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamental/2006/sff/sff_instr.pdf
Tema-26	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Caso Práctico
	Bibliografía
	Manual de Contabilidad Gubernamental, emitido por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública. Normatividad 2006.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Sistema Integral de Contabilidad Gubernamental. Subsistema de Fondos Federales. 4.5.- Guías Contabilizadoras PRC 010 Denuncias al Ministerio Público y Responsabilidades. Asiento 4. Página 266.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ManualDelSistemaIntegralDeContabilidadGubernamental/2006/sff/sff_prc.pdf
Tema-27	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Información Financiera Gubernamental
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero.- De la Contabilidad Gubernamental. Capítulo II.- Del Registro Patrimonial. Artículo 27, segundo párrafo.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-28	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Información Financiera Gubernamental
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero.- De la Contabilidad Gubernamental. Capítulo I.- Del Sistema de Contabilidad Gubernamental. Artículo 16.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Tema-29	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Información Financiera Gubernamental
	Bibliografía
	Norma General de Información Financiera Gubernamental. Norma NGIFG 005.- Norma para ajustar al cierre del ejercicio, los saldos en moneda nacional originados por derechos u obligaciones en moneda extranjera para efectos de su integración, emitida por la Unidad de Contabilidad Gubernamental e Informes Sobre la Gestión Pública, en diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Norma NGIFG 005 Norma para ajustar al cierre del ejercicio, los saldos en moneda nacional originados por derechos u obligaciones en moneda extranjera para efectos de su integración. Páginas 4 y 5.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/ContabilidadGubernamental/ActualizacionDNC2008/ngifg/ngifg005.pdf
Tema-30	Contabilidad Gubernamental
Subtema-1	Información Financiera Gubernamental
	Bibliografía
	Ley General de Contabilidad Gubernamental. Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de

	la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto.- De la Información Financiera Gubernamental y la Cuenta Pública. Capítulo I.- De la Información Financiera Gubernamental. Artículo 44.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
Tema-31	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-32	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

TECNICO(A) ADMINISTRATIVO(A)	
Tema-1	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada DOF 06-06-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO PRIMERO DISPOSICIONES COMUNES PARA LOS SUJETOS OBLIGADOS Capítulo I Disposiciones generales. Artículos del 1 al 6."
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/218_lftaipg.pdf
Tema-2	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada DOF 06-06-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal Capítulo III Del procedimiento de acceso ante la dependencia o entidad. Artículos del 40 al 48.
	Página Web

	http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema-3	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	"CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Constitución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Ultima reforma publicada DOF 29-07-2010."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Capítulo II De los Mexicanos. Artículos del 30 al 32.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
Tema-4	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada DOF 06-06-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título I Disposiciones comunes para los sujetos obligados Capítulo III Información reservada y confidencial. Artículos del 13 al 19.
	Página Web
	http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema-5	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	Lineamientos Generales para la Clasificación y Desclasificación de la Información de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de agosto de 2003
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II Información reservada, del décimo quinto al Vigésimo Noveno.
	Página Web
	http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/11/1/images/DOF-IFAI18082003.pdf
Tema-6	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	"LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2002. Ultima reforma publicada DOF 06-06-2006."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo Acceso a la Información en el Poder Ejecutivo Federal Capítulo I Unidades de Enlace y Comités de Información. Artículos del 28 al 32.
	Página Web
	http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema-7	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II Obligaciones de transparencia. Artículos del 8 al 23.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf
Tema-8	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía

	"LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Ultima reforma publicada DOF 17-06-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo De la Administración Pública Centralizada, Capítulo I De las Secretarías de Estado y los Departamentos administrativos, Artículos 10 al 25"
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema-9	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	"LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Nueva Ley publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976. Ultima reforma publicada DOF 17-06-2009."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero De la Administración Pública Federal, Capítulo Unico De la Administración Pública Federal, Artículos 1o. al 9."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
Tema-10	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo IV De las Subcomisiones y Grupos de Trabajo. Reglas de la décimo octava a la vigésima segunda.
	Página Web
	http://201.147.98.8/dofdia/2009/may09/pdf/13may09_hcp.pdf
Tema-11	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo II Organización y Funcionamiento. Reglas de la cuarta a la décimo quinta.
	Página Web
	http://201.147.98.8/dofdia/2009/may09/pdf/13may09_hcp.pdf
Tema-12	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Reglas de Operación de la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 13 de mayo de 2009.
	Página Web
	http://201.147.98.8/dofdia/2009/may09/pdf/13may09_hcp.pdf
Tema-13	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
Subtema-1	Principios normativos básicos de transparencia y acceso a la información.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto

	Público, Financiamiento y Desincorporación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Gasto Público, Financiamiento y Desincorporación, Artículos Primero a Décimo Quinto.
	Página Web
	http://www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/PE/APF/CI/CIGP.pdf
Tema-14	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
Subtema-1	Técnicas y estilos para escritura sencilla, correcta y directa.
	Bibliografía
	Manual de Lenguaje Claro, emitido por la Secretaría de la Función Pública, Tercera Edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3. ¿Cómo empiezo?
	Página Web
Tema-15	Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.
Subtema-1	Técnicas y estilos para escritura sencilla, correcta y directa.
	Bibliografía
	Manual de Lenguaje Claro, emitido por la Secretaría de la Función Pública, Tercera Edición.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	2. Pensar en el lector, Continúa.
	Página Web
Tema-16	Herramientas de Cómputo.
Subtema-1	Hoja de cálculo.
	Bibliografía
	"Cursos de aulaClic: Cursos de informática gratuitos."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 17. Las tablas dinámicas.
	Página Web
	http://www.aulacli.es/excel2010/index.htm
Tema-17	Herramientas de Cómputo.
Subtema-1	Hoja de cálculo.
	Bibliografía
	"Cursos de aulaClic: Cursos de informática gratuitos."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 15. Importar y exportar datos en Excel (I).
	Página Web
	http://www.aulacli.es/excel2010/index.htm
Tema-18	Herramientas de Cómputo.
Subtema-1	Hoja de cálculo.
	Bibliografía
	"Cursos de aulaClic: Cursos de informática gratuitos."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Unidad 6. Las funciones.
	Página Web
	http://www.aulacli.es/excel2010/index.htm
Tema-19	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web

	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-20	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

ANALISTA DE PROYECTOS FISCALES	
Tema-1	Conocimientos sobre Administración Pública Federal
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL"
	Bibliografía
	LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES NORMATIVAS DE CARACTER GENERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-2	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema-1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema-3	Análisis Normativo
Subtema-1	Marco legal del Presupuesto de Gastos Fiscales
	Bibliografía
	Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Introducción, Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010, Capítulo IV De la Información, la Transparencia, la Evaluación de la Eficiencia Recaudatoria, la Fiscalización y el Endeudamiento,

	Artículos 23 a 32.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf http://www.sat.gob.mx/sitio_internet/informacion_fiscal/legislacion/52_17377.html
Tema-4	Economía del sector público
Subtema-1	Principios económicos de la imposición fiscal
	Bibliografía
	Hacienda Pública Teórica y Aplicada, Autor: Musgrave, Richard A. y Musgrave, Peggy B., McGraw-Hill, México, Quinta Edición, 1992.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 12. Introducción a la imposición, páginas 255 a 263.
	Página Web
Tema-5	Economía del sector público
Subtema-1	Bienes públicos y privados
	Bibliografía
	Hacienda Pública Teórica y Aplicada, Autor: Musgrave, Richard A. y Musgrave, Peggy B., McGraw-Hill, México, Quinta Edición, 1992.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 4. Provisión de Bienes Públicos 51 a 72.
	Página Web
Tema-6	Introducción a los Gastos Fiscales
Subtema-1	Teoría y Antecedentes de Gastos Fiscales
	Bibliografía
	Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, páginas 1 a 61.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf
Tema-7	Macroeconomía
Subtema-1	Contabilidad Nacional
	Bibliografía
	Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; u otro texto en la materia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2. La Contabilidad Nacional, páginas 31 a 68.
	Página Web
Tema-8	Teoría del Consumidor
Subtema-1	Teoría de la utilidad y las preferencias
	Bibliografía
	Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirshleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall, Quinta Edición, 1992; México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 3. Utilidad y Preferencia, páginas 61 a 86.
	Página Web
Tema-9	Teoría del Consumidor
Subtema-1	Elasticidades precio, ingreso y cruzada
	Bibliografía
	Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirshleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall,

	Quinta Edición, 1992; México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 5. Aplicaciones y extensiones de la teoría de la demanda, páginas 131 a 162.
	Página Web
Tema-10	Política fiscal
Subtema-1	La combinación de las políticas fiscales
	Bibliografía
	Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 5. La política fiscal, el efecto desplazamiento y la combinación de políticas económicas, páginas 165 a 192.
	Página Web
Tema-11	Teoría del Consumidor
Subtema-1	Análisis de Oferta y Demanda
	Bibliografía
	Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirschleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall, Quinta Edición, 1992; México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 3. Utilidad y Preferencia, páginas 61 a 86.
	Página Web
Tema-12	Introducción a los Gastos Fiscales
Subtema-1	Teoría y Antecedentes de Gastos Fiscales
	Bibliografía
	Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Secretaría de Hacienda y Crédito Público, 2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Presupuesto de Gastos Fiscales 2010, Sección B. Definición y medición de gastos fiscales, páginas 3 a 7.
	Página Web
	http://www.hacienda.gob.mx/INGRESOS/Ingresos_pres_gasto/presupuesto_gasto_fiscales_2010.pdf
Tema-13	Macroeconomía
Subtema-1	Cantidades nominales vs reales
	Bibliografía
	Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2. La Contabilidad Nacional páginas 31 a la 68.
	Página Web
Tema-14	Macroeconomía
Subtema-1	Contabilidad Nacional
	Bibliografía
	Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; u otro texto en la materia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2. La Contabilidad Nacional, páginas 31 a 68.
	Página Web
Tema-15	Macroeconomía
Subtema-1	Contabilidad Nacional
	Bibliografía
	Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición,

	1989; u otro texto en la materia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2. La Contabilidad Nacional, páginas 31 a 68.
	Página Web
Tema-16	Política fiscal
Subtema-1	La combinación de las políticas fiscales
	Bibliografía
	Macroeconomía. Dornbush, Rudiger y Fischer, Stanley, McGraw-Hill, Cuarta Edición, 1989; u otro texto en la materia.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 5. La política fiscal, el efecto desplazamiento y la combinación de políticas económicas, páginas 165 a 192.
	Página Web
Tema-17	Política fiscal
Subtema-1	Equidad, eficiencia y proporcionalidad
	Bibliografía
	Hacienda Pública Teórica y Aplicada, Autor: Musgrave, Richard A. y Musgrave, Peggy B., McGraw-Hill, México, Quinta Edición, 1992.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 13. Enfoques de la Equidad Tributaria, páginas 265 a 283.
	Página Web
Tema-18	Política fiscal
Subtema-1	Efectos de la imposición sobre la capacidad productiva
	Bibliografía
	Hacienda Pública Teórica y Aplicada, Autor: Musgrave, Richard A. y Musgrave, Peggy B., McGraw-Hill, México, Quinta Edición, 1992.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 17. Efectos de la imposición sobre la capacidad productiva: Una perspectiva de oferta, páginas 365 a 386.
	Página Web
Tema-19	Teoría de la Producción
Subtema-1	Competencia, monopolios y oligopolios
	Bibliografía
	Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirshleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall, Quinta Edición, 1992; México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 8. El Monopolio, páginas 233 a 272.
	Página Web
Tema-20	Teoría del Consumidor
Subtema-1	Análisis de Oferta y Demanda
	Bibliografía
	Microeconomía, Teoría y Aplicaciones, Hirshleifer, Jack y Glazer, Amihai, Prentice Hall, Quinta Edición, 1992; México.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo 2 Herramientas de Trabajo (Incluye análisis de la oferta y la demanda, así como optimización: magnitudes totales, promedio y marginales), páginas 23 a 60.
	Página Web

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 General Adjunta de Normatividad y Convenios		
Código de plaza	20-510-1-CFLA001-3-E-C-P		
Nivel administrativo	LA1 Director General Adjunto	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar y acordar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, los proyectos de dictamen jurídico de convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios, Organos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores social y privado en las materias competencia de la Secretaría. Intervenir en la elaboración y autorizar en su caso, los formatos e instructivos para la celebración de convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios, Organos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores social y privado en las materias competencia de la Secretaría. Supervisar y acordar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos el proyecto de dictamen jurídico y en su caso, de autorización, para el otorgamiento, adjudicación, celebración, modificación, suspensión, revocación, terminación, rescisión, nulidad total o parcial, según corresponda a los acuerdos, convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos, competencia de la Secretaría. Asesorar a las unidades administrativas de la Secretaría, órganos desconcentrados y entidades del Sector en materia de convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos, competencia de la Secretaría. Suscribir, mediante acuerdo del Director General de Normatividad y Asuntos Contenciosos, la validación del dictamen jurídico, de los convenios, contratos y acuerdos y demás instrumentos jurídicos que celebre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría con Dependencias, Entidades del Sector, Entidades Federativas, Municipios, Organos Desconcentrados y Organizaciones de los sectores social y privado en las materias competencia de la Secretaría. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en el Reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. Supervisar y acordar con la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos el proyecto de dictamen de procedencia jurídica de las convocatorias y participación en la revisión de bases de licitaciones públicas y de los procedimientos de invitaciones a cuando menos tres personas que realicen las unidades administrativas de esta Secretaría. Intervenir en los concursos que realicen las unidades administrativas de la Secretaría para la adjudicación de contratos de obra pública, adquisiciones, 		

	<p>enajenaciones, arrendamientos, servicios y otros.</p> <p>10. Intervenir en los diferentes órganos colegiados en las materias de: adquisiciones, arrendamientos y servicios; obras públicas y servicios relacionados con las mismas; así como bienes muebles</p> <p>11. Realizar los trámites legales para la adquisición y destino de inmuebles que requiera la Secretaría para el ejercicio de sus atribuciones.</p> <p>12. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establecen para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos en el reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimientos respectivo.</p> <p>13. Coordinar la consulta y análisis de la legislación vigente en las materias de desarrollo social y administrativa, así como proponer su actualización.</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Cinco años	
		Area General	Area Específica
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación Nacionales Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica 2. Liderazgo 	
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal 	
	Idiomas	No	
Otros	No		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del puesto	Dirección General Adjunta de Legalidad y Transparencia		
Código de plaza	20-500-1-CFLA001-2-E-C-P		
Nivel administrativo	LA1 Director General Adjunto	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$85,888.92 (ochenta y cinco mil ochocientos ochenta y ocho pesos con noventa y dos centavos M.N.)		
Adscripción	Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coordinar conjuntamente con otras áreas de la SEDESOL, acciones de carácter preventivo con objeto de abatir actos irregulares y de corrupción que atentan contra los recursos públicos de los programas sociales que opera la Secretaría y sus beneficiarios. 2. Establecer programas y mecanismos que fomenten el desarrollo de mejores prácticas en materia de transparencia y compromiso ético, a nivel central, sectorial y con organizaciones de la sociedad civil. 3. Coordinar y supervisar el cumplimiento de metas y objetivos del área, formulados en los acuerdos y compromisos con la Comisión Intersecretarial para la 		

	<p>Transparencia y el Combate a la Corrupción, así como el cumplimiento de indicadores y metas presidenciales.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Fomentar la participación ciudadana en tareas de vigilancia y contraloría social, dirigidas a los programas sociales para prevenir un uso indebido de los mismos. 5. Fomentar y fortalecer una cultura de ética y valores en el desempeño de las funciones de los servidores públicos de la Secretaría, mediante acciones de sensibilización, capacitación, difusión y de reconocimiento. 6. Desarrollar e implementar acciones tendientes a salvaguardar la correcta operación de los programas sociales y prevenir conductas irregulares, durante procesos electorales. 7. Participar en el diseño de mecanismos de recepción y atención de quejas e inconformidades, orientados a la ciudadanía, beneficiarios y empleados de la Secretaría. 8. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 9. Coordinar y fomentar el desarrollo de acciones interinstitucionales en materia de transparencia y combate a la corrupción. 10. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de organización y procedimientos del área, mediante consultorías a la Dirección General de Organización, con el fin de mantener vigentes los documentos referidos y apoyar el desarrollo de sistemas y modelos de calidad en la Dependencia. 		
<p>Perfil</p>	<p>Escolaridad</p>	<p>Nivel de Estudio</p>	<p>Grado de Avance</p>
		<p>Licenciatura o Profesional</p>	<p>Titulado</p>
		<p>Area de Estudio</p>	<p>Carrera</p>
		<p>Ciencias Sociales y Administrativas</p>	<p>Derecho</p>
			<p>Economía</p>
			<p>Ciencias Políticas y Administración Pública</p>
			<p>Relaciones Internacionales</p>
		<p>Ingeniería y Tecnología</p>	<p>Ingeniería</p>
	<p>Experiencia laboral</p>	<p>Cuatro años</p>	
		<p>Area General</p>	<p>Area Específica</p>
		<p>Ciencia Política</p>	<p>Administración Pública</p>
			<p>Ciencias Políticas</p>
		<p>Sociología</p>	<p>Opinión Pública</p>
		<p>Etica</p>	<p>Problemas Sociales</p>
<p>Etica</p>		<p>Etica de Individuos</p>	
<p>Ciencias Jurídicas y Derecho</p>	<p>Derecho y Legislación Nacionales</p>		
<p>Ciencias Económicas</p>	<p>Organización y Dirección de Empresas</p>		
<p>Evaluaciones de habilidades</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica 2. Liderazgo 		
<p>Capacidades técnicas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal 		
<p>Idiomas</p>	<p>No</p>		
<p>Otros</p>	<p>No</p>		
<p>Requisitos adicionales</p>	<p>Disponibilidad para viajar</p>		
<p>Nombre del puesto</p>	<p>Dirección de lo Contencioso</p>		

Código de plaza	20-510-1-CFMA001-5-E-C-P		
Nivel Administrativo	MA1 Director 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 Normatividad y Asuntos Contenciosos	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Llevar a cabo la defensa de los intereses de la Secretaría en los juicios y procedimientos contenciosos en que ésta sea parte, e intervenir en reclamaciones, indagatorias, procesos y juicios que se refieran a hechos o actos susceptibles de causar daño o perjuicio a sus intereses. 2. Denunciar y presentar querellas ante el Ministerio Público en los asuntos en los que se afecten los intereses de la Secretaría, y coadyuvar con dicha representación social, en la integración de la averiguación previa durante la fase indagatoria y en el proceso penal correspondiente. 3. Participar, a solicitud del Organismo Interno de Control, en los procedimientos administrativos de responsabilidad seguidos en contra de los servidores públicos de las unidades administrativas de la Secretaría sujetos a un procedimiento de responsabilidad; y cuando así proceda, iniciar las acciones legales correspondientes. 4. Solicitar la intervención de la Procuraduría General de la República, para que, en representación de la Secretaría, promueva las demandas civiles ante los tribunales competentes, respecto de las acciones de que ésta última sea titular, proponiendo los proyectos de demanda y en su caso las contestaciones de las que se planteen en contra de la Secretaría y en general de cualquier promoción necesaria para la substanciación de los procedimientos correspondientes. 5. Las demás que le señalen otras disposiciones legales y administrativas, así como las que le encomiende su superior jerárquico. 6. Representar y defender, ante los tribunales y organismos laborales, ya sea en su carácter de actora o demandada, los intereses de la Secretaría, formulando los escritos de demandas y contestaciones de demandas, así como cualquier otra promoción que requiera el trámite de los procedimientos respectivos. 7. Ejercer las facultades que en el ámbito de su competencia se establece para la Dirección General de Normatividad y Asuntos Contenciosos y en el reglamento Interior de la SEDESOL, conforme al presente instrumento y manual de procedimiento respectivo. 8. Intervenir en los procedimientos de rescisión de los contratos administrativos celebrados por la Secretaría, cuando le sea requerido, proponiendo el proyecto de resolución que en derecho proceda. 9. Substanciar los recursos administrativos relacionados con los asuntos de la competencia de la Secretaría y formular la resolución que en derecho proceda. 10. Desahogar todos los trámites y asistir a las audiencias y diligencias que se convoquen por los órganos jurisdiccionales, dentro de los juicios en que la Secretaría sea parte o tenga interés jurídico. 11. Convocar y participar en reuniones de trabajo que tengan por objeto la difusión de estrategias, o la toma de los acuerdos, para el mejor desarrollo de las actividades propias de la Dirección de lo Contencioso. 12. Coordinar la sistematización de información jurídica requerida, así como la elaboración de informes de las actividades realizadas para la atención de los asuntos a cargo de la Dirección. 13. Participar en la elaboración de circulares, instructivos y otras disposiciones jurídicas, competencia de la Dirección de lo Contencioso. 14. Atender consultas de las unidades administrativas de la Secretaría, órganos administrativos desconcentrados y entidades del sector, que le formulen en materia contenciosa. 15. Suscribir oficios y demás promociones relativas al trámite de los asuntos de su competencia. 16. Comparecer en representación de la Secretaría a las audiencias y diligencias que se verifiquen ante los tribunales federales y locales, dentro de los juicios en que la misma sea parte. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado

		Area de Estudio	Carrera
		Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.gob	Todas las Carreras del Catálogo Trabajaen.gob
Experiencia laboral	Cuatro años		
	Area General	Area Específica	
	Ciencias Jurídicas y Derecho	Derecho y Legislación de Datos	
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Visión Estratégica 2. Liderazgo 		
Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal 		
Idiomas	No		
Otros	No		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		

Nombre del puesto	Subdirección de Giras Internacionales		
Código de plaza	20-613-1-CFNA001-61-E-C-T		
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	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Supervisar las cuestiones técnicas y logísticas para la organización de seminarios, talleres y otras reuniones, y, de las giras internacionales del Titular de la Secretaría de Desarrollo Social, incluyendo desarrollo de agenda y materiales de apoyo. 2. Brindar apoyo in situ al Titular del Ramo durante las giras nacionales y/o internacionales, contribuyendo a eficientar el desarrollo de los eventos de acuerdo a lo programado. 3. Elaborar la agenda y material de apoyo requeridos para las giras nacionales e internacionales del Titular de la Secretaría, para llevar a cabo la logística correspondiente a los eventos. 4. Supervisar la investigación documental, el análisis y la elaboración de estudios y reportes, acerca de foros internacionales en materia de desarrollo social. 5. Dar seguimiento a los documentos de los asuntos derivados de la cooperación técnica con los organismos internacionales y los países con los que la Secretaría de Desarrollo Social mantiene relaciones. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Titulado
		Area de Estudio	Carrera
		Todas las Carreras del Catálogo trabajaen.gob	Todas las Carreras del Catálogo trabajaen.gob
	Experiencia laboral	Tres años	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		Ciencia Política	Instituciones Políticas
		Sociología	Relaciones Internacionales
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal 	
Otros	Inglés Avanzado		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		
Nombre del puesto	Departamento de Programas Microrregionales		

Código de plaza	20-214-1-CF01059-123-E-C-C		
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 Seguimiento	Sede (radicación)	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar y revisar periódicamente los formatos mediante los cuales se solicitará la información de las áreas generadoras de las mismas y con ello asegurar la obtención de la información sistematizada. 2. Operar una comunicación estrecha con las diversas áreas para obtener la información de los programas de Sedesol y con ello asegurar el flujo de información que permita integrar los diversos documentos. 3. Revisar la información proporcionada por las áreas que generan la información y con ello sistematizar y homogenizar los datos para contar con la información suficiente que permita integrar los informes. 4. Operar las bases de datos de los programas de la dependencia para contar con la información más reciente en los informes que se presenten a los superiores. 5. Elaborar los apartados estatales que se integran a la carpeta informativa para contar con información de los programas de Sedesol a nivel de estado. 6. Integrar las sesiones que componen las carpetas informativas y presentar a los superiores para obtener su visto bueno. 7. Analizar las cifras de las diversas aportaciones de las Unidades Responsables comparándolas con la información de las bases de datos de los programas de Sedesol para contar con datos validados y consistentes en los informes institucionales. 8. Participar en la revisión de los documentos presentados por las Unidades Responsables de los programas de Sedesol para contar con los informes institucionales que requieren aéreas externas e internas. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Grado de Avance
		Licenciatura o Profesional	Terminado o Pasante
		Area de Estudio	Carrera
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía Administración
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-actuaría
	Experiencia laboral	Dos años	
		Area General	Area Especifica
		Ciencias Políticas	Administración Pública Ciencias Políticas
		Ciencias Económicas	Análisis de inteligencia Economía Sectorial
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal 	
	Idiomas	No	
Otros	No		
Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar		
Nombre del	Coordinación de Análisis y Propuestas Microrregionales		

puesto			
Código de plaza	20-212-1-CFPC001-179-E-C-C		
Nivel administrativo	PC1 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$16,128.59 (dieciséis mil ciento veintiocho pesos con cincuenta y nueve centavos M.N.)		
Adscripción	Unidad de Microrregiones	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrar la base del seguimiento a trabajo en campo para toma de decisiones. 2. Actualizar las planeaciones de las distintas áreas establecidas para cumplimiento el cumplimiento de metas. 3. Capturar y diseñar los documentos diversos tales como oficios de comisión, formatos de solicitud de boletos de avión, tarjetas informativas de cancelación o cambios de comisión, con el objeto de controlar el trámite de obtención de viáticos para el personal comisionado. 4. Capturar y diseñar documentos de seguimiento a los trabajos en campo. 5. Actualizar el control de las solicitudes de viaticantes, de la Unidad de Microrregiones, para estar en condiciones óptimas para que realicen en tiempo y forma sus comisiones encomendadas. 6. Generar el reporte semanal del trabajo realizado en el campo por las diferentes áreas. 7. Revisar y analizar los documentos que generaron las diferentes áreas con respecto al seguimiento del trabajo en campo que realizaron. 8. Realizar actividades administrativas para atender solicitudes de comisiones anticipadas, y reservas de boletos, así como la entrega de viáticos, con el fin de gestionar oportunamente la obtención de viáticos. 		
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	Un año	
		Area General	Area Específica
		Sociología	Grupos Sociales Problemas Sociales
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo 	
	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> • Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal 	
	Idiomas	No	
Otros	No		
Requisitos adicionales	No		
Bases de participación			

<p>1. Requisitos de participación</p>	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano 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.</p> <p>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</p>
<p>2. Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. <p>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 firmada y sellada por la Institución Educativa correspondiente.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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): <ul style="list-style-type: none"> • 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

	<p>programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <ul style="list-style-type: none"> • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>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 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán se proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>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.</p>
<p>3. Registro de aspirantes</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio</p>

	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 esta es obligatoria de conformidad con el Art. 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 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	10. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 11. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 12. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 13. 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. 14. 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 General Adjunta	15	15	30	10	30
Dirección de Area	20	15	25	10	30
Subdirección	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

	<p>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.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>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”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación <p>V. Etapa de Determinación.</p> <p>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:</p> <p>a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y</p> <p>b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>c) Desierto el concurso.</p>																									
13. Calendario	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="440 1381 1036 1415">Actividad</th> <th data-bbox="1036 1381 1391 1415">Etapas del concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="440 1415 1036 1449">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1036 1415 1391 1449">16/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1449 1036 1516">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1036 1449 1391 1516">16/03/2011 al 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1516 1036 1583">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1036 1516 1391 1583">16/03/2011 al 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1583 1036 1617">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="1036 1583 1391 1617">A partir del 5/04/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1617 1036 1650">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1036 1617 1391 1650">A partir del 5/04/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1650 1036 1684">Cotejo documental</td> <td data-bbox="1036 1650 1391 1684">A partir del 5/04/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1684 1036 1717">Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="1036 1684 1391 1717">A partir del 5/04/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1717 1036 1751">Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td> <td data-bbox="1036 1717 1391 1751">A partir del 5/04/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1751 1036 1785">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="1036 1751 1391 1785">A partir del 5/04/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1785 1036 1818">Entrevista</td> <td data-bbox="1036 1785 1391 1818">A partir del 5/04/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="440 1818 1036 1852">Determinación</td> <td data-bbox="1036 1818 1391 1852">A partir del 5/04/2011</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	16/03/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	16/03/2011 al 31/03/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	16/03/2011 al 31/03/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 5/04/2011	Evaluación de habilidades	A partir del 5/04/2011	Cotejo documental	A partir del 5/04/2011	Evaluación de Experiencia	A partir del 5/04/2011	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 5/04/2011	Valoración del Mérito	A partir del 5/04/2011	Entrevista	A partir del 5/04/2011	Determinación	A partir del 5/04/2011	
Actividad	Etapas del concurso																									
Publicación de convocatoria	16/03/2011																									
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	16/03/2011 al 31/03/2011																									
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	16/03/2011 al 31/03/2011																									
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 5/04/2011																									
Evaluación de habilidades	A partir del 5/04/2011																									
Cotejo documental	A partir del 5/04/2011																									
Evaluación de Experiencia	A partir del 5/04/2011																									
Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 5/04/2011																									
Valoración del Mérito	A partir del 5/04/2011																									
Entrevista	A partir del 5/04/2011																									
Determinación	A partir del 5/04/2011																									
14. Etapa de	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5																									

entrevista	(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 haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
15. Determinación y reserva	Los 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.

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 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 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos 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.

TEMARIOS

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD Y CONVENIOS

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. 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, Capítulos I, II y III y Título Cuarto capítulo I; De las Obligaciones, Libro Cuarto, Título Primero Capítulos I y II; Título tercero capítulo I, título Cuarto capítulos I y II, Incumplimiento de las Obligaciones Capítulo I. Bibliografía: Código Civil Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	Actos Procesales en General Capítulos I al III; El Juicio, Libro Segundo Capítulos I al VII Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	Responsabilidad Penal Capítulos I al III; Delitos contra la autoridad Capítulos I al V; Delitos cometidos por Servidores Públicos Título Décimo, Capítulos I al XIII. Bibliografía: Código Penal Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
5.	De los Contratos Mercantiles en General Libro Segundo, título primero capítulo II. Bibliografía: Código de Comercio. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
6.	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
7.	De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales, Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; De la Procuraduría Agraria, Título Séptimo; Del Registro Agrario Nacional, Título Octavo; De la Justicia Agraria, título Décimo. Bibliografía: Ley Agraria. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
8.	De los Procedimientos de Contratación Título Segundo, Capítulos I, II y III; De los Contratos, título III, Capítulo Unico. Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
9.	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
10.	Regulación de los Procedimientos, Modalidades y Ejecución de las Expropiaciones. Bibliografía: Ley de Expropiación. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
11.	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional. Bibliografía: Ley de Planeación. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
12.	Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Del Procedimiento Administrativo, Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo Primero. Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
13.	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
14.	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
15.	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
16.	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
17.	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
18.	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
19.	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
20.	Reglamentación de las Obligaciones de Transparencia, Información Reservada y Protección de Datos Personales, Capítulo 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
21.	Normalización, Título Tercero, capítulos I, II y III; Bibliografía: Ley Federal sobre Metrología y Normalización. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
22.	Relaciones Fiscales Capítulo III del Título Tercero. Bibliografía: Ley Federal de Instituciones de Fianzas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
23.	Procedimiento Administrativo de Ejecución en Efectividad de Fianzas. Bibliografía: Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
24.	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
25.	De la Política Nacional del Desarrollo Social Bibliografía: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
26.	De las Subsecretarías, capítulo III, de las Facultades Genéricas de las Unidades y de las Direcciones Generales, capítulo VI, VII y VIII; de los Organos Administrativos Desconcentrados Capítulo IX; de las delegaciones de las Secretaría 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
27.	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
28.	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
29.	Desarrollo Humano Sustentable Medio de Información: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 www.presidencia.gob.mx
30.	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
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA	

1.	<p>Secretaría de Desarrollo Social Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Título Primero, Capítulo Unico. Título Segundo, Capítulo Uno. Capítulo II, Artículo 26 y 32. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf</p>
2.	<p>Facultades de la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo VII, Artículo 13. http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20Reglamento%20Interior%20de%20la%20Secretaría%20de%20Desarrollo%20Social.pdf</p>
3.	<p>Planeación y programación de la política social Ley General de Desarrollo Social Título Tercero, Capítulo II, Artículos, 12, 13, 14, 15, 16 y 17. Título Cuarto, Capítulo II, Artículos 43, 44 y 45. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</p>
4.	<p>Plan Nacional de Desarrollo Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 Eje 3. Objetivo 5, Estrategia 5.1 http://pnd.calderon.presidencia.gob.mx/pdf/PND_2007-2012.pdf</p>
5.	<p>Programa Sectorial de Desarrollo Social Programa Sectorial de Desarrollo Social Sección 5, Estrategia 5.5 http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf</p>
6.	<p>Gasto Público Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Séptimo. Artículo 134. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</p>
7.	<p>Gasto Público Desarrollo Social Ley General de Desarrollo Social Título Tercero, Capítulo III, Artículos 18, 19, 20, 21, 23, 24, 26, 27 y 28 http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</p>
8.	<p>Presupuesto de Egresos de la Federación Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2010. Título Segundo, Capítulo Unico, Artículos 8, 9 y 10. Título Tercero, Capítulo II, Artículos 15, 16, 17, 18, 19 y 20 Título Cuarto, Capítulo I, Artículos 29 y 30. Título Cuarto, Capítulo II, Artículos 31 y 32. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf</p>
9.	<p>Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la Administración Pública Federal Acuerdo por el que se crea la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción en la APF http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/acuerdo.pdf</p>
10.	<p>Programa Nacional de Rendición de Cuentas, Transparencia y Combate a la Corrupción 2008-2012 http://www.programaanticorrupcion.gob.mx/prctcc_2008-2012.pdf</p>
11.	<p>Lenguaje Ciudadano http://www.lenguajeciudadano.gob.mx</p>
12.	<p>Propaganda político electoral Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Segundo, Capítulo 1 Título Séptimo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</p>
13.	<p>Normatividad Electoral</p>

	<p>Código Federal de Instituciones y Procedimientos Electorales Libro Primero, Título Primero. Libro Segundo, Título Tercero, Capítulo Primero, Artículo 57. Libro Quinto, Título Primero, Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Primero, Artículo 211. Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Segundo, Artículo 218. Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Tercero. Libro Quinto, Título Segundo, Capítulo Cuarto, Artículo 241. Libro Séptimo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/COFIPE.pdf</p>
14.	<p>Propaganda Institucional y político electoral de servidores públicos. Acuerdo del Consejo General del Instituto Federal Electoral por el cual se aprueba el Reglamento del Instituto Federal Electoral en materia de propaganda institucional y político electoral de servidores públicos. http://normateca.ife.org.mx/internet/files_otros/NFI/Reglamentopropaganda.pdf</p>
15.	<p>Quejas y denuncias en materia electoral Acuerdo del Consejo General por el que se modifica el Reglamento de Quejas y Denuncias del Instituto Federal Electoral, en acatamiento a la sentencia emitida por la H. Sala del Tribunal del Poder Judicial de la Federación de fecha veintisiete de agosto de 2008, recaída al expediente SUP-RAP-135/2008. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n89_19sep08.doc</p>
16.	<p>Responsabilidades de los servidores públicos Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Título Cuarto. Artículos 108, 109, 110, 111, 112, 113, 114. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf</p>
17.	<p>Responsabilidades de los servidores públicos Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo, Capítulo I, Artículos 7, 8 y 9. Título Segundo, Capítulo II, Artículos 12, 13, 14 y 15. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</p>
18.	<p>Ejercicio del servicio público. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Cuarto, Capítulo Unico, Artículos 48, 49, 50 y 51 www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc</p>
19.	<p>Delitos Electorales Código Penal Federal Título Vigésimo cuarto, Capítulo Unico, Artículos 401, 402, 403, 404, 405, 406, 407, 411, 412 y 413. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/9.pdf</p>
20.	<p>Contraloría social en los programas de desarrollo social Ley General de Desarrollo Social Título Cuarto, Capítulo VIII. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf</p>
21.	<p>Implementación de la Contraloría Social Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social Capítulo X. http://www.coneval.gob.mx/contenido/eval_mon/1700.pdf</p>
22.	<p>Promoción y Operación de la Contraloría Social Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social. http://www.funcionpublica.gob.mx/images/doctos/ACERCA/DGORCS/contraloria_social/lineamientosocs.pdf</p>
23.	<p>Participación de las Organizaciones de la Sociedad Civil Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. Capítulo Segundo. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/266.doc</p>
24.	<p>Ética y valores en el ejercicio del cargo público</p>

	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título Cuarto, Capítulo Único. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
25.	Principios que deben observar los servidores públicos de la SEDESOL Código de Conducta de la SEDESOL http://www.sedesol.gob.mx/archivos/203/file/Conducta_2010.pdf
26.	Operación de los programas sociales Manual Ciudadano 2010: SEDESOL a los Ojos de Todos http://www.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Manual_Ciudadano_2010.pdf
27.	Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2008-2012 http://cedoc.inmujeres.gob.mx/documentos_download/100919.pdf
28.	Constitucionalismo político Bellamy, Richard, "Constitucionalismo político", España, Marcial Pons Ediciones Jurídicas, 2010.
29.	La Democracia y sus críticos Dahl, Robert A., "La democracia y sus críticos", México, Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, 2008.
30.	Justicia
31.	Teoría de la justicia Rawls, John, "Teoría de la justicia", México, Fondo de Cultura Económica, 2006.
32.	India contemporánea. Entre la modernidad y la tradición Sen, Amartya, "India contemporánea. Entre la modernidad y la tradición", México, Gedisa, 2007.
33.	La idea de la justicia Sen, Amartya, "La idea de la justicia", México, Ediciones Taurus, 2010.
34.	¿Qué es la burocracia? Weber, Max, "¿Qué es la burocracia?", México, Distribuciones Fontamara.

DIRECCION DE LO CONTENCIOSO

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. Bibliografía: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
2.	De las personas Libro Primero, Títulos Primero, Segundo y Tercero; De los Bienes, Libro Segundo, Título Primero y Segundo, Capítulos I, II y III y Título Cuarto capítulo I; De las Obligaciones, Libro Cuarto, Título Primero Capítulos I y II; Título tercero capítulo I, título Cuarto capítulos I y II, Incumplimiento de las Obligaciones Capítulo I. Bibliografía: Código Civil Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
3.	Actos Procesales en General Capítulos I al III; El Juicio, Libro Segundo Capítulos I al VII Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Civiles. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
4.	Responsabilidad Penal Capítulos I al III; Delitos contra la autoridad Capítulos I al V; Delitos cometidos por Servidores Públicos Título Décimo, Capítulos I al XIII. Bibliografía: Código Penal Federal. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
5.	Reglas Generales para el Procedimiento Penal Título Primero, capítulos I al XII; Acción Penal Título Tercero Capítulo Único. Bibliografía: Código Federal de Procedimientos Penales. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
6.	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
7.	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
8.	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
9.	De la Expropiación de los Bienes Ejidales y Comunales, Título Tercero, Sección Séptima Capítulo III; De la Procuraduría Agraria, Título Séptimo; Del Registro Agrario Nacional, Título Octavo; De la Justicia Agraria, título Décimo. Bibliografía: Ley Agraria. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
10.	De los Procedimientos de Contratación Título Segundo, Capítulos I, II y III; De los Contratos, título III, Capítulo Único. Bibliografía: Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
11.	De los procedimientos de Contratación, Título Segundo, Capítulos Primero al Cuarto; De los Contratos, título Tercero, Capítulo Único; 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
12.	Reglas Generales y juicio de amparo ante Juzgados de Distrito, Libro Primero, Títulos Primero y Segundo. Bibliografía: Ley de Amparo. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
13.	Regulación de los Procedimientos, Modalidades y Ejecución de las Expropiaciones. Bibliografía: Ley de Expropiación. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
14.	Normas y Principios Básicos para la Planeación del Desarrollo Nacional. Bibliografía: Ley de Planeación. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
15.	Del Régimen Jurídico de los Actos Administrativos, Título Segundo, Capítulos Primero, Segundo y Tercero; Del Procedimiento Administrativo, Título Tercero, Capítulos del Primero al Décimo Primero; del Recurso de Revisión, Título Sexto, Capítulo Primero. Bibliografía: Ley Federal de Procedimiento Administrativo. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
16.	Del Juicio Contencioso Administrativo, Títulos I y II; Bibliografía Ley Federal del Procedimiento Contencioso Administrativo. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
17.	Condiciones de Trabajo, Título Tercero; Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Patrones, Título Cuarto capítulos I y II Bibliografía: Ley Federal del Trabajo www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
18.	Derechos y Obligaciones de los Trabajadores y Titulares. Bibliografía: Ley Federal de Trabajadores al Servicio del Estado. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
19.	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
20.	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
21.	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
22.	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
23.	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
24.	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
25.	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
26.	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
27.	Normalización, Título Tercero, capítulos I, II y III; Bibliografía: Ley Federal sobre Metrología y Normalización. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
28.	Relaciones Fiscales Capítulo III del Título Tercero. Bibliografía: Ley Federal de Instituciones de Fianzas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
29.	Procedimiento Administrativo de Ejecución en Efectividad de Fianzas. Bibliografía: Reglamento del Artículo 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
30.	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
31.	De la Política Nacional del Desarrollo Social Bibliografía: Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social. www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/index.htm
32.	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 Secretaría 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
33.	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
34.	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
35.	Desarrollo Humano Sustentable Medio de Información: Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 www.presidencia.gob.mx
36.	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

SUBDIRECCION DE GIRAS INTERNACIONALES

1.	Ley General de Desarrollo Social Título Primero al Quinto http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
2.	Ley sobre la Celebración de Tratados Artículos 1 al 11 http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/216.pdf
3.	Conocimiento de la misión y estructura de SEDESOL y las entidades sectorizadas a la misma Secciones: ¿Quiénes somos?, Organización y SEDESOL Coordina http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=801586 http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php
4.	Estrategia Vivir Mejor http://www.presidencia.gob.mx/vivirmejor/vivir_mejor.pdf
5.	Reglas de Operación de los Programas Sociales Programa 3x1 para Migrantes Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802132
6.	Programa 70 y Más Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802135
7.	Programa de Atención a los Jornaleros Agrícolas Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802139
8.	Programa de Empleo Temporal Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802142
9.	Programa de Estancias Infantiles para Madres Trabajadoras Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802145
10.	Programa Opciones Productivas Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802151
11.	Programa Hábitat Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop_habitat.pdf
12.	Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802365
13.	Programa Rescate de Espacios Públicos Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802236
14.	Programa de Apoyo para Regularizar Asentamientos Humanos Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=802255
15.	Programa Oportunidades Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.oportunidades.gob.mx/Wn_Reglas_Operacion/archivos/Reglas_de_Operacion_2009.pdf

16.	Programa de Apoyo Alimentario Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAL_2009.pdf
17.	Programa de Abasto Rural Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.diconsa.gob.mx/images/swfs/paayar/Reglas_PAR_2009.pdf
18.	Programa de Abasto Social de Leche Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.liconsa.gob.mx/liconsa/texto.jsp?contentid=22&version=1&channel=liconsa&sectorid=21
19.	Programa Tu Casa Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_tu_casa_2009.pdf
20.	Programa Vivienda Rural Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://www.fonhapo.gob.mx/sitio/docs/reglas_operacion/reglas_de_operacion_vivienda_rural_2009.pdf
21.	Programa de Fonart Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5126481&fecha=28/12/2009
22.	Programa de Coinversión Social Secciones: 1 Introducción, 2 Objetivos y 3 Lineamientos http://148.245.48.10/web/reglas%20pcs%202009.pdf
23.	Organismos Internacionales Conocimiento del Sistema de Naciones Unidas y sus oficinas en Latinoamérica y México Misión, estructura y actividades desempeñadas http://www.un.org/es/ http://www.un.org/es/comun/docs/?path= http://www.un.org/spanish/aboutun/UNsystemchartspanish.pdf http://www.un.org.mx/organismos/snu2100.html http://www.eclac.org/ http://www.undp.org.mx/ http://www.undp.org.mx/DesarrolloHumano/ http://www.unifem.org.mx http://www.unicef.org/mexico/ http://one.wfp.org/spanish/ http://www.onuhabitat.org/ http://www.bancomundial.org/ http://www.rlc.fao.org/ http://www.unfpa.org/worldwide/lac.html
24.	Banco Interamericano de Desarrollo Misión, estructura y actividades desempeñadas http://www.iadb.org/
25.	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos Misión, estructura y actividades desempeñadas http://www.oecd.org/centrodemexico
26.	Organización de los Estados Americanos Misión, estructura y actividades desempeñadas http://www.oas.org/

27.	Foro de Cooperación Económica Asia-Pacífico Misión, estructura y actividades desempeñadas http://www.apec.org
------------	---

DEPARTAMENTO DE PROGRAMAS MICRORREGIONALES

1.	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Título Tercero Capítulo VI http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
2.	Comisión Económica para América Latina y el Caribe (CEPAL), Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES). Boletín del Instituto No. 15. Metodología del Marco Lógico. Octubre de 2004. Capítulo II http://www.eclac.cl/publicaciones/xml/4/20664/boletin15.pdf
3	Reglas de Operación del Programa de Desarrollo de Zonas Prioritarias para el ejercicio fiscal 2011 http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf
4.	Reglas de Operación del Programa 3x1 para Migrantes para el ejercicio fiscal 2011. Numeral 7 http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_3x1_para_migrantes.pdf
5.	Ley General de Desarrollo Social Título Quinto http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/1699.pdf
6.	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Evaluación externa 2007-2008 del Programa 3x1 para Migrantes. Síntesis de las Evaluaciones Externas de Consistencia y Resultados 2007-2008. http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/2061.pdf
7.	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Informe de Evaluación de la Política de Desarrollo Social en México 2008 Capítulo 1. Numeral 1.3 http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/prensa/2532.pdf
8.	Consejo Nacional de Evaluación. Lineamientos generales para la evaluación de los programas federales de la Administración Pública Federal. Título Tercero http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/resource/coneval/eval_mon/361.pdf
9.	Página electrónica de la Unidad de Microrregiones de Sedesol http://www.microrregiones.gob.mx/
10.	Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Evolución de la pobreza en México, 2009. http://www.coneval.gob.mx/contenido/med_pobreza/3967.pdf

COORDINACION DE ANALISIS Y PROPUESTAS MICRORREGIONALES

1.	Ley General de Desarrollo Social Título Cuarto Del Sistema Nacional De Desarrollo Social Capítulo II de las competencias http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
2.	Ley General de Desarrollo Social Título Tercero De la Política Nacional de Desarrollo Social Capítulo IV de las Zonas de Atención Prioritaria http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
3.	Ley de Planeación Capítulo Cuarto Plan y Programas http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/decre/LPlan_13jun03.doc
4.	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social Capítulo II De la Política Nacional de Desarrollo Social Sección I De los Programas de Desarrollo Social http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS_ref01_28ago08.doc
5.	Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social Capítulo IV De las Zonas de Atención Prioritaria http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGP.doc
6.	Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012 Sección 3 Objetivos e Indicadores de la Política de Desarrollo Social Objetivo 3 http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/archivos/1/file/Prog_Sectorial_WEB.pdf
7.	Reglas de Operación Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de Zonas Prioritarias (PDZP) http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_desarrollo_de_zonas_prioritarias.pdf
8.	Reglas de Operación Reglas de Operación del Programa 3 x 1 para Migrantes http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/rop2011/rop_3x1_para_migrantes.pdf
9.	ESTRATEGIA 100X100 Objetivos Ambito de trabajo Ejes de la Estrategia http://www.microrregiones.gob.mx/100x100/
10.	Glosario Conceptos aplicados a las actividades de la Unidad de Microrregiones http://www.microrregiones.gob.mx/glosario.php
11.	Código de Conducta SEDESOL MISION VISION 2030 Código de conducta http://www.sedesol.gob.mx/index/index.php?sec=203

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
NOTA ACLARATORIA
CON RESPECTO A LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 154

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 154 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de marzo de 2011, se les comunica que deberán tomar en cuenta lo siguiente:

Dice:

Puesto vacante	DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES COORDINADAS Y FIDEICOMISOS		
Código de puesto	09-710-1-CFMA002-0000236-E-C-A		
Grupo, grado y nivel	MA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$56,129.21 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

Debe decir:

Puesto vacante	DIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES COORDINADAS Y FIDEICOMISOS		
Código de puesto	09-710-1-CFMA002-0000236-E-C-A		
Grupo, grado y nivel	MA2	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$56,129.21 MENSUAL BRUTA		
Rango	DIRECCION DE AREA	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

Dice:

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES "A"		
Código de puesto	09-710-1-CFNB001-0000224-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

Debe decir:

Puesto vacante	SUBDIRECCION DE CONTROL PRESUPUESTAL DE ENTIDADES "A"		
Código de puesto	09-710-1-CFNB001-0000224-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	NB1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$28,664.15 MENSUAL BRUTA		
Rango	SUBDIRECCION	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

El Secretario Técnico

Lic. Jonathan Reyes Vidal

Rúbrica.

Secretaría de Salud
Comisión Nacional de Protección Social en Salud
 CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. CNPSS/01/2011

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, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso No. CNPSS/01/2011 para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Dirección de Desarrollo Operativo		
Código	12-U00-1-CFMA001-0000082-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	<p>Misión 1: Coordinar el diseño de estrategias innovadoras que favorezcan para el mejoramiento y fortalecimiento de la operación del Componente de Salud, con base en las políticas de salud de la Secretaría de Salud, así como verificar periódicamente la adecuada aplicación de las Reglas de Operación y de los recursos presupuestales en los Servicios Estatales de Salud, estableciendo los lineamientos para los programas de capacitación y manuales de operación.</p> <p>Objetivo 1: Coordinar con las entidades federativas y asesorar el desarrollo de estrategias y acciones para mejorar la operación y desarrollo del Componente de Salud.</p> <p>Función 1: Participar en las reuniones de coordinación interinstitucional del nivel central y estatal, para con base en la aplicación correcta de las reglas de operación del Programa, analizar los avances de la operación del Programa y asesorar a los Servicios Estatales de Salud en la operación del Componente de Salud del Programa.</p> <p>Función 2: Consolidar con otras áreas de la Secretaría de Salud actividades conjuntas de difusión y operación, en el marco de la estrategias normadas desde el nivel federal y que correspondan al ámbito de atención del Componente de Salud de Oportunidades, para la aplicación de estrategias y acciones de prevención y promoción de la salud.</p> <p>Función 3: Asesorar a las entidades federativas en el diseño de estrategias y acciones con base en los acuerdos establecidos en el Comité Técnico de la Coordinación Nacional del Programa y en los resultados de sus indicadores de seguimiento, para un mejor desarrollo y operación del Componente de Salud del Programa.</p> <p>Objetivo 2: Definir y dirigir los lineamientos para el desarrollo de guías integrales de supervisión, manuales de operación y capacitación que incluyan las actividades operativas, programático-presupuestales y de información, con el propósito de revisar y analizar el desarrollo del Programa en las entidades federativas.</p> <p>Función 1: Establecer los lineamientos para la elaboración de los manuales de operación del Componente de Salud del Programa, para su difusión y aplicación en la operación en las entidades federativas.</p> <p>Función 2: "Dirigir el diseño y desarrollo de los materiales de promoción y sensibilización para la capacitación de la población beneficiaria del Programa en materia de salud."</p>		

	<p>Función 3: Coordinar la supervisión de la operación del Componente de Salud en los Servicios Estatales de Salud, para proponer estrategias y acciones para un mejor desarrollo del Programa y en su caso determinar las necesidades de capacitación del personal institucional y comunitario que participa en el Componente de Salud.</p> <p>Objetivo 3: Participar en la atención de las auditorías al Componente de Salud de las áreas de control, con el objetivo de aportar elementos que ayuden a solventar las observaciones realizadas al Programa.</p> <p>Función 1: Dirigir las estrategias de atención y seguimiento para la solventación de las observaciones derivadas de los Organos de Control Internos y externos.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Administración 2. Medicina 3. Ingeniería 4. Ciencias Sociales 5. Ciencias Políticas y Administración Pública	
	laborales	Area y Años de experiencia Genérica: 1. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Cuatro años en Ciencias Políticas y/o 3. Cuatro años en Administración Pública y/o 4. Cuatro años en Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos y/o 5. Cuatro años en Vida Política	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Negociación	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: Siempre	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la plaza	Dirección de Coordinación Operativa		
Código	12-U00-1-CFMA001-0000015-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	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1: Establecer las estrategias para coordinar el seguimiento y supervisión de la operación de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud en materia de afiliación e integración del Padrón, así como coadyuvar en los procesos de evaluación externa, proponer mejoras al Sistema, y observar el cumplimiento de los lineamientos técnicos normativos en la materia referida. Objetivo 1: Establecer el programa y metodología para la supervisión del proceso de afiliación e integración del padrón a instrumentar en las entidades federativas. Función 1: Coordinar el establecimiento del Programa de Supervisión Estratégica (PSE) y la metodología para su aplicación con las entidades federativas, para observar el cumplimiento de la normatividad en materia de afiliación y la consistencia del padrón de beneficiarios.		

	<p>Función 2: Promover la reaplicación del proceso de supervisión entre las entidades federativas en materia de afiliación, dotándoles de los instrumentos técnicos y metodológicos, a efecto de que validen sus procesos y orienten acciones de mejora continua.</p> <p>Función 3: Coadyuvar con las unidades estatales en las acciones de planeación, organización e instrumentación de los operativos de incorporación de familias al Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Objetivo 2: Coordinar el seguimiento de los acuerdos y compromisos establecidos con las entidades federativas derivados de la supervisión.</p> <p>Función 1: Establecer los mecanismos de seguimiento de las estrategias de mejoramiento que apliquen las entidades federativas, para corroborar que su ejecución disminuya las inconsistencias detectadas en el proceso de supervisión en materia de afiliación e integración del padrón de beneficiarios del Sistema.</p> <p>Función 2: Coordinar y signar con los responsables de los Regímenes Estatales los puntos de acuerdo derivados de la supervisión, para orientar el mejoramiento de los procesos.</p> <p>Función 3: Coadyuvar en la estructura, formalización y cumplimiento de los acuerdos de coordinación en materia de afiliación y promoción de familias al Sistema de Promoción social en Salud y en la definición de las metas estatales.</p> <p>Objetivo 3: Proponer estrategias de mejoras a los procesos de afiliación que deriven del análisis de los resultados de la supervisión y reuniones de evaluación.</p> <p>Función 1: Efectuar el seguimiento para el cumplimiento de los compromisos establecidos entre las áreas de la Dirección General de Afiliación y Operación y las Unidades Estatales que se deriven de las reuniones nacionales y regionales encaminadas al mejoramiento de los procesos operativos de afiliación del Sistema.</p> <p>Función 2: Asesorar y apoyar a las entidades federativas en materia del proceso de afiliación e integración del Padrón de beneficiarios para la correcta aplicación de las normas y lineamientos técnicos del Sistema.</p> <p>Función 3: Apoyar a la Dirección General de Afiliación y Operación en el diseño de las normas y procedimientos, en el ámbito de responsabilidad para la operación de las Unidades Estatales de Protección Social en Salud.</p> <p>Objetivo 4: Vincular a las áreas normativas centrales y los Regímenes Estatales para apoyar los procesos de mejoramiento que deriven de la valoración de los procesos en materia de afiliación.</p> <p>Función 1: Establecer actividades de control para el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos establecidos en los convenios de colaboración entre las áreas involucradas.</p> <p>Función 2: Establecer los vínculos entre las Unidades de Protección Social en Salud con las áreas internas de la Dirección General de Afiliación y Operación, así como participar en la programación y realización de reuniones nacionales para valorar y mejorar las acciones en materia de afiliación.</p> <p>Función 3: Supervisar el cumplimiento de las metas y participar en la definición de los periodos de afiliación, tomando en consideración las condiciones de las entidades federativas para dicho proceso.</p>	
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Contaduría 2. Finanzas 3. Administración 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Economía 6. Matemáticas-Actuaría
	Laborales	Area y Años de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Cuatro años en Ciencias Políticas y/o 2. Cuatro años en Administración Pública y/o 3. Cuatro años en Salud Pública y/o 4. Cuatro años en Organización y Dirección de Empresas

	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Visión Estratégica	Ponderación: 50
	Idiomas	No requerido	
	Otros	Necesidad de viajar: A veces	
	La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se pública es de: 70		
	Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre de la Plaza	Subdirección de Seguimiento y Aplicación de los Recursos		
Código	12-U00-1-CFNA001-0000144-E-C-I		
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 Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	<p>Misión 1: Coordinar las actividades de seguimiento de la información que generan las entidades federativas por el ejercicio de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal que es transferida por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud para la operación del Sistema de Protección Social en Salud. Así como supervisar la aplicación de las Cuotas Familiares captadas en los estados, para revisar que los recursos del Sistema se ejercen conforme la normatividad establecida en la Ley General de Salud, el Reglamento en materia de Protección Social en Salud y los Acuerdos de Coordinación.</p> <p>Objetivo 1: Supervisar que los reportes solicitados a las entidades federativas en los "Criterios generales para la programación del gasto e integración de la información estatal relativa al manejo financiero del Sistema de Protección Social en Salud", se realice en los tiempos establecidos.</p> <p>Función 1: Desarrollar los criterios generales para la elaboración de informes presupuestales que permitan el seguimiento a la aplicación de los recursos del Sistema, por parte de las entidades federativas.</p> <p>Función 2: Verificar que la información recibida por parte de las entidades federativas sea acorde con la del Sistema de información establecido.</p> <p>Objetivo 2: Administrar la organización del control y registro de la información para garantizar la transparencia y la oportuna rendición de cuentas.</p> <p>Función 1: Establecer controles para el seguimiento de la información presupuestal que generan las entidades federativas en relación a la Cuota Social y en su caso la Aportación Solidaria Federal; así como de las cuotas familiares, para disponer de registros de los reportes recibidos.</p> <p>Función 2: Elaborar informes sobre el avance en el cumplimiento por parte de las entidades federativas en el envío de información.</p> <p>Función 3: Formular comunicados a las entidades federativas solicitando el envío de información en caso de retraso.</p> <p>Objetivo 3: Verificar que se aplique la normatividad establecida las disposiciones legales en materia de Protección Social en Salud y los Acuerdos de Coordinación, para el ejercicio de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud.</p>		

	<p>Función 1: Participar en las visitas de supervisión que se realicen a las entidades federativas para verificar los procesos que tienen las entidades federativas para las actividades de control y seguimiento al ejercicio de los recursos del Sistema, para detectar oportunidades de mejora y emitir recomendaciones.</p> <p>Función 2: Proporcionar información presupuestal y de cumplimiento en el envío de reportes por parte de las entidades federativas para desarrollar las actividades de supervisión.</p> <p>Objetivo 4: Proporcionar asesoría y capacitación sobre la normatividad en materia financiera que aplica para el ejercicio de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 1: Asesorar a las entidades federativas sobre la elaboración de los informes del ejercicio de los recursos del Sistema con base en la normatividad vigente, para que cumpla con los reportes presupuestales establecidos.</p> <p>Función 2: Proporcionar capacitación del marco jurídico que debe observarse para la aplicación de la Cuota Social y Aportación Solidaria Federal y de la Cuota Familiar.</p>			
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Economía 2. Administración 3. Contaduría		
	Laborales	Area y Años de experiencia Genérica: 1. Tres años en Administración Pública		
	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.			
Nombre de la Plaza	Subdirección de Análisis y Evaluación			
Código	12-U00-1-CFNA001-0000065-E-C-B			
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 Protección Social en Salud			
Sede	México, D.F.			
Objetivos y funciones principales	<p>Misión 1: Formular, diseñar y evaluar mecanismos e instrumentos financieros para la protección social en salud.</p> <p>Objetivo 1: Promover mecanismos alternativos de protección financiera en salud.</p> <p>Función 1: Identificar y determinar las poblaciones que pueden ser objeto de esquemas de aseguramiento grupal en salud.</p> <p>Objetivo 2: Diseñar y evaluar los instrumentos de apoyo financiero a programas de combate a la pobreza.</p> <p>Función 1: Evaluar el impacto de la operación de fondos generales y específicos relacionados con el aseguramiento en salud.</p> <p>Objetivo 3: Participar en la formulación de nuevas políticas y estrategias de protección financiera en salud.</p> <p>Función 1: Proponer los temas y contenidos de investigaciones orientadas a promover la protección social en salud.</p> <p>Función 2: Mantener y administrar la información relativa a la operación de fondos generales y específicos relacionados con el aseguramiento en salud.</p>			

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: 1. Matemáticas-Actuaría 2. Economía 3. Administración (Administración de Empresas, Finanzas) 4. Contaduría	
	Laborales	Area y Años de experiencia Genérica: 1. Tres años en Análisis Numérico y/o 2. Tres años en Economía General y/o 3. Tres años en Estadística y/o 4. Tres años en Evaluación y/o 5. Tres años en Demografía General y/o 6. Tres años en Econometría	
	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 pública es de: 70		
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.		

Nombre de la Plaza	Subdirección de Planeación		
Código	12-U00-1-CFNA001-0000028-E-C-B		
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 Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y Funciones principales	<p>Misión 1: Examinar y evaluar la programación del crecimiento de cobertura que realizan los regimenes estatales para asegurar que éste sea conforme a criterios óptimos de planeación a fin de contribuir al cumplimiento de prioridades de la ley.</p> <p>Objetivo 1: Proyectar las metas anuales de familias a incorporar al sistema de protección social en salud por entidad federativa.</p> <p>Función 1: Compilar información que permita identificar las variables que señalan las prioridades de la ley.</p> <p>Función 2: Estudiar el comportamiento de las variables de prioridad en la población objetivo.</p> <p>Función 3: Generar una tipificación que permita reconocer el orden de atención de la población objetivo.</p> <p>Objetivo 2: Orientar las propuestas de crecimiento de afiliación entre las entidades federativas con base a las prioridades establecidas en La Ley General de Salud.</p> <p>Función 1: Analizar la distribución especial de la población objetivo atendida y por atender.</p> <p>Función 2: Diseñar e implementar el instrumento que permita conocer la programación de cobertura de los regimenes estatales.</p> <p>Función 3: Asesorar los regimenes estatales en el uso de variables sociodemográficas sobre población objetivos.</p> <p>Objetivo 3: verificar la congruencia de los procesos de afiliación con los principales criterios de la Planeación Nacional de Desarrollo.</p> <p>Función 1: Evaluar la programación de los regimenes estatales.</p> <p>Función 2: Consolidar la programación nacional por periodo de afiliación.</p> <p>Función 3: Distribuir la programación nacional a las aéreas de repercusión e interés.</p>		

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Economía 2. Ingeniería 3. Matemáticas-Actuaría 4. Ciencias Políticas y Administración Pública (Ciencias Políticas, Relaciones Internacionales, Políticas Públicas) 5. Administración (Administración de Empresas) 6. Ciencias Sociales (Demografía) 7. Geografía 8. Computación e Informática 		
	Laborales	Área y Años de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Tres años en Geografía General y/o 2. Tres años en Administración Pública y/o 3. Tres años en Estadística y/o 4. Tres años en Planificación Urbana 		
	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.			

Nombre de la plaza	Departamento de Vinculación Social		
Código	12-U00-1-CFOA001-0000117-E-C-Q		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$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	<p>Misión 1: Asegurar la adecuada atención ciudadana, en materia de los servicios, avances y resultados del Sistema de Protección Social en Salud, a fin de que la información que se obtenga de este proceso se ponga a disposición de las áreas responsables de la Comisión Nacional, con el propósito de complementar y/o mejorar sus mecanismos de actuación.</p> <p>Objetivo 1: Coordinar la operación del Centro de Atención Telefónica del Sistema de Protección Social en Salud, de acuerdo con lo establecido en los artículos 58 y 59 del Reglamento de la Ley General de Salud en materia de protección social en salud e informar a la ciudadanía en general, y a los afiliados en particular los avances, resultados y servicios del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 1: Instrumentar el esquema de participación ciudadana para el Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 2: Implementar mecanismos de vinculación social con los afiliados y la ciudadanía en general, en el marco del Sistema de Protección Social en Salud para un mejor funcionamiento del Sistema.</p> <p>Función 3: Realizar acciones de participación social que informen a la ciudadanía sobre el desarrollo de obras y acciones realizadas por la Comisión, así como participar en el diseño y análisis de la "Encuesta Nacional de Evaluación de la Satisfacción de los Afiliados del Seguro Popular" en todo el país.</p>		

	<p>Objetivo 2: Vigilar y dar seguimiento a la participación de la ciudadanía en torno al Sistema de Protección Social en Salud para su seguimiento oportuno.</p> <p>Función 1: Promover el acceso de los afiliados al sistema de quejas para que estén en constante comunicación.</p> <p>Función 2: Operar el buzón electrónico de recepción de solicitudes y quejas de la página de Internet para captar todas las quejas y mejorar la atención del Sistema.</p> <p>Función 3: Participar en la coordinación de la operación del Centro de Atención Telefónica (Call Center) del Sistema de Protección Social en Salud, así como en la participación capacitación a los operadores del mismo.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Comunicación (Relaciones Públicas, Ciencias de la Información, Ciencias de la Comunicación) 2. Mercadotecnia y Comercio (Relaciones Públicas, Publicidad) 3. Ciencias Sociales 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Relaciones Internacionales 6. Administración (Relaciones Públicas, Administración Industrial)	
	Laborales	Área y Años de experiencia Genérica: 1. Dos años en Ciencias Políticas y/o 2. Dos años en Relaciones Internacionales y/o 3. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o 4. Dos años en Vida Política y/o 5. Dos años en Opinión Pública y/o 6. Dos años en Administración Pública	
	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.		

Nombre de la plaza	Departamento de Seguimiento Institucional		
Código	12-U00-1-CFOA001-0000115-E-C-T		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)
Adscripción	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	Misión 1: Asegurar que las medidas correctivas propuestas y las recomendaciones efectuadas en torno a las acciones de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud, sean orientadas conforme a lo establecido en las estrategias de seguimiento determinadas en la política de protección social en salud y el Plan Estratégico de Desarrollo del Sistema, a fin de que los objetivos determinados sean alcanzados. Objetivo 1: Participar en las acciones de verificación de los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas.		

	<p>Función 1: Participar en las acciones de verificación de los lineamientos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas.</p> <p>Función 2: Participar en el establecimiento y programación de las acciones correctivas a seguir referentes a las desviaciones detectadas, en relación con los objetivos específicos del Plan Estratégico de Supervisión del Sistema de Protección Social en Salud en las entidades federativas para dar seguimiento a las acciones correctivas.</p> <p>Función 3: Auxiliar en la formulación de recomendaciones que orienten al cumplimiento de las estrategias de negociación, firma y seguimiento de los acuerdos de coordinación con las entidades federativas para la instrumentación y operación del Sistema.</p> <p>Objetivo 2: Participar en el diseño, elaboración y difusión de la campaña de comunicación interna del Sistema de Protección Social en Salud, conforme a las directrices determinadas y evaluar el cumplimiento de los objetivos propuestos, aportando las posibles medidas correctivas.</p> <p>Función 1: Auxiliar en la formulación de recomendaciones y observaciones respecto a las acciones estratégicas para la tutela de derechos y grado de satisfacción de las familias afiliadas al Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 2: Proponer las medidas de reorientación necesarias para que los esquemas establecidos para la configuración de los Regímenes Estatales de Protección Social en Salud se cumplan.</p> <p>Función 3: Comprobar que los acuerdos y convenios establecidos con los municipios se cumplan, a fin de lograr la operación programada del Sistema de Protección Social en Salud para verificar su cumplimiento.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias Políticas y Administración Pública 2. Ciencias Sociales 3. Administración 4. Relaciones Internacionales 5. Derecho 6. Diseño (Gráfico) 	
	Laborales	Área y Años de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o 2. Dos años en Relaciones Internacionales y/o 3. Dos años en Ciencias Políticas y/o 4. Dos años en Vida Política y/o 5. Dos años en Administración Pública y/o 6. Dos años en Opinión Pública y/o 7. Dos años en Derecho y Legislación Nacionales 	
	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.	

Nombre de la plaza	Departamento de Seguimiento		
Código	12-U00-1-CFOA001-0000161-E-C-J		
Número de vacantes	01	Percepción ordinaria (mensual bruta)	\$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	<p>Misión 1: Revisar el desarrollo de los diferentes proyectos que impulsa la Dirección General de Procesos y Tecnología, tanto en su operación ordinaria como en la administración de la información que esto genere y se convierta en una herramienta sustantiva para llevar un control de los diferentes procesos que tengan injerencia en lo que a enrolamiento y credencialización se refiere.</p> <p>Objetivo 1: Operar el sistema central de gestión conforme a los nuevos requerimientos de manejo de información, toma de decisiones y mejora en los servicios otorgados a los beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud.</p> <p>Función 1: Proponer la adquisición de equipos que serán usados en el sistema central de gestión.</p> <p>Función 2: Asegurar la actualización de los registros y estándares por la expedición de credenciales inteligentes tanto a nivel central, como en los regímenes estatales.</p> <p>Función 3: Registrar los resultados del análisis de la información generada por el sistema central de gestión enfocados a la toma de decisiones.</p> <p>Función 4: Sistematizar la metodología para el control y administración de la tarjeta inteligente.</p> <p>Objetivo 2: Operar un sistema único de información que sea la base para el intercambio de información interinstitucional.</p> <p>Función 1: Agrupar las propuestas de estructura y procedimientos de acopio para integrar la información necesaria para una toma de decisiones a nivel sectorial.</p> <p>Función 2: Revisar la información que se genere por el proceso de enrolamiento y credencialización tanto a nivel central como en los regímenes estatales.</p> <p>Función 3: Elaborar la formulación y el establecimiento de políticas y normas aplicables en materia de calidad y seguridad de la información, de acuerdo al marco tecnológico de referencia.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Economía 2. Administración 3. Computación e Informática 4. Ingeniería 5. Relaciones Internacionales 	
	Laborales	Area y Años de experiencia Genérica:	
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dos años en Economía General y/o 2. Dos años en Organización y Dirección de Empresas y/o 3. Dos años en Administración Pública y/o 4. Dos años en Cambio y Desarrollo Social y/o 5. Dos años en Procesos Tecnológicos 	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Habilidad 2 Trabajo en Equipo	Ponderación: 50	
Idiomas	No requerido		
Otros	Necesidad de viajar: Siempre		

	<p>La calificación mínima del examen de Conocimiento de Conformidad al Temario que se publica es de: 70</p> <p>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</p> <p>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.</p>
--	---

Bases de participación	
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 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.</p>
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Formato del Currículum Vitae de Trabajaen, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte). 4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda. 5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. 6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).

7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS).

8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en www.trabajaen.gob.mx.

Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:

- 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 vítae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos.

Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.

En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:

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.

	<p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>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.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica (escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>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 en formato proporcionado por la propia dependencia.</p> <p>Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p>
--	---

	<p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas. En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>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 precedentes.</p>												
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 16 de marzo al 30 de marzo 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.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>												
<p>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y Fracción III del Art.21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo con las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="467 1661 1390 1927"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1661 946 1692">Etapas</th> <th data-bbox="946 1661 1390 1692">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1692 946 1724">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="946 1692 1390 1724">16 de marzo del 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1724 946 1780">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="946 1724 1390 1780">Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1780 946 1837">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="946 1780 1390 1837">Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1837 946 1869">Examen de conocimientos*</td> <td data-bbox="946 1837 1390 1869">A partir del 4 de abril del 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1869 946 1927">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td> <td data-bbox="946 1869 1390 1927">A partir del 5 de abril del 2011</td> </tr> </tbody> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de marzo del 2010	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010	Examen de conocimientos*	A partir del 4 de abril del 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 5 de abril del 2011
Etapas	Fecha o plazo												
Publicación de convocatoria	16 de marzo del 2010												
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010												
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2010												
Examen de conocimientos*	A partir del 4 de abril del 2011												
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 5 de abril del 2011												

	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 6 de abril del 2011
	Evaluación de la experiencia y del mérito	A partir del 6 de abril del 2011
	Evaluación de la Aptitud	A partir del 6 de abril del 2011
	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 7 de abril del 2011
	Determinación del candidato ganador	A partir del 7 de abril del 2011
	<p>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.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la Comisión Nacional de Protección Social en Salud.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la 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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la experiencia y el mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo 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.</p>	
Entrevista	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo) 	

	<p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>																								
<p>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 sin decimales y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="496 1430 1369 1791"> <thead> <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> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p>		Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad	Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado	Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30	Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20	Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10	Subetapa de Valoración del Mérito	10	10	Etapa de Entrevista	30	30	PUNTAJE MAXIMO	100	100
	Jefatura de Departamento hasta Dirección General	Enlace de Alta Responsabilidad																							
Etapa o Subetapa	Puntaje Asignado	Puntaje Asignado																							
Subetapa de Examen de Conocimientos	30	30																							
Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades	10	20																							
Subetapa de Evaluación de Experiencia	20	10																							
Subetapa de Valoración del Mérito	10	10																							
Etapa de Entrevista	30	30																							
PUNTAJE MAXIMO	100	100																							

	<p>El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Subetapa de Evaluación de la experiencia.</p>
Publicación de resultados	Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
Determinación y reserva	<p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Protección Social en Salud durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none">1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso.3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685, 10o. piso, colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100, Ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Miguel Laurent número 235, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros., ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en www.normateca.gob.mx/NF_Secciones_Otras.php?Seccion=7).8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada 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	<p>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 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.</p> <p>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.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la 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 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), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso"< experiencia, mérito y Aptitud < Metodología y Escalas de Calificación experiencia y mérito.</p>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo cnps.spc@gmail.com y el número telefónico 50903600 Ext. 57239.</p>

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnicos de Selección, el Secretario Técnico,

Subdirectora de Desarrollo de Personal

Lic. Grace Alicia Carrillo Argudín

Rúbrica.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE COORDINACION OPERATIVA

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFMA001-0000015-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:	Conceptos básicos del Sistema y beneficios básicos de la Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulos I y II
	Subtema 2:	Aportaciones al Sistema y de las Cuotas Familiares	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulos III-V
	Subtema 3:	Transferencia, control y supervisión de los recursos	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulo VII
	Subtema 4:	Derechos, obligaciones y causas de suspensión y cancelación del Sistema	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis, Capítulos IX y X
	Subtema 5:	Incorporación de los beneficiarios	
Bibliografía		Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud.	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Tercero, Capítulos I, II, III, IV y V	
Subtema 6:	Prestaciones del Sistema		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 4 a 39 del Título Segundo.	
Subtema 7:	Financiamiento del Sistema		
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General en Salud en Materia de Protección Social en Salud.	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 76 a 82 y 122 a 137 del Título Cuarto	
Tema 1:	MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD		
	Subtema 8:	Especificaciones de la Administración del Padrón de Beneficiarios	
		Bibliografía	Lineamientos 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 a VII.
	Subtema 9:	Organización y Atribuciones de la Comisión	
Bibliografía		Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulos Segundo y Tercero	
Tema 2:	SISTEMAS DE INFORMACION E INVESTIGACION		
	Subtema 1:	Sistemas de Información	
		Bibliografía	Ralph M. Stair, George W. Reynolds, Julio Coro Pando, Jorge L Blanco - Cengage Learning Editores. Principios de sistemas de información: un enfoque administrativo.
Títulos, preceptos		Capítulos 1 a 5	

		y/o Epígrafes	
	Subtema 2:	La Investigación Científica. (Método científico y delimitación del tema de estudio)	
		Bibliografía	Fundamentos de la Investigación 2da. Edición editorial Limusa.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 ,2 y 3
	Subtema 3:	Metodología de la Investigación	
		Bibliografía	"Metodología de la Investigación" Sampieri, Fernández-Collado McGraw-Hill 4a. Ed. México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2
	Subtema 4:	Selección de las Muestras, Formulación de Hipótesis	
		Bibliografía	"Metodología de la Investigación" Sampieri, Fernández-Collado McGraw-Hill 4a. Ed. México 2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 6, 7, 8

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DIRECCION DE DESARROLLO OPERATIVO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFMA001-0000082-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades		
	Subtema 1:	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Componente de Salud	
		Bibliografía	Diario Oficial de la Federación, Secretaría de Desarrollo Social. Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 2010. Martes 29 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 1 al 7 anexos I y II
		Página Web	http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_2010_con_links
		Bibliografía	Lineamientos Operativos Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales del 1 al 7
		Página Web	http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/work/sites/Web/resources/ArchivoContent/688/Lineamientos%202010%20Completo.pdf
		Bibliografía	Programa Nacional de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y Capítulo III
	Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/pns_version_completa.pdf	
	Subtema 2:	Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, Lineamientos del MAS	
		Bibliografía	Lineamientos del modelo alternativo de gestión y atención de oportunidades en zonas urbanas
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Numerales 3 al 8
Página Web	http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/lineamientos_del_modelo_alternativo_de_gestion_y_a		
Tema 2:	Coordinación sectorial		
	Subtema 1:	Consolidación con otras áreas de la Secretaría de Salud en actividades conjuntas de difusión y operación	
		Bibliografía	Modelo Operativo de Promoción de la Salud

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos del 4 al 8 y anexo B
		Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/
		Bibliografía	Estrategia Nacional de Promoción y Prevención para una Mejor Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Componente 2
		Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/
		Bibliografía	Cartillas Nacionales de Salud
		Página Web	http://www.promocion.salud.gob.mx/dgps/interior1/programas/cartillas.html
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Guía Técnica para la Cartilla Nacional de Salud Niñas y niños de 0 a 9 años y mujeres de 20 a 59 años
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Presentación y Sección 3
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2004. Última reforma publicada DOF 28/11/06
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 1, Capítulo 3 Artículo 10 bis 3.
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/images/contenidos/Normateca/compilacion_juridica_2009/fscommand/03.pdf
	Subtema 2	Normatividad institucional	
		Bibliografía	NOM-031-SSA2-1999 Norma Oficial Mexicana NOM-031-SSA2-1999, para la atención a la salud del niño
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1.-14
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASH01bc.dir/doc.pdf
		Bibliografía	NOM-007-SSA2-1993: Norma Oficial Mexicana NOM-007-SSA2-1993, atención de la mujer durante el embarazo, parto y puerperio y del recién nacido. Criterios y procedimientos para la prestación del servicio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 8
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASH0dab.dir/doc.pdf
		Bibliografía	NOM-030-SSA2-1999 Norma Oficial Mexicana NOM-030-SSA2-1999, para la prevención, tratamiento y control de la hipertensión arterial
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 14
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsd/collect/nomssa/index/assoc/HASH397f.dir/doc.pdf
		Bibliografía	NOM-015-SSA2-1994 Norma Vigente: Modificación a la Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes. :Norma Oficial Mexicana NOM-015-SSA2-1994, para la prevención, tratamiento y control de la diabetes
		Títulos, preceptos	Capítulos 1 a 16

		y/o Epígrafes	
		Página Web	http://bibliotecas.salud.gob.mx/gsdli/collect/nomssa/index/assoc/HASHe32c.dir/doc.pdf
Tema 3:	Administración pública		
	Subtema 1:	Responsabilidad de los servidores públicos	
		Bibliografía	Ley Orgánica de la Administración Pública Federal Última Reforma Diario Oficial de la Federación 01-10-2007
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	TITULO SEGUNDO.- De la Administración Pública Centralizada, Capítulos I y II
		Bibliografía	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria Última Reforma Diario Oficial de la Federación 31-12-2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 77 y 78
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema 4:	Administración de proyectos		
	Subtema 1:	Dirección de proyectos	
		Bibliografía	Management Institute, Norma Nacional Americana.- Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos, tercera edición, Guía PMBOK, Global ESTANDAR, Project ANSI PMI 99-001-2004
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1-12 Apéndices, Referencias, Glosario e Índice
Tema 5:	Fundamentos de Salud Pública		
	Subtema 1:	Nociones de los procesos de salud y enfermedad en las poblaciones	
		Bibliografía	Kahl-Martin Colimón, Fundamentos de Epidemiología.- Ediciones Díaz de Santos SA. 1990.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 a 17.

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE SEGUIMIENTO Y APLICACION DE RECURSOS

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFNA001-0000144-E-C-I

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	Sistema de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	Aspectos generales	
		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	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Salud - Título Tercero BIS - Artículos Transitorios • Programa de Acción Específico del Sistema de Protección Social en Salud 2007-2012 - Capítulo 3 • Sistema de Protección Social en Salud: Elementos conceptuales, financieros y operativos. Fondo de Cultura Económica. Segunda Edición. 2006. Capítulo 2.
		Página Web	<ul style="list-style-type: none"> - http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209 - http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/images/contenidos/Normateca/Spss/programa_accion_especifica_ssp.pdf
	Subtema 2:	Financiamiento	

		Bibliografía	Ley General de Salud, Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud y Sistema de Protección Social en Salud: Elementos conceptuales, financieros y operativos. FCE. Segunda Edición. 2006. Capítulo 2
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Salud - Título Tercero BIS • Sistema de Protección Social en Salud: Elementos conceptuales, financieros y operativos. FCE. Segunda Edición. 2006. Capítulo 2. • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud. - Título Cuarto
		Página Web	<ul style="list-style-type: none"> - http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_webinks&view=category&id=47&Itemid=209 - http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compilr050404.html
Tema 2:	Programación y Presupuesto		
	Subtema 1:	Aspectos generales del presupuesto de la administración pública	
		Bibliografía	Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal - Título Primero - Título Segundo - Título Tercero - Segunda Sección - Cuarta Sección
		Página Web	- http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n110.pdf
	Subtema 2:	Contabilidad gubernamental	
		Bibliografía	Manual de Contabilidad Gubernamental y Subsistema de Egresos, Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal y Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Manual de Contabilidad Gubernamental y Subsistema de Egresos - Apartado 3 • Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal. • Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal. - Capítulo II - Capítulo IV • Reglamento de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público Federal - Capítulo II
Página Web		<ul style="list-style-type: none"> - http://www.sra.gob.mx/web2007/transparencia/marco_normativo/pdf/Otras%20disposiciones/man_sis_int_conta.pdf - http://www.conac.gob.mx/documentos/consejo/cog.pdf 	

			<ul style="list-style-type: none"> - http://www.ucof.mx/dgrh/uploads/media/LPCGPF_abro.pdf - http://www.funcionpublica.gob.mx/pt/marco_juridico/reg_leypre.html
Tema 3:	Ejercicio de los recursos del Sistema de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	Aplicación de los recursos federales	
		Bibliografía	Ley General de Salud, Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y Presupuesto de Egresos de la Federación 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Ley General de Salud - Título Tercero BIS • Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud - Título Cuarto • Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria - Título Tercero • Presupuesto de Egresos de la Federación 2010 - Título Tercero - Título Cuarto
Página Web	<ul style="list-style-type: none"> - http://www.seguro-popular.salud.gob.mx/index.php?option=com_weblinks&view=category&id=47&Itemid=209 - http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html - http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf - http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf 		
Tema 4:	Rendición de cuentas		
	Subtema 1:	Transparencia	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	<ul style="list-style-type: none"> • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información - Capítulo III - Capítulo VII
Página Web	- http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf		

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE ANALISIS Y EVALUACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFNA001-0000065-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	Título 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
Tema 2:	Contabilidad		
	Subtema 1:	Principios básicos de Contabilidad	
		Bibliografía	Introducción a la Contaduría. Enrique Paz Zavala. ECAFSA. México. 1998
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Tema II: La información financiera y principios de contabilidad; Tema IV: Estado de Situación Financiera (El Balance General) y Tema V: El Estado de Resultados	
Tema 3:	Derecho financiero público		
	Subtema 1:	Derecho presupuestario	
		Bibliografía	Derecho Financiero Público. Doricela Mabarak Cerecedo. McGraw-Hill, México, 2007.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II. Derecho presupuestario	
Tema 4:	Derecho administrativo		
	Subtema 1:	Principios de Derecho administrativo	
		Bibliografía	Derecho administrativo y Administración Pública. Jorge Fernández Ruiz. Editorial Porrúa, México, 2006.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo Primero: el Estado; Capítulo Quinto: La centralización administrativa; Capítulo Séptimo: La desconcentración administrativa y Capítulo octavo: la descentralización administrativa	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: SUBDIRECCION DE PLANEACION

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFNA001-0000028-E-C-B

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	MARCO JURIDICO		
	Subtema 1:	Marco Jurídico – Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Eje 3
		Página Web	http://www.snieg.mx/contenidos/espanol/normatividad/marcojuridico/PND_2007-2012.pdf
		Bibliografía	Programa Sectorial de Salud 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Sección 3
		Página Web	http://portal.salud.gob.mx/descargas/pdf/plan_sectorial_salud.pdf
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis. Capítulos I - X
	Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/	
	Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud	

		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Títulos II - IV
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I y II
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/
		Bibliografía	Lineamientos 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-VIII
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/
		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 1 de diciembre de 2006 que sean incorporados al Sistema de Protección Social en Salud, así como a la aplicación de recursos que por concepto de cuotas social y aportaciones solidarias efectuaran los gobiernos federal, estatal y del Distrito Federal (DOF 21 de febrero de 2007)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos I - IV
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/
		Bibliografía	Acuerdo por el cual se establece un nuevo supuesto para considerar a las familias que se afilen al Sistema de Protección Social en Salud bajo el Régimen No Contributivo (DOF 29 de febrero de 2008 y DOF 14 de julio de 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos I - IV
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/
		Bibliografía	Acuerdo por el que se adicionan nuevos supuestos de titulares y beneficiarios del Sistema de Protección Social en Salud a la composición actual del núcleo familiar al que se refiere el Título Tercero Bis de la Ley General de Salud (DOF 17 de abril de 2008)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo Unico
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/
		Bibliografía	Aviso que establece nuevos supuestos para considerar a familias afiliadas o por afiliarse al Sistema de Protección Social en Salud en el Régimen No Contributivo (DOF 23 de junio de 2010)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos I - III
		Página Web	http://www.seguro-popular.gob.mx/
Tema 2:	PLANEACION Y EVALUACION		
	Subtema 1:	Marco Lógico- Planeación	
		Bibliografía	Ortegón E., Pacheco J., Prieto A. (2005) Metodología del Marco Lógico para la planificación, seguimiento y evaluación de proyectos y programas. Chile: Instituto

			Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), Naciones Unidas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo 1
		Página Web	http://www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/publicaciones/xml/9/22239/P22239.xml&xsl=/ilpes/tpl/p9f.xsl&base=/ilpes/tpl/top-bottom.xslt
	Subtema 2:	Focalización y cobertura	
		Bibliografía	Hernández, D., Orozco, M. y Vázquez, S. (2006) Métodos de Focalización en la Política Social en México. Economía Mexicana NUEVA EPOCA, 2008, vol. XVII, issue 1, páginas 101-137.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Introducción y apartados I y II.
		Página Web	http://econpapers.repec.org/article/emcecomex/v_3a17_3ay_3a2008_3ai_3a1_3ap_3a101-137.htm
	Subtema 3:	Conceptos generales sobre evaluación	
		Bibliografía	Guzmán, M. (2007) Evaluación de programas. Notas técnicas. Chile: Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), Naciones Unidas.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Parte I, II, III
		Página Web	http://www.eclac.cl/ilpes/publicaciones/xml/0/32040/SGP64.pdf
		Bibliografía	MacKay, K. (2007) Como crear sistemas de SyE que contribuyan a un buen gobierno. Washington D.C: Banco Mundial
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Parte I, III y IV
		Página Web	http://lnweb90.worldbank.org/oed/oeddoelib.nsf/DocUNIDViewForJavaSearch/E39EB81E5BBC572F852573CC00794DA4/\$file/monitoring_and_evaluation_spanish.pdf
		Bibliografía	Departamento de Evaluación de Operaciones del Banco Mundial (2004) Seguimiento y Evaluación: Instrumentos, métodos y enfoques. Washington D.C.: Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, Banco Mundial
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Artículo completo
		Página Web	http://lnweb90.worldbank.org/OED/oeddoelib.nsf/DocUNIDViewForJavaSearch/722775D995F926AA85256BBF0064F019/\$file/ME_Spanish.pdf
	Subtema 4:	Evaluación de impacto e instrumentos econométricos	
		Bibliografía	Navarro, H. (2005) Manual para la evaluación de impacto de proyectos y programas de lucha contra la pobreza. Chile: Instituto Latinoamericano y del Caribe de Planificación Económica y Social (ILPES), Naciones Unidas
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulos I, II y III
		Página Web	http://www.bvsde.paho.org/bvsacd/cd27/manual41.pdf
		Bibliografía	Aedo, C. (2005) Evaluación del impacto. División de Desarrollo Económico, Serie de Manuales No. 47. Santiago de Chile. CEPAL, Naciones Unidas.
		Títulos, preceptos	Capítulos I, II y IV

		y/o epígrafes	
		Página Web	http://www.eclac.org/publicaciones/xml/7/24337/lcl2442e.pdf
		Bibliografía	Gujarati, Damodar N. (2004). Econometría. Cuarta Edición. McGraw-Hill.
		Títulos, preceptos y/o epígrafes	Capítulos 1-4, 9-13, 15.
		Página Web	NA
Tema 3:	DEMOGRAFIA		
	Subtema 1:	Conceptos básicos de demografía	
		Bibliografía	Welti, C. (1997), Demografía I México: PROLAP-IISUNAM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, III
		Página Web	NA
	Subtema 2:	Población	
		Bibliografía	Welti C. (1998), Demografía II México: PROLAP-IISUNAM
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos II, III, IV
		Página Web	NA
	Subtema 3:	Datos de observación y tasas	
		Bibliografía	Pressat, R. (2000), El análisis demográfico: Métodos, resultados, aplicaciones. México: Fondo de Cultura Económica.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Segunda parte: capítulos V, VI
		Página Web	NA

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE VINCULACION SOCIAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFOA001-0000117-E-C-Q

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	Comunicación Social		
	Subtema 1:	Estrategias y Programas Anuales	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2007" (8 de febrero de 2007) Ley de Planeación (D.O.F. 5 de enero de 1983 y reformas)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Páginas de la 1 a la 11.
Tema 2:	Sistema de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	Prestación de los Servicios de Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos	Título Tercero, Capítulo I Disposiciones Comunes.

		y/o Epígrafes	
	Subtema 2:	Distribución de Competencias	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo II Distribución de Competencias.
	Subtema 3:	Usuarios de los Servicios de Salud y Participación de la Comunidad	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulo IV.
	Subtema 4:	De la Protección Social en Salud	
		Bibliografía	Ley General de Salud
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Tercero Bis Artículos 77 BIS 1 al 77 BIS 41.
	Subtema 5:	De las Garantías Individuales	
		Bibliografía	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Título Primero, Capítulo I, Artículo 4
	Subtema 6:	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 Primero, Título Tercero, Capítulo V
		Bibliografía	Lineamientos para la afiliación, operación, integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y determinación de la cuota familiar del Sistema de Protección Social en Salud DOF 27-06-06.
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I, II, IV	
Tema 3:	Atribuciones de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	Organización y Atribuciones de la Comisión	
		Bibliografía	Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud DOF 28-11-2006
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulo Segundo.	
Tema 4:	Lenguaje Ciudadano		
	Subtema 1:	El lenguaje Ciudadano y la nueva Gerencia Pública	
		Bibliografía	Manual Lenguaje Ciudadano. Un manual para quien escribe en la Administración Pública Federal, SFP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Apartado 1 al 5
Página Web		http://www.dgti.salud.gob.mx/descargas/pdf/sitios_web/manual_lenguaje_ciudadano.pdf	
Tema 5:	Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
	Subtema 1:	Acceso a la información en el Poder Ejecutivo Federal	
		Bibliografía	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (DOF 06-06-2006).
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Título Primero, Capítulo I, Capítulo III, Título Segundo, Capítulo I.	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO INSTITUCIONAL

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFOA001-0000115-E-C-T

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	Comisión Nacional de Protección Social en Salud		
	Subtema 1:	Disposiciones generales	
		Bibliografía	Decreto por el que se Reforma y Adiciona la Ley General de Salud, DOF el 15 de mayo del 2003.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículo 77, Bis 1 al 41.
		Página Web	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/ref/lgs/LGS_ref09_15may03.pdf
	Subtema 2:	Normatividad	
		Bibliografía	Reglamento de la Ley General de Salud en Materia de Protección Social en Salud, DOF el 5 de abril del 2004.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Artículos del 40 al 75 y del 122 al 137.	
	Página Web	http://www.salud.gob.mx/unidades/cdi/nom/compi/r050404.html	
Tema 2:	Afiliación al Padrón Nacional y Determinación de la Cuota Familiar del SPSS		
	Subtema 1:	Normatividad	
		Bibliografía	Lineamientos para la Afiliación, Operación, Integración del Padrón Nacional de Beneficiarios y Determinación de la Cuota Familiar del Sistema de Protección Social en Salud. DOF el 15 de abril del 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos I al VIII.
	Página Web	http://www.salud.df.gob.mx/ssdf/seguro_popular/index/pdf/11.pdf	
Tema 3:	Comunicación Social		
	Subtema 1:	Marco jurídico	
		Bibliografía	Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal 2010, DOF del 28 de diciembre de 2009.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Artículos 1 al 12.
		Página Web	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/32_D_2245_07-01-2010.pdf
	Subtema 2:	Planeación Nacional de Desarrollo	
		Bibliografía	Ley de Planeación, DOF del 13 de junio de 2003.
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Artículos 1 al 44	
	Página Web	http://www.shcp.gob.mx/LASHCP/MarcoJuridico/MarcoJuridicoGlobal/Leyes/145_lp.pdf	

TEMARIO PARA LA GUIA DE ESTUDIOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS

Convocatoria: CNPSS-01-2011

PUESTO QUE CONCURSA: DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO

CODIGO MAESTRO DE PUESTOS: 12-U00-1-CFOA001-0000161-E-C-J

UNIDAD ADMINISTRATIVA: COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD

Tema 1:	Administración de Proyectos
----------------	------------------------------------

	Subtema 1:	La vida de un proyecto	
		Bibliografía	Jack Gido y James P. Clements. Administración Exitosa de Proyectos Tercera edición. Thomson Editores.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1 al 4
		Página Web	NO APLICA
	Subtema 2:	Planeación y control del proyecto	
		Bibliografía	Jack Gido y James P. Clements. Administración Exitosa de Proyectos Tercera edición. Thomson Editores.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 5 al 9
		Página Web	NO APLICA
	Subtema 3:	Las Personas: la clave del éxito del proyecto	
		Bibliografía	Jack Gido y James P. Clements. Administración Exitosa de Proyectos Tercera edición. Thomson Editores.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 10 al 13
		Página Web	NO APLICA
	Subtema 4:	Administración del Proyecto	
Bibliografía		Yamal Chamoun, Administración Profesional de Proyectos (La guía) McGraw-Hill	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Capítulos 1, 3, 4 y 6	
Página Web		NO APLICA	
Tema 2:	Dirección de Proyectos		
	Subtema 1:	Marco Conceptual de la Dirección de Proyectos	
		Bibliografía	A Guide to the Project Management Body of Knowledge: (PMBOK GUIDE) Project Management Institute (Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos. Guía del PMBOK)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Nueve áreas de conocimiento
		Página Web	NO APLICA
	Subtema 2:	Norma para la Dirección de Proyectos de un Proyecto	
		Bibliografía	A Guide to the Project Management Body of Knowledge: (PMBOK GUIDE) Project Management Institute (Guía de los fundamentos de la dirección de proyectos. Guía del PMBOK)
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Nueve áreas de conocimiento
		Página Web	NO APLICA
	Subtema 3:	Áreas de Conocimiento de la Dirección de Proyectos	
Bibliografía		A Guide to the Project Management Body of Knowledge: (PMBOK GUIDE) Project Management Institute (Guía de los fundamentos de la Dirección de proyectos. Guía del PMBOK)	
Títulos, preceptos y/o Epígrafes		Nueve áreas de conocimiento	
Página Web		NO APLICA	
Tema 3:	Dirección de Proyectos		
	Subtema 1:	Planeación del Proyecto	
		Bibliografía	Joseph W. Weiss y Robert K. Wysocki. Dirección de

			Proyectos Las 5 fases de su desarrollo. Addison-Wesley Iberoamericana.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 1, 2 y 3
		Página Web	NO APLICA
	Subtema 2:	Ejecución del Proyecto	
		Bibliografía	Joseph W. Weiss y Robert K. Wysocki. Dirección de Proyectos Las 5 fases de su desarrollo. Addison-Wesley Iberoamericana.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	Capítulos 8 y 9
		Página Web	NO APLICA

Secretaría del Trabajo y Previsión Social
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 091

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 33 plazas:

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN BAJA CALIFORNIA, COAHUILA, COLIMA, CHIHUAHUA, JALISCO, MORELOS, NAYARIT, NUEVO LEON, SINALOA Y VERACRUZ		
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	13 (TRECE)
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)	14-125-1-CFPQ002-0000036-E-C-A	SABINAS, COAHUILA
	01 (UNA)	14-126-1-CFPQ002-0000021-E-C-A	COLIMA, COLIMA
	01 (UNA)	14-128-1-CFPQ002-0000029-E-C-A	CHIHUAHUA, CHIHUAHUA
	01 (UNA)	14-134-1-CFPQ002-0000029-E-C-A	PUERTO VALLARTA, JALISCO
	01 (UNA)	14-137-2-CF11808-0000010-E-C-P	CUERNAVACA, MORELOS
	01 (UNA)	14-137-1-CFPQ002-0000017-E-C-A	CUERNAVACA, MORELOS
	01 (UNA)	14-138-1-CFPQ002-0000017-E-C-A	TEPIC, NAYARIT
	01 (UNA)	14-139-1-CFPQ002-0000022-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON
	01 (UNA)	14-139-1-CFPQ002-0000025-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON
	01 (UNA)	14-139-1-CFPQ002-0000026-E-C-A	GUADALUPE, NUEVO LEON
	01 (UNA)	14-145-1-CFPQ002-0000020-E-C-A	MAZATLAN, SINALOA
	01 (UNA)	14-150-2-CF11808-0000023-E-C-T	JALAPA, VERACRUZ
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 solo(a) 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	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Asertiva • Actitud de Servicio
conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO		
Código de puesto	14-210-1-CFPQ002-0000145-E-C-A		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		

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 solo(a) 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	<ul style="list-style-type: none"> • Comunicación Asertiva • Actitud de Servicio

Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Inspección laboral Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar

Denominación	PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	14-112-2-CF21864-0000034-E-C-F		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
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.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Tramitar los movimientos de personal a través de la elaboración de los documentos de altas, bajas y licencias prejubilatorias, comisiones de la Unidad de Delegaciones, Delegaciones y Subdelegaciones.
 F2.- Enviar los requisitos para la tramitación de hojas únicas de movimientos, hojas de baja, para que las y los trabajadores en las Delegaciones, Subdelegaciones y UDFT realicen sus trámites ante el ISSSTE.
 F3.- Enviar las solicitudes recibidas por las Delegaciones en tiempo y forma, a través de la comunicación constante con la Dirección General de Recursos Humanos.
 F4.- Elaborar las requisiciones y formatos de descripciones y perfiles de las plazas vacantes, para enviarlas a la convocatoria.
 F5.- Llevar el seguimiento de las convocatorias, a través de una bitácora.
 F6.- Elaborar el reporte del status de las plazas de las y los Inspectores Federales del Trabajo para informar al COCOA.
 F7.- Revisar periódicamente los expedientes, para su actualización.
 F8.- Actualizar el curriculum vitae de las y los trabajadores, para integrarlo al expediente.
 F9.- Archivar y clasificar los expedientes, para su control.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Carrera Técnica o Comercial Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	1 año en: <ul style="list-style-type: none"> Administración Pública Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Herramientas de Cómputo Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Ninguno

Denominación	PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS		
Código de puesto	14-127-2-CF21865-0000016-E-C-B		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS	Ciudad	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
Grupo, grado y nivel del puesto	PQ2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$8,908.53 (OCHO MIL NOVECIENTOS OCHO PESOS 53/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Revisar que la operación de los Centros de Trabajo sea de acuerdo al Marco Normativo vigente para detectar las desviaciones de operación y proporcionar elementos, con el fin de elaborar los informes relativos al estado en que se encuentren operando las Unidades Administrativas de la dependencia y, en su caso, elaborar las observaciones y recomendaciones correspondientes.
 F2.- Investigar y analizar el Marco Jurídico de la dependencia para conocer el Marco de acción de la Secretaría.
 F3.- Revisar los documentos que permitan dar a conocer la operación de las áreas de la Secretaría para comprobar el grado de cumplimiento del Marco Normativo vigente que las regula.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada		
Experiencia	1 año en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales • Ingeniería y Tecnología Químicas • Tecnología de los Ordenadores 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Herramientas de Cómputo • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	No aplica		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar 		
Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PROCESAMIENTO DE LA INFORMACION		
Adscripción	DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO EN DISTRITO FEDERAL, COLIMA Y TAMAULIPAS		
Grupo, grado y nivel del puesto	OA1	Número de vacantes	03 (TRES)
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)	14-153-1-CFOA001-0000110-E-C-D	DISTRITO FEDERAL
	01 (UNA)	14-126-1-CF01059-0000023-E-C-D	COLIMA, COLIMA
	01 (UNA)	14-148-1-CF01059-0000041-E-C-D	CIUDAD VICTORIA, TAMAULIPAS
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Mantener actualizadas las configuraciones en el conmutador y los equipos de cómputo necesarias para la buena comunicación de las y los usuarios.</p> <p>F2.- Monitorear que no se instalen programas no autorizados en los equipos de cómputo, para su mejor desempeño.</p> <p>F3.- Actualizar la paquetería necesaria para el buen funcionamiento de los sistemas institucionales tales como el Sistema Integral de Información Delegacional (SIID), el Directorio Nacional de Empresas (DNE), el Sistema de Seguimiento Inspectivo Sancionador (SSIS) y el Sistema Nacional de Información (SNI).</p> <p>F4.- Difundir y promover el Programa Estatal de Empleo, mediante los sistemas institucionales dispuestos para el apoyo a las y los desempleados y sus familias.</p> <p>F5.- Recopilar información de las modificaciones de los datos de las empresas coordinando los esfuerzos con las áreas de inspección y capacitación, para llevar un control de actualización de datos.</p> <p>F6.- Registrar la información recopilada en el sistema de la red de voz y datos, como medio de actualización, para su mejor desempeño.</p> <p>F7.- Llevar una bitácora con modificaciones de la misma, para su mejor control y desempeño, permitiendo el adecuado flujo de información, evitando pérdidas de la misma.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Tecnología de las Telecomunicaciones 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Redes de Voz, Datos y Video • Tecnologías de Información y Comunicaciones 		
Idiomas	No aplica		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno 		
Denominación	JEFATURA DE LA OFICINA FEDERAL DEL TRABAJO EN TAPACHULA, CHIAPAS		
Código de puesto	14-127-2-CF34134-0000010-E-C-B		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL	Ciudad	TAPACHULA,

	TRABAJO EN CHIAPAS		CHIAPAS
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.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>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.</p> <p>F2.- Atender las disposiciones de las unidades centrales, para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y lineamientos en el desarrollo de programas institucionales.</p> <p>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.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales • Ciencias Políticas • Administración Pública 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección laboral • Capacitación para el Sector Productivo 		
Idiomas	No aplica		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar 		

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE APOYO A PROGRAMAS DELEGACIONALES		
Código de puesto	14-135-1-CF01059-0000055-E-C-D		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN EL ESTADO DE MEXICO	Ciudad	NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO
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.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Participar con la Dirección de Promoción y Desarrollo en la Difusión de los programas de Equidad y Género, así como de los talleres de Cultura laboral dentro de la circunscripción territorial que le corresponda, para fomentar una cultura de igualdad de género y de equidad laboral.</p> <p>F2.- Apoyar al Area de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Delegación, en la impartición de talleres a empresas del Estado para su orientación en el cumplimiento de la normatividad vigente en la materia.</p> <p>F3.- Organizar con el Area de Capacitación de la Delegación Federal del Trabajo, los registros de obligaciones legales en la materia para que las empresas cumplan con la normatividad.</p> <p>F4.- Apoyar al Area de Seguridad y Salud en el Trabajo, en la elaboración de programas para el cumplimiento de la normatividad en la materia y la prevención de los riesgos de trabajo.</p> <p>F5.- Apoyar en los eventos de difusión de la normatividad dirigido a las y 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.</p> <p>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.</p> <p>F7.- Brindar apoyo al Subdelegado/a 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.</p> <p>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.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica		

	Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
experiencia	2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública
habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CONTROL		
Código de puesto	14-138-2-CF01059-0000005-E-C-T		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NAYARIT	Ciudad	TEPIC, NAYARIT
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.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Supervisar la programación de las visitas de inspección a los centro de trabajo de jurisdicción federal, para dar cumplimiento a la normatividad laboral.

F2.- Brindar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, en beneficio de las y los empleadores, las y los trabajadores y sus familias.

F3.- Dar cumplimiento a las medidas y plazos que establezca el Inspector Federal del Trabajo, para la corrección de irregularidades en materia de condiciones de seguridad e higiene.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	1 año en: <ul style="list-style-type: none"> • Tecnología Industrial • Psicología del Niño y del Adolescente
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Inspección laboral • Seguridad y Salud en el Trabajo
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE INTEGRACION DE INFORMES		
Código de puesto	14-311-1-CF34207-0000054-E-C-M		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PRODUCTIVIDAD LABORAL	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	OB1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Elaborar y dar seguimiento al cronograma de entrega de informes a las distintas instancias (internas y externas) en materia de la Contraloría Social, para cumplir en tiempo y forma los requerimientos normativos.

F2.- Recabar la información necesaria, para la integración de los distintos informes en materia de la Contraloría Social.

F3.- Integrar la información en materia de Contraloría Social para la emisión y entrega de los reportes a las instancias correspondientes.	
F4.- Recibir el requerimiento y solicitar la aportación a las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Empleo y Productividad laboral, a fin de contar con la información suficiente para integrar el reporte.	
F5.- Concentrar la información de las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Empleo y Productividad laboral, para unificar y atender la forma solicitada de la información, facilitando la consolidación de los informes institucionales.	
F6.- Entregar en tiempo y forma la información requerida al área integradora en la STPS de los informes institucionales, para la consolidación de los mismos.	
PERFIL Y REQUISITOS	
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Organización y Dirección de Empresas • Relaciones Internacionales • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación laboral • Capacitación para el Sector Productivo
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION Y REGISTRO CONTABLE		
Código de puesto	14-511-1-CFOA002-0000113-E-C-N		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	OA2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$19,432.72 (DIECINUEVE MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 72/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES			
F1.- Supervisar que las solicitudes de pago cuenten con la documentación comprobatoria de la adquisición del bien o servicio, para cumplir con la transparencia del ejercicio del gasto.			
F2.- Supervisar que la documentación comprobatoria de cada solicitud de pago cuente con los requisitos fiscales establecidos por el marco jurídico fiscal, para dar cumplimiento a la autorización de solicitudes de pago en apego al marco fiscal vigente.			
F3.- Analizar que cada solicitud de pago, cumpla con las políticas establecidas que rigen el ejercicio presupuestal por objeto de gasto y posteriormente analizar que el recurso por ejercer de las unidades responsables cuenten con recursos suficientes para cubrir los importes de cada solicitud, para que se tramiten bajo el cumplimiento de la normatividad vigente y sujeto a los recursos presupuestales autorizados.			
F4.- Supervisar que las solicitudes de suficiencias presupuestales cumplan con las políticas para su captura, para garantizar que el trámite de las solicitudes de pago se realice en apego a la normatividad vigente. Supervisar que las solicitudes de movimientos internos presupuestarios cumplan con lo establecido en el Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública de la Federación, para garantizar que las transferencias de recursos entre partidas presupuestales se realizan en apego a la normatividad vigente.			
F5.- Analizar que las solicitudes de suficiencias presupuestales cuenten con recursos disponibles por ejercer y con la calendarización adecuada, para cumplir con la administración transparente de los recursos presupuestales asignados a la Secretaría. Analizar la captura de movimientos internos presupuestarios para cubrir compromisos de pago de la Secretaría que ya cuenta con una facturación que forma parte de un expediente de solicitud de pago en trámite.			
F6.- Autorización de las suficiencias presupuestales, para asegurar recursos destinados a cubrir compromisos de pago de esta Secretaría. Autorizar la captura de movimientos internos presupuestarios			

para cubrir compromisos de pago de la Secretaría que ya cuenta con una facturación que forma parte de un expediente de solicitud de pago en trámite, para que las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría cumplan con sus compromisos de pago.

F7.- Supervisar y autorizar la elaboración de volantes de devolución de aquellas solicitudes que no cumplan con los requisitos para su trámite, para dar a conocer a las Unidades Administrativas las observaciones sobre la improcedencia del trámite de solicitud de pago.

F8.- Supervisar y analizar la elaboración de oficios de rectificación de aquellas solicitudes de pago que requieren de algún cambio en la codificación de su ejercicio presupuestal, para rectificar presupuestalmente y contablemente la captura de alguna(s) solicitudes de pago mal elaboradas.

F9.- Supervisar y autorizar conciliaciones sobre el ejercicio presupuestal con las Unidades Administrativas, para retroalimentar a las Unidades Administrativas sobre su ejercicio presupuestal.

F10.- Supervisar y autorizar la elaboración del reporte trimestral de partidas restringidas, para contribuir al control del ejercicio presupuestal en este tipo de partidas presupuestales.

F11.- Supervisar la elaboración del reporte D-78, para contribuir a los informes mensuales de la Dirección de Programación de la Secretaría.

F12.- Supervisar la elaboración del reporte consolidado de comunicación social con frecuencia mensual, para dar cumplimiento con los lineamientos generales para la orientación, planeación, autorización, coordinación, supervisión y evaluación de las estrategias, los programas y las campañas de comunicación social de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal vigentes, emitidos por la Secretaría de Gobernación.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Actividad Económica
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Proyectos • Programación y Presupuesto
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno

Denominación	JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE SISTEMAS INFORMATICOS DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES		
Código de puesto	14-513-1-CF01059-0000169-E-C-K		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
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.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Atender el 100% de las solicitudes recibidas mediante foros, e-mail y oficios

F2.- Atender el 100% de las solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de los sistemas a su cargo

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Pasante y carrera terminada
Experiencia	2 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias de los Ordenadores • Tecnología de las Telecomunicaciones
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Desarrollo de Sistemas de Información • Herramientas de Cómputo
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE RESGUARDO Y ATENCION SINDICAL
--------------	---

Código de puesto	14-211-1-CF01012-0000025-E-C-A		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
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.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Establecer y supervisar el procedimiento de recepción de las Solicitudes Registro y/o Toma de Nota de Cambio de Comité Ejecutivo, Padrón de Miembros y/o Reformas Estatutarias presentadas por los Sindicatos y sus Secciones; por las Federaciones, Confederaciones y Sociedades de Solidaridad Social ante la Dirección General de Registro de Asociaciones, así como toda aquella documentación turnada por Autoridades Judiciales, de la Administración Pública y Organismos no Gubernamentales para la atención de la Dirección General.</p> <p>F2.- Coordinar y determinar la atención de solicitudes de información por parte de Autoridades Judiciales y de las entidades de la Administración Pública Federal a la Dirección General de Registro de Asociaciones, verificando la competencia de atención por parte de las Areas de la Dirección General correspondientes, y la propuesta que, en su caso, sea emitida para autorización de la o el Superior Jerárquico.</p> <p>F3.- Proporcionar información a la o el Superior Jerárquico con respecto a las solicitudes atendidas en Materia Sindical, de Sociedades de Solidaridad Social y de Solicitudes de Entidades Judiciales y de la Administración Pública Federal para su conocimiento.</p> <p>F4.- Supervisar y verificar que la información y documentación objeto de atención de la Dirección General de Registro de Asociaciones, así como lo que ésta genere, se clasifique de conformidad con la Normatividad en Materia de Organización y Conservación de Archivos, para una guardia y custodia eficiente, atendiendo y dando cumplimiento también a la Legislación en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p> <p>F5.- Coordinar que la documentación e información que ingresa y que genera la Dirección General de Registro de Asociaciones sea debidamente integrada y glosada en su expediente, a fin de ser codificada y turnada al área competente para su respectiva digitalización y procesamiento.</p> <p>F6.- Vigilar y controlar el resguardo y manejo de la documentación contenida en los expedientes de la Dirección General de Registro de Asociaciones relativas a las solicitudes Registro y/o Toma de Nota de Cambio de Comité Ejecutivo, Padrón de Miembros y/o Reformas Estatutarias presentadas por los Sindicatos y sus Secciones; cumpliendo así con las medidas de reserva y confidencialidad de la información Gubernamental de las Federaciones, Confederaciones y Sociedades de Solidaridad; así como de aquella documentación generada por la propia Dirección General y turnada por Autoridades Judiciales, de la Administración Pública Federal y/u Organismos no Gubernamentales.</p> <p>F7.- Coordinar, vigilar y supervisar que las solicitudes Registro y/o Toma de Nota de cambio de Comité Ejecutivo, Padrón de Miembros y/o Reformas Estatutarias presentadas por los Sindicatos y sus Secciones; por las Federaciones, Confederaciones y Sociedades de Solidaridad Social, así como toda documentación dirigida por Autoridades Judiciales y de la Administración Pública Federal a la Dirección General de Registro de Asociaciones se gestionen de manera oportuna a las áreas correspondientes para su atención.</p> <p>F8.- Administrar el Archivo General de la Dirección General de Registro de Asociaciones, autorizando su consulta y manejo, lo anterior los sistemas de la Dirección General de Registro de Asociaciones para su resguardo, protección y cumplimiento de las normas establecidas en la materia.</p> <p>F9.- Colaborar en la integración de información y elaboración de Informes de Productividad, Avance de Metas, Cuenta Pública, Labores y Gestión Pública, solicitados por Autoridades de la Administración Pública Federal, así como de las Contralorías correspondientes.</p> <p>F10.- Recopilar la información del proceso de Atención Ciudadana que permita el análisis de la misma y la elaboración de informes ejecutivos para la toma de decisiones en materia de Atención Ciudadana.</p> <p>F11.- Aprobar las respuestas a las solicitudes ciudadanas, con respecto a su ámbito de competencia, así como verificar las respuestas emitidas por el titular del área, con el fin de que éstas cumplan con la normatividad establecida en Materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
experiencia	3 años en: • Administración Pública		

	<ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales 		
habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Registro de Asociaciones • Atención Ciudadana en la Administración Pública Federal 		
Idiomas	No aplica		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Ninguno 		
Denominación	SUBDIRECCION DE INFORMACION ESTADISTICA DEL TRABAJO		
Código de puesto	14-312-1-CF01012-0000041-E-C-K		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
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.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Elaborar reportes para las y los usuarios internos y externos, con el fin de cubrir sus requerimientos de información estadística laboral.
- F2.- Integrar los archivos de datos actualizados de las encuestas laborales y de los registros administrativos del sector al Sistema de Información laboral (SIL), para la consulta de las y los usuarios internos y externos.
- F3.- Recibir las peticiones o quejas que efectúen las y los usuarios internos y externos sobre la información estadística laboral, a fin de atender y dar respuesta oportuna.
- F4.- Apoyar la integración de datos del calendario de vencimiento de los contratos colectivos, del cálculo del incremento salarial y de emplazamientos y huelgas, así como la emisión de reportes correspondientes, para la mejor toma de decisiones.
- F5.- Coordinar las actividades complementarias para la incorporación de los indicadores y los tabulados de resultados de las encuestas laborales, así como de los registros administrativos del sector.
- F6.- Optimizar los procesos de integración de información y de emisión de reportes de las diferentes fuentes y procesos llevados a cabo en la DGIET.
- F7.- Vigilar la correcta operación del statistical package for the social sciences, para la generación de indicadores laborales y emisión de reportes oportunos.
- F8.- Vigilar el cumplimiento de las normas establecidas por las disposiciones aplicables para la captación, almacenamiento y divulgación de información estadística laboral.
- F9.- Coordinar la respuesta veraz, adecuada y oportuna de los requerimientos de información estadística laboral y de contratación colectiva.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Administración Pública • Estadística 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro • Estadística Aplicada al Ambito laboral 		
Idiomas	No aplica		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar 		

Denominación	SUBDIRECCION DE IMPULSO A LOS PROGRAMAS DE IGUALDAD LABORAL		
Código de puesto	14-410-1-CF01012-0000033-E-C-C		
Adscripción	DIRECCION GENERAL PARA LA	Ciudad	DISTRITO

	IGUALDAD LABORAL		FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NC1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 07/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Gestionar la calidad, autorización y producción de las publicaciones, los medios alternativos y las campañas de difusión de la Dirección General.</p> <p>F2.- Asesorar u orientar a las direcciones de área de la Dirección General para la Igualdad laboral, sobre los procesos de promoción y difusión. Así como representar a la Dirección General en la vinculación con otros organismos en materia de promoción y difusión y ante el consejo editorial de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</p> <p>F3.- Investigar información relacionada con los grupos susceptibles de discriminación y redactar artículos especializados sobre perspectiva de género y la no discriminación en el ámbito laboral y gestionar su publicación en diferentes medios.</p> <p>F4.- Coordinar la planeación y evaluación de las acciones que realizan las diferentes áreas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social que están involucradas en el PNDH, para integrar los reportes que se envían a la SEGOB.</p> <p>F5.- Coordinar acciones de capacitación especializada en perspectiva de derechos humanos para las y los funcionarios de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.</p> <p>F6.- Representar al enlace institucional ante el Comité de Seguimiento del PNDH (enlace suplente).</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • estudio Psicológico de Temas Sociales • Derecho y Legislación Nacionales • Psicología Social • Grupos Sociales 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Vinculación laboral • Administración de Proyectos 		
Idiomas	No aplica		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar 		
Denominación	SUBDIRECCION DE MOVIMIENTOS ORGANIZACIONALES Y EVALUACION DEL SPC		
Código de puesto	14-510-1-CFNB002-0000255-E-C-M		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NB2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Coordinar e integrar el perfilamiento del dictamen técnico administrativo correspondiente conforme al cuadro único de movimientos a fin de registrarlo en el sistema de Rhnet.</p> <p>F2.- Verificar que las descripciones de los perfiles y valuaciones de puesto derivado del dictamen técnico organizacional, cumplan con la normatividad vigente para su registro en el sistema de Rhnet.</p> <p>F3.- Asegurar que el valor determinado en puntos a cada puesto de la estructura de organización, sea conforme a la normatividad emitida, siendo equitativa con la remuneración mínima que le corresponda.</p> <p>F4.- Controlar y dar seguimiento a la información registrada como resultado de los escenarios creados para la actualización en la estructura organizacional de las Unidades Administrativas afectadas.</p> <p>F5.- Coordinar el análisis de las solicitudes de modificación de descripciones y perfiles de puesto, contando con valuación de puesto para autorización ante el Comité Técnico de Profesionalización, así como los requerimientos de información conforme a la normatividad vigente.</p> <p>F6.- Supervisar el registro ante el sistema de Rhnet de las modificaciones de descripciones y perfiles de</p>			

puesto autorizados por el Comité Técnico de Profesionalización.

F7.- Integrar la información de las áreas responsables del Sistema Profesional de Carrera de acuerdo a los lineamientos de la Función Pública, para el envío del programa operativo anual del SPC a la Secretaría de la Función Pública.

F8.- Difundir el programa operativo anual del Servicio Profesional de Carrera autorizado a las áreas responsables para su implantación y cumplimiento en tiempo y forma.

F9.- Registrar los datos enviados por las áreas responsables de los subsistemas en el sistema del MIDESPC a fin de elaborar el cuadro comparativo de las metas programadas contra las realizadas y sean notificadas al Comité Técnico de Profesionalización.

F10.- Analizar la información de la justificación de los puestos que se quiere cambiar el carácter ocupacional de carrera a libre designación conforme a los criterios establecidos.

F11.- Enviar la justificación al Comité Técnico de Profesionalización para su autorización y remitirlo para Vo. Bo. del/la Secretario(a).

F12.- Difundir en el portal de la Secretaría los puestos de libre designación.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
Experiencia	3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Administración Pública • Organización y Dirección de Empresas
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000 • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Denominación	SUBDIRECCION DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		
Código de puesto	14-510-1-CFNB002-0000258-E-C-M		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	NB2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$33,537.06 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 06/100 M.N.)		

FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Asegurar el cumplimiento del procedimiento del Subsistema de Ingreso para las vacantes de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, basado en el acceso por mérito, igualdad de oportunidades, imparcialidad y la aplicación de evaluaciones de manera objetiva y transparente.

F2.- Supervisar el proceso de ingreso de las y los servidores públicos a la dependencia de acuerdo a la normatividad aplicable, con el fin de asegurar la correcta operación del mismo.

F3.- Coordinar la operación del Subsistema de Ingreso de conformidad con la normatividad en la Administración Pública Federal, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades e imparcialidad en el acceso a la Administración Pública.

F4.- Implementar mecanismos de reclutamiento para la publicación de las vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera.

F5.- Gestionar la difusión en la página de la Secretaría y en Trabajaen, así como su publicación en el Diario Oficial de la Federación y elaborar las actas de instalación por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección para integrar una sola Convocatoria en la que se incluyan los puestos que se someterán a concurso.

F6.- Analizar e integrar la información para solventar requerimientos relativos a los procesos del Subsistema.

F7.- Proporcionar la capacitación a las y los miembros del Comité Técnico de Selección para la ejecución de la entrevista, de acuerdo a la metodología de Contexto, Estrategia y Selección (CER), así como asegurar la adecuada aplicación de la herramienta.

F8.- Verificar que todas las invitaciones a las diversas etapas del proceso de Reclutamiento y Selección se realicen por lo menos con dos días hábiles de anticipación a las y los aspirantes en concurso, así como analizar e integrar la información para solventar requerimientos relativos a los procesos del Subsistema.

F9.- Integrar el expediente de los concursos de las plazas sujetas al Servicio Profesional de Carrera, para la administración de los mismos, en los términos de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	3 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos • Psicología Industrial 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Recursos Humanos – Selección e Ingreso • Recursos Humanos – Profesionalización y Desarrollo 		
Idiomas	No aplica		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar 		
DIRECCION JURIDICA			
Denominación	DIRECCION JURIDICA		
Código de puesto	14-127-2-CF52317-0000002-E-C-P		
Adscripción	DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS	Ciudad	TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS
Grupo, Grado y Nivel del Puesto	NC2	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$39,909.10 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 10/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Coordinar las actividades para la instauración, substanciación y resolución del procedimiento administrativo sancionador para dar cumplimiento de las normas de trabajo, de previsión social, de carácter laboral y Normas Oficiales Mexicanas.</p> <p>F2.- Promover en los centros de trabajo, la aplicación de acciones que se orienten a la mejora de las condiciones físicas y ambientales en las que se desempeña el trabajo para proporcionar estabilidad y mejoramiento de la seguridad e higiene de los centros de trabajo; además de prevenir, controlar y abatir accidentes de trabajo.</p> <p>F3.- Coordinar las actividades para llevar a cabo los convenios de concertación con organizaciones de patrones a nivel estatal o regional.</p> <p>F4.- Dirigir la inspección federal de trabajo para vigilar el cumplimiento de las normas de trabajo.</p> <p>F5.- Resolver las consultas que se generen en materia de seguridad e higiene, recipientes sujetos a presión, generadores de vapor o calderas para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, sin usar medios coercitivos.</p> <p>F6.- Representar a la Delegación ante las instancias legales que lo requieran para cumplir con las atribuciones conferidas para el ejercicio del programa de trabajo.</p> <p>F7.- Proporcionar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, para que cumplan de la manera más efectiva con las normas de trabajo.</p> <p>F8.- Dictaminar las actas levantadas por el personal inspectivo, para determinar la presencia de violaciones a la Legislación laboral.</p> <p>F9.- Formular adecuadamente las solicitudes de sanción, para turnarlas al responsable de instaurar el procedimiento administrativo sancionador a los centros de trabajo infractores de la normatividad laboral.</p> <p>F10.- Elaborar mensualmente los reportes y las estadísticas de las actividades a su cargo, a fin de que informe oportunamente al Delegado.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: Derecho Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	4 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Derecho y Legislación Nacionales • Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente • Administración Pública 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Trabajo en Equipo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad y Salud en el Trabajo • Inspección laboral 		

Idiomas	No aplica		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar 		
Denominación	DIRECCION DE ANALISIS DE LA INFORMACION CONTRACTUAL Y SALARIAL		
Código de puesto	14-312-1-CF01120-0000036-E-C-K		
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE INVESTIGACION Y ESTADISTICAS DEL TRABAJO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
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.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Supervisar la captación y análisis de información sobre la contratación y negociaciones colectivas proveniente de las jurisdicciones federal y local, para integrar informes oportunos y veraces.</p> <p>F2.- Mantener permanente comunicación con las Junta Federales y Locales de Conciliación y Arbitraje a fin de recabar la información pertinente a cada uno de sus ámbitos.</p> <p>F3.- Promover el diseño de sistemas automatizados en materia de contratación y negociación colectiva para mantener a la vanguardia la operación, actualización y difusión de información.</p> <p>F4.- Coordinar la elaboración periódica de informes relativos a la contratación y negociaciones colectivas, así como sobre la conflictividad laboral, para apoyar la toma de decisiones y la generación de políticas públicas.</p> <p>F5.- Supervisar la elaboración de documentos de análisis sobre las tendencias en la contratación colectiva y su impacto en el ámbito federal, para conocer su comportamiento.</p> <p>F6.- Promover la investigación en materia de la contratación colectiva, para conocer y analizar su evolución.</p>			
PERFIL Y REQUISITOS			
Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a		
Experiencia	4 años en: <ul style="list-style-type: none"> Economía General Estadística 		
Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> Orientación a Resultados Liderazgo 		
Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> Estadística Aplicada al Ambito laboral Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro 		
Idiomas	No aplica		
Otros	<ul style="list-style-type: none"> Disponibilidad para viajar 		

Denominación	SUBCOORDINACION DE FORTALECIMIENTO DELEGACIONAL		
Código de puesto	14-112-2-CF52165-0000035-E-C-D		
Adscripción	UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO	Ciudad	DISTRITO FEDERAL
Grupo, grado y nivel del puesto	LA1	Número de vacantes	01 (UNA)
Remuneración mensual bruta	\$85,888.92 (OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 92/100 M.N.)		
FUNCIONES PRINCIPALES			
<p>F1.- Coordinar los trabajos para la atención de las auditorías y firmar los oficios que den respuesta a las observaciones correctivas y preventivas determinadas por el Organismo Interno de Control. (OIC)</p> <p>F2.- Dar seguimiento al estatus que guardan los inmuebles donde operan las Representaciones de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) en las 32 entidades federativas.</p> <p>F3.- Coordinar el funcionamiento de las Comisiones Sectoriales laborales Federales, y proponer los mecanismos para supervisar, controlar y evaluar, a fin de informar periódicamente al equipo superior de servicios sobre los avances en el cumplimiento de los objetivos y programas a cargo del sector laboral en cada entidad federativa.</p> <p>F4.- Proveer lo necesario para la ejecución de los programas, subprogramas y acciones en que participe la unidad administrativa a su cargo, se desarrolle coordinadamente con las entidades sectorizadas y otros sectores de la Administración Pública Federal, cuando el caso lo amerite.</p>			

F5.- Establecer criterios y lineamientos con base en las políticas que determinan el/la Titular de la Secretaría, a fin de lograr la adecuada coordinación de las Delegaciones de la Secretaría con las otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con las autoridades estatales, municipales y con las organizaciones sociales y privadas.

F6.- Promover la modernización del sector laboral federal, a través de las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo, así como las acciones de coordinación procedentes con los gobiernos de las entidades federativas y del Distrito Federal.

F7.- Proponer a la o el Superior Jerárquico la creación, modificación, organización, fusión o extinción de las áreas que integren la unidad administrativa a su cargo.

PERFIL Y REQUISITOS

Escolaridad	Carrera Genérica: No aplica carrera específica Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado/a
experiencia	5 años en: <ul style="list-style-type: none"> • Actividad Económica • Economía General • Relaciones Internacionales • Organización Industrial y Políticas Gubernamentales • Administración Pública
habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Orientación a Resultados • Liderazgo
conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Administración de Proyectos • Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro
Idiomas	No aplica
Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar

Bases de participación

Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>2a. 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.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 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 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 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 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 servidora o servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. En caso de ser servidor/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 Unica 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, 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.

	<p>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.</p> <p>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.</p>																						
Registro de aspirantes	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																						
Etapas del concurso	<p>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".</p> <table border="1" data-bbox="431 1178 1395 1598"> <thead> <tr> <th data-bbox="431 1178 956 1209">Etapa</th> <th data-bbox="956 1178 1395 1209">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="431 1209 956 1241">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="956 1209 1395 1241">16 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1241 956 1272">Registro de Aspirantes</td> <td data-bbox="956 1241 1395 1272">Hasta el 31 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1272 956 1335">*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="956 1272 1395 1335">Al momento del registro de aspirantes</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1335 956 1367">*Análisis de Petición de Reactivaciones</td> <td data-bbox="956 1335 1395 1367">Hasta el 7 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1367 956 1398">*Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="956 1367 1395 1398">Hasta el 28 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1398 956 1430">*Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="956 1398 1395 1430">Hasta el 28 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1430 956 1493">*Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)</td> <td data-bbox="956 1430 1395 1493">Hasta el 25 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1493 956 1524">Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td> <td data-bbox="956 1493 1395 1524">Hasta el 25 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1524 956 1556">*Entrevistas</td> <td data-bbox="956 1524 1395 1556">Hasta el 14 de junio de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="431 1556 956 1587">*Determinación del/la candidato/a Ganador/a</td> <td data-bbox="956 1556 1395 1587">Hasta el 13 de junio de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso. 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.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011	Registro de Aspirantes	Hasta el 31 de marzo de 2011	*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes	*Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 7 de abril de 2011	*Exámenes de conocimientos	Hasta el 28 de abril de 2011	*Evaluación de habilidades	Hasta el 28 de abril de 2011	*Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)	Hasta el 25 de mayo de 2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	Hasta el 25 de mayo de 2011	*Entrevistas	Hasta el 14 de junio de 2011	*Determinación del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 13 de junio de 2011
Etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011																						
Registro de Aspirantes	Hasta el 31 de marzo de 2011																						
*Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Al momento del registro de aspirantes																						
*Análisis de Petición de Reactivaciones	Hasta el 7 de abril de 2011																						
*Exámenes de conocimientos	Hasta el 28 de abril de 2011																						
*Evaluación de habilidades	Hasta el 28 de abril de 2011																						
*Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)	Hasta el 25 de mayo de 2011																						
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	Hasta el 25 de mayo de 2011																						
*Entrevistas	Hasta el 14 de junio de 2011																						
*Determinación del/la candidato/a Ganador/a	Hasta el 13 de junio de 2011																						
Temarios	<p>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.</p>																						

<p>Presentación de evaluaciones y vigencia de resultados</p>	<p>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, ya 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.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y temarios a evaluar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<p>Reglas de valoración</p>	<p>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:</p> <p>a) 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.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) 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 unos de los exámenes de conocimiento.</p>

	<p>e) Previa 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.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) 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.</p> <p>h) 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>																																										
<p>Sistema de puntuación</p>	<p>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:</p> <table border="1" data-bbox="431 1129 1396 1621"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Enlace</th> <th>Jefatura de Departamento</th> <th>Subdirección</th> <th>Dirección de Area</th> <th>Dirección y Dirección General</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Exámenes de conocimientos</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>15</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>Valoración de mérito</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>10</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>30</td> <td>30</td> <td>25</td> <td>25</td> <td>200</td> </tr> <tr> <td>Total</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>1000</td> </tr> </tbody> </table> <p>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.</p>	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección y Dirección General	Exámenes de conocimientos	30	30	25	15	100	Evaluación de habilidades	20	20	25	25	200	Evaluación de experiencia	10	10	15	25	200	Valoración de mérito	10	10	10	10	100	Entrevistas	30	30	25	25	200	Total	100	100	100	100	1000
Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección	Dirección de Area	Dirección y Dirección General																																						
Exámenes de conocimientos	30	30	25	15	100																																						
Evaluación de habilidades	20	20	25	25	200																																						
Evaluación de experiencia	10	10	15	25	200																																						
Valoración de mérito	10	10	10	10	100																																						
Entrevistas	30	30	25	25	200																																						
Total	100	100	100	100	1000																																						
<p>Publicación de</p>	<p>9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal</p>																																										

resultados	de www.trabajaen.gob.mx , identificándose al/la aspirante con su número de folio asignado para el concurso.
Determinación y reserva	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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.</p> <p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas Impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo. • Pantallas Impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias. • Justificación de por qué 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. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las y los aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>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.</p>

	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. 8. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que 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 4327 y 4328, así como el 30-67-30-00, extensiones 3053, 3052, 3025 y 3018, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 Hrs.

México, D.F., a 16 de marzo 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.

El Director de Programación y Análisis de la Información como
Secretario Técnico Suplente de las plazas en concurso de la DGRH

Lic. Eric Oswaldo Ramírez Martínez

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 09/2011 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	<i>Coordinador Administrativo</i>		
Nivel administrativo	11-210-1-CFNA002-0000385-E-C-O Subdirector de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$28,741.16 (veintiocho mil setecientos cuarenta y un pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Planeación y Programación (DGPP)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Difundir los lineamientos para la administración de los recursos humanos, financieros, materiales y servicios generales, así como en materias presupuestaria, organizacional y de innovación y calidad al interior de la Unidad Administrativa; 2. Gestionar la dictaminación y registro de las propuestas de modificación organizacional, manuales administrativos y contratos de honorarios de la Unidad Administrativa; 3. Integrar los informes institucionales de la Unidad Administrativa que le sean requeridos y remitirlos a la instancia correspondiente; 4. Integrar el anteproyecto de presupuesto y supervisar la administración de los recursos financieros de acuerdo al presupuesto autorizado para la operación regular y los proyectos específicos; 5. Gestionar las modificaciones presupuestales y la liberación de los oficios de inversión; 6. Manejar el sistema electrónico integral de recursos financieros de la Unidad Administrativa y elaborar el informe para la cuenta de la hacienda pública federal; así como los demás que se requieran en la materia; 7. Coadyuvar en los diferentes subsistemas del servicio profesional de carrera y gestionar el proceso de ingreso, pago de remuneraciones, estímulos y recompensas de los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa; 8. Elaborar y dar seguimiento al programa de capacitación de la Unidad Administrativa; 9. Integrar y registrar la información en el sistema de administración y desarrollo de personal de la Unidad Administrativa; 10. Coordinar las acciones del sistema de desempeño basado en resultados del personal de la Unidad Administrativa; 11. Gestionar la elaboración de la descripción, perfil y valuación de puestos; así como la identificación y descripción de capacidades técnicas; 12. Formular y gestionar el programa anual de adquisiciones de bienes de consumo e instrumentales y atender la recepción, almacenaje, suministro e inventario de los bienes muebles adscritos a la Unidad Administrativa para mantener el control y la distribución del mobiliario asignado; 13. Tramitar y dar seguimiento a los servicios de conservación, reparación, mantenimiento y adaptación de los edificios, mobiliario, maquinaria, equipo e instrumental de la Unidad Administrativa; así como a los servicios generales de correspondencia, archivo, almacén, aseo, intendencia, taller de automotores, 		

	transporte y vigilancia; 14. Operar el Programa de Protección Civil en la Unidad Administrativa; y 15. Gestionar la asesoría, capacitación, apoyo técnico y requerimientos de bienes informáticos para su adquisición.	
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Economía, Derecho, Relaciones Industriales, Psicología, Mercadotecnia y Comercio. Area General: Ingeniería y Tecnología. Carreras genéricas: Ingeniería y Arquitectura. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Programación y Presupuesto. 2. Recursos Humanos, Relaciones laborales, Administración de Personal y remuneraciones.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE COORDINADOR ADMINISTRATIVO		
Tema 1	NORMATIVIDAD APLICABLE	
	Subtema 1	Leyes y Reglamentos
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Actualizada con la reforma publicada en el DOF el 29 de julio de 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos 3o., 90, 108 y 134,
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Leyes y reglamentos
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y la reforma del 17 de junio de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero Capítulo Unico, artículos 1o., 2o. 3o. y 4o., Título Segundo Capítulo I, artículos 10, 11, 12, 17, 17 Bis, 19 y Capítulo II artículo 38
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Leyes y reglamentos
		Bibliografía
		Ley General de Educación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Última reforma publicada DOF 19 de agosto 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I y Capítulo III
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/leyesBiblio/pdf/137/pdf
		Leyes y reglamentos
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005. Última reforma publicada DOF 29 de diciembre de 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículos de 2o., 4 al 11, 14, 15, 35, 38, 39 y 52 al 55 y artículos

		transitorios
		Página Web
		http://normateca.sep.gob.mx:7007/disp_generales/reglamento.pdf
		Leyes y Reglamentos
		Bibliografía
		Ley de Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003, última reforma publicada DOF 9 de enero de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos del primero, título segundo y título tercero capítulos del 1 al 7
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/260.pdf
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Leyes y Reglamentos
		Bibliografía
		Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios publicada el 4 de enero de 2000 y reforma del 28/05/2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título primero y título segundo capítulos primero y tercero
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Clasificador por objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Disposiciones generales y Definición de Conceptos y partidas
		Página Web
		http://anuncio.dgpp.sep.gob.mx/2009/2009/cog%20_actualizado_010208.pdf
		Bibliografía
		Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la SEP 2009
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos del I al XIII
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Modificación, adiciones y derogaciones a los Lineamientos para el ejercicio y control del gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Títulos del I al XIII
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/OM_0437.PDF
		Bibliografía
		"Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado"
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		(Reglamentaria del Apartado B del Art. 123 Constitucional) Título I Art. 4, 5, 6, Cap. V Art. 44, Cap. VI, Art. 45, Cap. VIII Art. 46, Título III, Cap. I Art. 47, 50, Título Quinto, Cap. I Art. 111
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/

Nombre del puesto	<i>Jefe de Departamento de Análisis Programático de Educación Superior Tecnológica del Sector Central</i>		
Nivel	11-710-1-CFOA001-0000529-E-C-I	Número de vacantes	Una

administrativo	Jefe de Departamento		
Percepción mensual bruta	\$17,123.25 (diecisiete mil ciento veintitrés pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer registros y controles programáticos-presupuestarios para dar seguimiento al programa presupuesto anual; 2. Determinar el presupuesto regularizable de cada unidad responsable y conciliar registros con las entidades con el fin de que se logre la conformación de los programas presupuestales; 3. Gestionar y tramitar, con base en la normatividad, los asuntos de las unidades responsables atendidas ante las instancias correspondientes; y 4. Apoyar en la integración de los informes que presenta el sector, para su envío a las áreas correspondientes. 		
Perfil	Escolaridad	Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Contaduría, Administración, Economía, Psicología, Ciencias Políticas y Administración Pública. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad Económica. Area General: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública. Area General: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística.	
	Habilidades gerenciales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo. 	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración de Proyectos. 2. Programación y Presupuesto. 	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
	TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS PROGRAMATICO DE EDUCACION SUPERIOR TECNOLÓGICA DEL SECTOR CENTRAL		
Tema 1	MARCO CONSTITUCIONAL Y LEGAL DEL MANEJO PRESUPUESTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
	Subtema 1	DISPOSICIONES LEGALES	
		Bibliografía	
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917.	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Título Primero, Capítulo I. De Las Garantías Individuales	
		Página Web	
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/1.doc	
		Bibliografía	
		Ley Federal de las Entidades Paraestatales	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulos I, II, IV y V	
		Página Web	
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/110.pdf	
		Bibliografía	
		Ley de Coordinación Fiscal	
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes	
		Capítulo v	
		Página Web	

		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/31.pdf
		Bibliografía
		Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		16, 17, 18, 22, 24, 29, 31 y 50
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2010.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero, Capítulo Unico. Título Segundo, Capítulo I
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		5, 10, 11, 15, 16, 21, 22, 28, 30, 31, 34, 35, 39, 40, 41, 42, 43, 45, 46, 47, 49, 57, 58, 59, 60 y 62
		Página Web
		http://www.cddhcu.gob.mx/LeyesBiblio/doc/LFPRH.doc
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		11, 12, 13, 14, 19, 20, 23, 24, 26, 27, 29, 32, 33, 44, 47, 48, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99 y 100
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 10: Capítulos 1000, 3000 y 5000
		Página Web
		http://www.conanp.gob.mx/pdf_materiales/clasificado_20070111.pdf

Nombre del puesto	<i>Coordinador en Fiscalización</i>		
Nivel administrativo	11-710-2-CFPQ003-0000568-E-C-O Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,654.20 (diez mil seiscientos cincuenta y cuatro pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Administración Presupuestal y Recursos Financieros (DGAPYRF)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la revisión y dictaminar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto que presenten las Unidades Administrativas adscritas a su cargo y turnarla a su jefe inmediato para su validación; Revisar la elaboración de los volantes de devolución de la documentación 		

	<p>justificativa y comprobatoria que no cumpla con los requisitos fiscales y normativos correspondientes;</p> <p>3. Apoyar en la fundamentación normativa para elaborar los volantes de devolución;</p> <p>4. Revisar las propuestas de actualización al catálogo de causas de devolución, para determinar su procedencia; y</p> <p>5. Atender, Supervisar y, en su caso, canalizar a la instancia correspondiente las consultas en materia de fiscalización formulada por las Unidades Administrativas.</p>	
Perfil	Escolaridad	<p>Area General: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Administración, Contaduría, Finanzas, Economía y Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura o Pasante y Carrera Terminada.</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo 1 año de experiencia en: Area General: Ciencias Económicas. Area de experiencia requerida: Contabilidad, Políticas Fiscal y Hacienda Pública Nacionales, Organización y Dirección de Empresas. Area General: Ciencias Jurídicas y de Derecho. Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.</p>
	Habilidades gerenciales	<p>1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.</p>
	Capacidades técnicas	<p>1. Auditoría Financiera. 2. Programación y Presupuesto.</p>
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE COORDINADOR EN FISCALIZACION		
Tema 1	VERIFICACION DE LA DOCUMENTACION JUSTIFICATIVA Y COMPROBATORIA DEL GASTO	
	Subtema 1	
	LEYES Y REGLAMENTOS	
	Bibliografía	
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
	Título Primero, Capítulo I; Título Tercero, Capítulos II, IV y VI; Título Cuarto, Capítulo I.	
	Página Web	
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_.pdf	
	Bibliografía	
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
	Título Tercero, Capítulo I, Sección X; Título Cuarto, Capítulo I Sección I, II y IV; Capítulo II Sección I; Capítulo IV Sección II; Capítulo VI y Capítulo VIII.	
	Página Web	
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf	
	Bibliografía	
	Código Fiscal de la Federación	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
	Título Segundo, Capítulo Unico.	
	Página Web	
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2252_21-01-2010.pdf	
	Bibliografía	
	Reglamento del Código Fiscal de la Federación	
	Títulos, preceptos y/o Epígrafes.	
	Título Segundo, Capítulo V.	
	Página Web	
	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2222_07-12-2009.pdf	

		Bibliografía
		LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo Tercero de las Excepciones a la Licitaciones Públicas Artículo 42o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf
		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero Capítulo I y II
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley del I.V.A.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo VII de las obligaciones de los contribuyentes artículo 32o.. Capítulo I Disposiciones generales 1o., 1o. A, 9o. y 15o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
		Bibliografía
		Ley del I.S.R.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título IV de las personas físicas disposiciones generales Artículo 109, sección XX; artículo 136 y 139.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/82.pdf
		Bibliografía
		Reglamento de la Ley del I.S.R.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulo III de los Ingresos por Arrendamiento y en General por Otorgar el Uso o Goce Temporal de Bienes Inmuebles
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/reg_LISR.pdf
	Subtema 2	DISPOSICIONES NORMATIVAS
		Bibliografía
		Lineamientos para el Ejercicio y Control del Gasto de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I disposiciones generales capítulo único, artículo 1o.; título IV registro único de firmas autorizadas, capítulo único, artículo 13o.; título V documentación justificativa y comprobatoria, artículo 15o.; título VI aspectos del proceso de elaboración, registro y trámite de los convenios y contratos, Artículo 19o.; título IX, adquisiciones, arrendamiento y servicios generales, capítulo 1, artículo 62o.; capítulo 5, artículo 88o., capítulo 6, artículo 86o., capítulo 12, artículo 99o.; título XI, otras erogaciones, capítulo 1 Capacitación, artículo 117o.; capítulo 4, artículo 154o.
		Página Web
		http://normatecainterna.sep.gob.mx:7007/vigente/dgaprf/lineamientos/Lin_Gasto_2009.PDF
		Bibliografía
		Clasificador por Objeto del Gasto
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos 2000 y 3000
		Página Web
		http://www.normatividaddecomunicacion.gob.mx/work/models/NormatividadDeComunicacion/Resource/8/1/images/Clasificador-por-Objeto-

		del-Gasto-DOF-28dic2010.pdf
		Bibliografía
		Normas que regulan los viáticos y pasajes para las comisiones en el desempeño de funciones en la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Numerales 5 y 6
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1496_03-01-2008.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Capítulos II, III, IV y VIII
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Resolución Miscelánea Fiscal 2010-2011
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título I puntos 1.2.10 y 1.3.10.6
		Página Web
		http://www.scribd.com/doc/34035026/Resolucion-Miscelanea-Fiscal-2010-2011
Tema 2	CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL	
	Subtema 1	CONTROL INTERNO INSTITUCIONAL
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se emiten las disposiciones en Materia de Control Interno y se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Control Interno
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Títulos I y II Capítulos I, II, III y IV
		Página Web
		http://www.normateca.gob.mx/Archivos/50_D_2431_12-07-2010.pdf

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección.	Para estas plazas en concurso los Comités Técnicos de Selección determinaron entrevistar hasta 10 (diez) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes
Reactivación de Folios.	Los Comités Técnicos de Selección determinan que para estas plazas en concurso será utilizado el Módulo Reactivador de Folios.

BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2011, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días

	<p>hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Currículum Vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. El aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública.4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.11. El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará nuevamente el cómputo de este requisito.
--	--

	<p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																			
REGISTRO DE ASPIRANTES	<p>El registro de los aspirantes al concurso se realizará del 16 al 31 de marzo 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.</p> <p>Al momento en que el candidato registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Es importante señalar que en caso de que el aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.</p>																			
DESARROLLO DEL CONCURSO	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes con 48 horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p>																			
CALENDARIO DEL CONCURSO	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="477 1247 1138 1276">ACTIVIDAD</th> <th data-bbox="1138 1247 1393 1276">FECHA O PLAZO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="477 1276 1138 1310">Publicación</td> <td data-bbox="1138 1276 1393 1310">16 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1310 1138 1373">Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="1138 1310 1393 1373">Del 16 al 31 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1373 1138 1436">Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="1138 1373 1393 1436">Del 16 al 31 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1436 1138 1499">Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.</td> <td data-bbox="1138 1436 1393 1499">Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1499 1138 1562">Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.</td> <td data-bbox="1138 1499 1393 1562">Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1562 1138 1625">Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*</td> <td data-bbox="1138 1562 1393 1625">Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1625 1138 1688">Etapa IV: Entrevista</td> <td data-bbox="1138 1625 1393 1688">Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="477 1688 1138 1751">Etapa V: Determinación</td> <td data-bbox="1138 1688 1393 1751">Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011</td> </tr> </tbody> </table>	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO	Publicación	16 de marzo de 2011	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 31 de marzo de 2011	Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 31 de marzo de 2011	Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011	Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011	Etapa IV: Entrevista	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011	Etapa V: Determinación	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011	<p>Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx, por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la</p>
ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO																			
Publicación	16 de marzo de 2011																			
Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 31 de marzo de 2011																			
Etapa I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 31 de marzo de 2011																			
Etapa II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011																			
Etapa III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011																			
Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011																			
Etapa IV: Entrevista	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011																			
Etapa V: Determinación	Del 1 de abril al 20 de mayo de 2011																			

	<p>aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página trabajaen respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.</p>
<p>TEMARIOS Y GUIAS</p>	<p>Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las habilidades gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>*El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y la Bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.</p>
<p>PRESENTACION DE EVALUACIONES</p>	<p>La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.</p> <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el aspirante podrá:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). <p>Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de habilidades gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el aspirante interesado ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate.</p> <p>Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje</p>

	<p>sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) gerenciales o Directivas: <ul style="list-style-type: none"> a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. • Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. El aspirante, renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: <ul style="list-style-type: none"> a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. <p>La aplicación del resultado aprobatorio del aspirante en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) por éste al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso.</p> <p>La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), el aspirante la debe realizar a través de la página personal de trabajaen, antes de registrarse en el concurso.</p> <p>Es importante señalar que el resultado obtenido por el aspirante (aprobatorio o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en su página personal de trabajaen.</p>
<p>REVISION DE EXAMENES</p>	<p>En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>
<p>REGLAS DE VALORACION</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los Titulares del Comité Técnico de Selección, si este último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.

	<p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80</p> <p>9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</p> <p>10.- El ganador del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</p>																			
<p>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</p>	<p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos; IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table border="1" data-bbox="506 743 1380 953"> <thead> <tr> <th>ETAPA</th> <th>SUBETAPA</th> <th>PUNTOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades</td> <td>Examen de conocimientos</td> <td>25</td> </tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td> <td>15</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td> <td>Evaluación de la experiencia</td> <td>20</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>IV Entrevista</td> <td>Entrevista</td> <td>30</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total:</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table> <p>Para efectos de continuar en el concurso, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades.</p> <p>El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos.</p> <p>Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director de área: Liderazgo y Negociación. Director General Adjunto: Liderazgo y Negociación. Director General: Visión Estratégica y Liderazgo.</p> <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que el aspirante puede obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible que el aspirante presente en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</p> <p>En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS	II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos	25	Evaluaciones de habilidades	15	III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV Entrevista	Entrevista	30	Total:		100
ETAPA	SUBETAPA	PUNTOS																		
II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Examen de conocimientos	25																		
	Evaluaciones de habilidades	15																		
III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	20																		
	Valoración del mérito	10																		
IV Entrevista	Entrevista	30																		
Total:		100																		

	<p>permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</p> <p>3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado por el candidato en el Sector Público.</p> <p>4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado del candidato en el Sector Privado.</p> <p>5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social por parte del candidato.</p> <p>6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:</p> <p>a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</p> <p>b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</p> <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p>7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado (por el propio candidato) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados por el candidato en dichos puestos.</p> <p>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño del candidato en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Los candidatos serán calificados en el orden en los puestos desempeñados
--	---

	<p>(elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</p> <ul style="list-style-type: none">• A todos los candidatos se les calificarán los elementos 2 al 8.• Los candidatos que ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.• Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. <p>En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos:</p> <p>1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p>3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p>4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante del candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.• Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p>6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Fungir como presidente, vicepresidente o miembro fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.• Graduación con Honores o con Distinción.• Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p>7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado al candidato por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de</p>
--	---

<p>reconocimientos o premios obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Premio otorgado a nombre del aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p>8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p>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.</p> <p>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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.</p> <p>Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso".</p> <p>Los aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la</p>

	<p>Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p>
<p>REVISION DOCUMENTAL</p>	<p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable que el aspirante presente la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. El aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena

	<p>privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • El aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará nuevamente el cómputo de este requisito
PUBLICACION DE RESULTADOS	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio Web: http://www.trabajaen.gob.mx</p>
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
REACTIVACION DE FOLIOS	<p>Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los miembros del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado, a través del Encargado del Subsistema de Ingreso.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Escrito de Justificación del porqué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. <p>La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La renuncia por parte del aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es

	<p>necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005.</p> <ul style="list-style-type: none"> • La duplicidad de registros de inscripción. <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los participantes en el concurso.</p> <p>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p>
<p>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</p>	<p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>
<p>DISPOSICIONES GENERALES</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portaltv2/quejas.php 5. Los aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 6. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
<p>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION</p>	<p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx</p>

USUARIOS	y el número telefónico: 3601 1000, con la extensión: 59966, en un horario de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 Hrs.
-----------------	--

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Representante del Secretario Técnico
 Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones
Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo
 Rúbrica.
Comisión Federal de Competencia
CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE
DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
COFECOM 5-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Federal de Competencia, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40 de su Reglamento publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007; y de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera de concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Director de Análisis Económico		
Código de puesto	10-A00-1-CFMA002-0000554-E-C-D		
Nivel administrativo	MA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$56,129.22 (cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Investigaciones de Prácticas Monopólicas Absolutas y Restricciones al Comercio Interestatal	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigir la elaboración de los documentos de los procedimientos para la integración y sustento de los expedientes de las investigaciones a su cargo. 2. Investigar y analizar la información y documentación obtenida en el periodo de investigación para el desarrollo y sustento de los dictámenes que son la base de la toma de decisiones del Pleno de la Comisión. 3. Desarrollar las resoluciones relativas a los procedimientos de investigación a su cargo asegurando la incorporación de los razonamientos jurídicos y económicos del Pleno de la Comisión. 4. Asegurar la obtención de información y documentos que permitan sustanciar los procedimientos de investigación a su cargo, con la finalidad de aportar elementos que permitan determinar la existencia de prácticas monopólicas absolutas y otras restricciones a la competencia en los mercados. 5. Determinar las recomendaciones respecto de los asuntos de investigación a su cargo para ser planteadas al Pleno de la Comisión, y consideradas por el mismo. 6. Interpretar los elementos obtenidos en los procedimientos de investigación a su cargo que sustenten la actualización de prácticas monopólicas absolutas y otras restricciones a la competencia en los mercados. 7. Implementar mecanismos de coordinación de las actividades en relación con los procedimientos tramitados en las diferentes direcciones generales de la Comisión, para facilitar el entendimiento de los razonamientos jurídicos y económicos que 		

	<p>serán incorporados en los dictámenes y resoluciones de las investigaciones a su cargo.</p> <p>8. Desarrollar estudios para la detección de prácticas monopólicas absolutas y demás restricciones a la competencia, en coordinación con otras direcciones generales de la Comisión con el fin de proponer, iniciar y sustanciar nuevos procedimientos.</p> <p>9. Establecer mecanismos de coordinación con otras direcciones generales de la Comisión para el seguimiento de las investigaciones, con el fin de facilitar la comunicación y asegurar la actuación consistente en los diferentes procedimientos</p>		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Finanzas, Administración, Matemáticas-Actuaría, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales, Economía sectorial, Teoría económica, Actividad económica, Economía, Contabilidad, Ciencias Políticas, Administración Pública. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Marco jurídico y procedimientos de investigaciones de prácticas monopólicas absolutas.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio avanzado.	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector Jurídico		
Código de puesto	10-A00-1-CF52638-0000622-E-C-P		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Director General de Asuntos Jurídicos	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz Manca, México, D.F., C.P. 05349
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Elaborar esquemas y cuadros sobre el manejo de la normatividad interna de la Comisión, que faciliten la localización de deficiencias que afecten la operatividad de las direcciones generales y proponer cambios que faciliten el ejercicio de las funciones encomendadas a la Comisión. Establecer comunicación con las diferentes áreas de la Comisión para conocer los criterios utilizados en el ejercicio de sus funciones, a fin de advertir discrepancias y proponer criterios que tiendan a su unificación. Analizar e investigar los criterios existentes sobre aplicación e interpretación de las normas en materia de competencia y libre concurrencia, tanto dentro de la Comisión como en otras dependencias que realicen funciones similares en el extranjero. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Llevar un registro puntual de las resoluciones emitidas por el Pleno de la Comisión en las que exista una sanción y del estado que guarda su cumplimiento. 5. Aplicar los procedimientos internos en materia de cobro de multas, mantener contacto con las áreas involucradas y proponer mejoras. 6. Establecer los contactos necesarios con las autoridades recaudatorias encargadas de ejecutar las sanciones pecuniarias impuestas por el Pleno de la Comisión a fin de dar seguimiento estrecho a su cobro. 7. Evaluar las medidas de apremio que impongan las áreas operativas de la Comisión y revisar que se encuentren apegadas a la normatividad y vigilar su aplicación. 8. Analizar los proyectos de opinión legal en materia de competencia y libre concurrencia que deba emitir la Comisión respecto de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general y proponer al director de área los cambios que estime legalmente necesarios, justificándolos. 9. Hacer estudios comparativos de leyes, reglamentos, acuerdos, decretos, normas oficiales mexicanas y demás disposiciones de carácter general, a fin de proponer cambios y verificar criterios internacionales. 10. Monitorear las opiniones legales emitidas por la Comisión a fin de garantizar su uniformidad. 11. Analizar los argumentos vertidos por los agentes económicos en los procedimientos seguidos en forma de juicio y recursos de reconsideración, en los que se encuentren relacionados temas sobre telecomunicaciones y proponer alternativas de resolución de dichos asuntos. 12. Analizar las pruebas aportadas por los agentes económicos y proponer criterios de admisión, desechamiento y valoración de pruebas. 13. Supervisar que los expedientes que se tienen asignados se encuentren debidamente integrados, publicados y notificados para su posterior envío a sesión del Pleno o como concluidos a la oficialía de partes. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho.
	Experiencia laboral	Experiencias de 3 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Derecho Administrativo, Competencia Económica, Sectores Regulados, Derecho Procesal y Amparo.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio intermedio	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Nombre de la plaza	Subdirector de Planeación y Asuntos Internacionales		
Código de puesto	10-A00-1-CFNA002-0000570-E-C-T		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	Una
Percepción bruta mensual	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N.)		
Adscripción del	Director General de Enlace	Sede	Av. Santa Fe, No. 505, Colonia Santa Cruz

puesto	Manca, México, D.F., C.P. 05349		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaborar notificaciones internacionales de conformidad con lo establecido en los Acuerdos Regionales de Cooperación con los que cuenta México y la Comisión. 2. Analizar las consultas en materia de competencia económica de, o dirigidas a, organismos internacionales e instituciones públicas o privadas de otros países, y elaborar respuestas. 3. Recopilar y analizar información para elaborar documentos en materia de competencia económica relacionada con la legislación de otros países; así como elaborar respuesta a las consultas que realicen las áreas de la Comisión en relación a la materia de competencia económica en el contexto internacional. 4. Recabar y producir la información que se requiera para la asesoría que se brindará a los agentes económicos nacionales que enfrenten problemas de competencia fuera del territorio nacional; así como a los agentes económicos extranjeros que radiquen en el territorio nacional. 5. Asegurar el seguimiento de las actividades de los programas de cooperación internacional de la Comisión con organismos internacionales e instituciones públicas o privadas de otros países. 6. Elaborar, o coordinar con las áreas de la Comisión la elaboración, de documentos de análisis económico y jurídico que se requieran para la participación de funcionarios en reuniones, conferencias, congresos y seminarios internacionales relacionados con la competencia y libre concurrencia. 7. Realizar actividades relacionadas con los eventos internacionales en materia de competencia organizados por la Comisión cuya sede sea en México u otro país. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura.	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas, Educación y Humanidades, Ingeniería y Tecnología, Ciencias Naturales y Exactas. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)
		Grado de avance. Titulado	Carrera: Derecho, Economía, Relaciones Internacionales, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ingeniería, Ciencias Sociales.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en cualquiera de las siguientes áreas: Derecho y legislación nacionales, Organización industrial y políticas gubernamentales, Administración Pública, Relaciones Internacionales. (Consultar catálogo en www.trabajaen.gob.mx)	
	Habilidades	Orientación a resultados. Trabajo en equipo.	
	Conocimientos	Economía y derecho de la competencia.	
	Idiomas extranjeros	Inglés. Nivel de dominio avanzado	
	Otros	Office 2007 (Word, Excel y Outlook) con nivel de dominio intermedio. Navegadores y buscadores en Internet, con nivel de dominio intermedio.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	<p>1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad, experiencia y los previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p>

Documentación requerida	<p>2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado (anotando el monto de su último sueldo y del actual, nombres y teléfonos de los jefes o supervisores inmediatos de los puestos desempeñados con anterioridad y del actual, funciones desempeñadas, señalar acciones de capacitación, logros, distinciones, reconocimientos, premios, actividades destacadas y otros estudios). 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará – Cédula profesional o Título profesional). En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades Educativas Nacionales (Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, área de Revalidación de Estudios en el Extranjero) para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión. No se aceptará el grado de maestría o doctorado para acreditar el nivel de licenciatura en una carrera genérica diferente a la requerida en el perfil del puesto. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar con liberación (hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurse y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en trabajaen. Se deberán presentar hojas de servicios, nombramientos, constancias oficiales de empleos anteriores, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago según sea el caso, en hoja membretada. 8. Para acreditar los elementos para la valoración del mérito presentar documentos que acrediten: logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, actividad destacada y otros estudios. En caso de ser servidor público de carrera titular, presentar los resultados de los procesos de capacitación y certificación. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. En caso de ser actualmente servidor público de carrera se le solicita presentar copia de dos evaluaciones del desempeño anuales en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente y de no ser así, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifiesta que NO es servidor público de carrera titular. 11. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. <p>La Comisión Federal de Competencia se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Competencia, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Registro de aspirantes	<p>3a. Las solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 16 al 30 de marzo de marzo de 2011, a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las</p>

	presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.	
Etapas del concurso	4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
	Etapas	
	Fecha o plazo	
	Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011
	Evaluación de conocimientos*	Del 1 al 15 de abril de 2011
	Evaluación de habilidades*	Del 1 al 15 de abril de 2011
	Presentación de documentos *	Del 1 al 15 de abril de 2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito*	Del 1 al 15 de abril de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público*	Del 1 al 15 de abril de 2011
	Entrevistas*	Del 12 al 27 de abril de 2011
	Determinación*	Del 12 al 27 de abril 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	5a. Para las evaluaciones de habilidades se aplicarán las pruebas de capacidades gerenciales, las guías se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx . Los temarios referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx módulo SPC-Convocatoria, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación; y, en el Portal http://www.trabajaen.gob.mx durante la publicación de la convocatoria. Para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público la guía se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	6a. La Comisión Federal de Competencia comunicará a través de www.trabajaen.gob.mx a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios vigentes obtenidos en evaluaciones anteriores serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades y conocimientos a evaluar en este concurso. En el caso de las habilidades únicamente las que fueron evaluadas con las herramientas establecidas por la Secretaría de la Función Pública y que se vean reflejadas en el folio de concurso del aspirante en la herramienta trabajaen.gob.mx . En el caso de evaluaciones de conocimientos el aspirante deberá solicitar la acreditación de la vigencia al Comité Técnico de Selección.	
Reglas de valoración general y sistema de puntuación	7a. El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderán 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. La acreditación de la etapa de revisión curricular es indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales. La calificación no aprobatoria de las evaluaciones de habilidades NO será motivo de descarte en los concursos de ingreso. El resultado de estas evaluaciones se verá reflejado en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales. El número mínimo de candidatos a entrevistar será de tres si el universo de candidatos lo permite. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, se continuarán entrevistando candidatos en grupos de al menos tres,	

	<p>conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento.</p> <p>8a. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para obtener el orden de prelación de los candidatos antes y después de cada etapa, de acuerdo con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enlace, Jefe de departamento, Subdirector de área y Director de área: La ponderación será de 40% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 30% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas. • Director General Adjunto y Director General: La ponderación será de 30% en la etapa II de exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades; 40% en la etapa III de evaluación de experiencia y valoración del mérito; y, 30% en la etapa IV de entrevistas.
Publicación de resultados	9a. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Federal de Competencia www.cfc.gob.mx , identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.
Reserva	10a. Los aspirantes que aprueben las etapas II, III y IV con un puntaje mínimo de Aptitud igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Federal de Competencia, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Competencia.
Declaración de concurso desierto	11a. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: <ul style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Principios del concurso	12a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.
Disposiciones generales	13a. <ol style="list-style-type: none"> 1. En el Portal http://www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Federal de Competencia, ubicada en avenida Santa Fe, número 505, colonia Cruz Manca, Delegación Cuajimalpa, C.P. 05349, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	14a. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas respecto a este concurso, se ha implementado un módulo de atención telefónico en el número 2789-6500, Exts. 6699, 6638 y 6637 el cual estará funcionando de 8:30 a 13:30 horas y de 15:30 a 16:30 horas, en días hábiles, así como el correo electrónico ingreso@cfc.gob.mx <p>En atención al oficio circular No. SSFP/ICC/285/2007 de fecha 6 de agosto de 2007, emitido por la Encargada del Despacho de la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación, se hacen del conocimiento los Criterios Normativos para la Reactivación de folios en concursos públicos: Los Comités Técnicos de Selección</p>

	de la Comisión Federal de Competencia, establecieron que se activarán folios cuando se acredite que el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante.
--	--

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Competencia

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica

Directora General de Administración

Lic. Rosalba Ramírez Ramírez

Rúbrica.

**QUINTA SECCION
CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS
VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

Secretaría de 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 006/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL NORMATIVO		
Código del puesto	04-710-1-CFOA001-0000133-E-C-D		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (DIECISIETE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. REVISAR LA DOCUMENTACION REQUERIDA EN LA EMISION DE AUTORIZACIONES Y MECANISMOS DE CONTROL EN TERMINOS DE LEY, PARA VALIDAR LAS TRANSMISIONES DEL EXTRANJERO Y EN IDIOMA DIFERENTE AL ESPAÑOL. 2. REALIZAR EL ANALISIS Y DICTAMEN DE LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DE OMISIONES EN LA TRANSMISION DE TIEMPOS OFICIALES, PARA INICIAR LOS PROCEDIMIENTOS DE VERIFICACION DIRIGIDOS A CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS. 3. PROCESAR DOCUMENTOS NORMATIVOS QUE SIRVAN DE APOYO A LAS DIFERENTES AREAS QUE INTEGRAN LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA APLICAR LA LEGISLACION VIGENTE RESPECTO DE LAS ACTIVIDADES PROPIAS DE SUS RESPECTIVAS ATRIBUCIONES. 4. ELABORAR ANALISIS JURIDICO-POLITICO SOBRE INICIATIVAS DE REFORMA A DIVERSAS LEYES VINCULADAS CON LAS MATERIAS DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA, PARA CONTRIBUIR A QUE EXISTA UN PRONUNCIAMIENTO DEL AREA COMPETENTE EN ESTAS MATERIAS, ACERCA DE LA VIABILIDAD DE LA REFORMA Y ADICION DE CUERPOS NORMATIVOS. 5. REALIZAR EL DICTAMEN DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA A CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS QUE PERMITA SU INSCRIPCION AL REGISTRO UNICO DE PERSONAS ACREDITADAS, A FIN DE QUE PUEDAN REALIZAR TRAMITES SUBSECUENTES. 6. VIGILAR LA CELEBRACION DE PROGRAMAS DE CONCURSO EN RADIO Y TELEVISION, TANTO ABIERTA COMO RESTRINGIDA, PARA VERIFICAR Y GARANTIZAR QUE LAS MECANICAS PROPUESTAS CUMPLAN CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE EN LA MATERIA. 7. EXAMINAR DIFERENTES CONVENIOS DE COORDINACION Y COOPERACION EN MATERIA DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA A SUSCRIBIRSE CON OTROS PAISES O DIFERENTES ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA INTERCAMBIAR TECNOLOGIAS Y CONOCIMIENTOS QUE COADYUVEN AL DESARROLLO Y REGULACION DE ESTAS INDUSTRIAS. 8. SOLICITAR INFORMACION A OTRAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RADIO, TELEVISION Y CINEMATOGRAFIA SOBRE SUS RESPECTIVAS COMPETENCIAS, PARA TOMARLA COMO ELEMENTO BASE A FIN DE DAR RESPUESTA A QUEJAS CIUDADANAS. 		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD <i>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</i>	CARRERA GENERICA: • DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TrabajaEn
	EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: • DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TrabajaEn
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS NIVEL 2 PARA JEFE DE DEPARTAMENTO
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

Bases de participación

1a. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los Servidores Públicos de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum Vitae de TrabajaEn y uno adicional que presente el aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y 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, sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el aspirante podrá presentar el documento oficial que

acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefe de departamento y subdirector de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de director de área, director general adjunto y director general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

8. Impresión del documento de Bienvenido (a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.

De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.

No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	16 de marzo de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 31 de marzo al 4 de abril de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 5 de abril de 2011.
Evaluación de habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de habilidades y para la Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la experiencia y la Valoración del mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la

vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 75, en una escala de 0 a 100 sin decimales. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior:
- I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapas	Subetapa	Enlace	Jefe de Departamento	Subdirector de Area	Director de Area	Director General y Director General Adjunto
II	Examen de conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Aspirantes

Los candidatos entrevistados por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de ser convocados durante el período que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión o,
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y

la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, extensiones 16115 o 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 y de 16:30 a 18:00 Hrs.

13a. Inconformidades:

Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo, número 135, mezzanine, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, código postal 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas número. 93, colonia Cuauhtémoc, código postal 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 horas, cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículum de TrabajaEn imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán atendidas las peticiones de reactivación.

Una vez recibidas las solicitudes de reactivación de folios, el Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles, a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud del aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

3. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
4. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
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. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación mas alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

7. 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 16 de marzo de 2011.
 "Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
 El Secretario Técnico

Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez
 Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 6

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, con Fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1. Nombre del puesto	SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y APOYO TECNICO		
Código del puesto	04-G00-1-CFNA001-0000056-E-C-G		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. PLANEAR EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION QUE OPTIMICEN LA OPERACION Y EL TRABAJO SUSTANTIVO DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA APOYAR EL ANALISIS, LA PLANEACION Y LA TOMA DE DECISIONES. 2. SUPERVISAR EL CORRECTO USO Y FUNCIONAMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA INFORMATICA Y DE TELECOMUNICACIONES ASI COMO DE PAQUETES Y PROGRAMAS DE COMPUTO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION QUE GARANTICEN LA LEGALIDAD EN MATERIA DE INFORMATICA 3. ASESORAR EN LOS PROCESOS QUE REQUIEREN SOPORTE EN MATERIA DE INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES ASI COMO DE APOYO TECNICO A USUARIOS PARA GARANTIZAR EL CORRECTO USO DE LOS RECURSOS DE LA SECRETARIA. 4. PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LA OPORTUNIDAD Y EXACTITUD DE LOS SERVICIOS DE PROCESO DE INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA, ESTADISTICA Y GEOGRAFICA PARA APOYAR EL ANALISIS, LA PLANEACION Y LA TOMA DE DECISIONES. 5. SUPERVISAR LA OPERACION DEL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS Y ANALISIS ESTADISTICO, ASI COMO DEL DEPARTAMENTO DE SOPORTE TECNICO PARA GARANTIZAR UN SERVICIO OPTIMO, OPORTUNO Y DE CALIDAD A LOS USUARIOS EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION. 		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • COMPUTACION E INFORMATICA • MATEMATICAS-ACTUARIA 	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: <ul style="list-style-type: none"> • DEMOGRAFIA • ESTADISTICA • CIENCIAS DE LOS ORDENADORES 	

		<ul style="list-style-type: none"> • TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES
	CAPACIDADES GERENCIALES	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO 2. ORIENTACION A RESULTADOS
	CAPACIDADES TECNICAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION 2. PLANEACION EN POBLACION
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA –INTERMEDIO
Bases de participación		
I. Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p>	
II. Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum Vitae detallado y actualizado; 3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajaen; 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará en el caso de pasantes: carta de pasante o certificado de estudios, expedida por la institución educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados: cédula o título profesional, en el caso de estudios cursados en el extranjero, será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP); En caso de haber obtenido el Título profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta de examen profesional debidamente firmado y sellado por la institución educativa correspondiente. 5. Documentación que acredite los años y experiencia laboral reportada en el currículum registrado en el portal de www.trabajaen.gob.mx, acordes a las áreas de experiencia y años solicitados por el puesto en concurso. Al respecto deberán presentar hojas de servicio, nombramientos, constancias de empleo en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Constancia de haber realizado proyectos de investigación, así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte, cédula profesional o certificado de matrícula consular de alta seguridad o digital); 7. Cartilla liberada (en el caso de varones hasta 45 años); 8. Licencia de manejo (únicamente para plazas de chofer); 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, y que la documentación presentada es auténtica. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a la normatividad aplicable. En caso contrario, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes; y 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (hoja de bienvenida). 11. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto 	

	<p>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.</p> <p>12. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de Ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán de contar con al menos una Evaluación Anual de Desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>13. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP.</p> <p>14. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajo, será causa de descarte.</p>
<p>III. Registro de aspirantes y temarios</p>	<p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante.</p> <p>Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE OCUPACION DE LA PLAZA DE: SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE SISTEMAS Y APOYO TECNICO</p> <p>I. CONOCIMIENTOS GENERALES SOBRE EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION</p> <p>BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • www.conapo.gob.mx <p>II. MARCO JURIDICO EN MATERIA DE POBLACION</p> <p>BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 1 al 4). • Secretaría de Gobernación (D.O.F. 7 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (Art. 3o. y 6o.). • Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos. (Art. 37). • México, Consejo Nacional de Población, Programa Nacional de Población 2008-2012. • Estrategia Vivir Mejor, www.presidencia.gob.mx <p>III. MARCO JURIDICO Y NORMATIVO EN MATERIA DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y TELECOMUNICACIONES</p> <p>BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidencia de la República (2007). Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012. Eje 2. Economía competitiva y generadora de empleos; Eje 3. Igualdad de Oportunidades, y Eje 5. Democracia efectiva y política exterior responsable.

	<ul style="list-style-type: none"> • Secretaría de Gobernación (D.O.F. 10 de noviembre de 2008). Programa Especial de Mejora de la Gestión en la Administración Pública Federal 2008-2012. SFP (2008). • Secretaría de Gobernación (D.O.F. 13 de julio de 2010). Manual administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. (Art. 4 al 32) • Secretaría de Gobernación (D.O.F. 30 de julio de 2002). Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (Última reforma publicada DOF 1 de julio de 2010). <p>IV. INFORMATICA Y TELECOMUNICACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Principios de comunicaciones digitales b) Sistemas de comunicaciones c) Gobierno electrónico <p>BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kustra y Tujsnaider. Principios de Comunicaciones Digitales. Ahciet. ICI. Madrid 1988. Volumen 1 y 2. • Carlson Bruce. Sistemas de comunicaciones. McGraw-Hill • Traunmüller, Roland ed. (2004). Electronic Government. Third International Conference, EGOV 2004, Zaragoza, Spain, August 30 - September 3, 2004, Proceedings, Springer. Secciones: Services, Processes, General Assistance, Empowering the Regions y Methods and Tools. <p>V. ANALISIS SOCIODEMOGRAFICO Y TERRITORIAL CON APLICACIONES INFORMATICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conceptos demográficos básicos, indicadores y fuentes de datos. b) Resultados globales y nacionales de prospectiva demográfica y de desarrollo urbano <p>BIBLIOGRAFIA</p> <p>Conceptos demográficos básicos, indicadores y fuentes de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Livi – Bacci, Massimo (1993), Introducción a la Demografía, Barcelona, Ariel. • Population Reference Bureau (2003), Manual sobre la Población, 4a. Edición. • Welti, Carlos (ed.) (1997). Demografía I. México, CELADE-IISUNAM <p>Resultados globales y nacionales de prospectiva demográfica.</p> <ul style="list-style-type: none"> • United Nations Department of Economic and Social Affairs/Population Division (2005). World Population Prospects: The 2004 Revision, Volume III: Analytical Report. • United Nations, Department of Economic and Social Affairs, Population Division: World Urbanization Prospects, the 2009 Revision: Highlights. New York, 2010 • Consejo Nacional de Población (2008). Proyecciones de la población de México, de las entidades federativas, de los municipios y de las localidades 2005-2050. (Documento metodológico). • (2001). Indices de marginación, 2000. Colección índices sociodemográficos. México. • (2001). Indices de desarrollo humano, 2000. Colección índices sociodemográficos. • (2003). Indices de desarrollo social en las etapas del curso de vida. • (2004). Índice absoluto de marginación, 1990-2000. Colección índices sociodemográficos. México. • (2007). Delimitación de zonas metropolitanas de México. • (2009). Índice de Marginación Urbana. <p>VI. ESTADISTICA</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Conceptos básicos de Estadística descriptiva b) Conceptos básicos de Estadística inferencial c) Conceptos básicos de Econometría <p>BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> • H. M. Blalock (1978), Estadística Social, F.C.E., México. • Gujarati, Damodar N. (2004). Econometría. Edición: 4a Ed. McGraw-Hill Interamericana, México. • Títulos diversos de estadística y econometría básica. <p>VII. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Sujetos de Responsabilidad Administrativa b) Obligaciones en el Servicio Público c) Sanciones Administrativas <p>BIBLIOGRAFIA</p>
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Título Segundo. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf (Responsabilidades Administrativas. Artículos 7 a 34) <p>VIII. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL</p> <ol style="list-style-type: none"> Disposiciones Generales Obligaciones de Transparencia Información Reservada y Confidencial Responsabilidades y Sanciones <p>BIBLIOGRAFIA</p> <ul style="list-style-type: none"> Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf (Capítulo I Disposiciones generales, Capítulo II Obligaciones de transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial, Título Cuarto, capítulo único Responsabilidades y Sanciones) <p>La guía para la prueba de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad, se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</p>																																																							
<p>IV. Etapas del concurso:</p>	<p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="496 751 1386 1123"> <thead> <tr> <th>Etapa</th> <th>Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td> <td>16-03-2011</td> </tr> <tr> <td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td>16-03-2011 al 29-03-2011</td> </tr> <tr> <td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td> <td>30-03-2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de conocimientos</td> <td>4-04-2011 al 8-04-2011</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades</td> <td>4-04-2011 al 8-04-2011</td> </tr> <tr> <td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td> <td>4-04-2011 al 8-04-2011</td> </tr> <tr> <td>Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad</td> <td>4-04-2011 al 8-04-2011</td> </tr> <tr> <td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td> <td>11-04-2011 al 15-04-2011</td> </tr> <tr> <td>Determinación del candidato ganador</td> <td>18-04-2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16-03-2011	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16-03-2011 al 29-03-2011	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	30-03-2011	Evaluación de conocimientos	4-04-2011 al 8-04-2011	Evaluación de habilidades	4-04-2011 al 8-04-2011	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	4-04-2011 al 8-04-2011	Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	4-04-2011 al 8-04-2011	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	11-04-2011 al 15-04-2011	Determinación del candidato ganador	18-04-2011																																			
Etapa	Fecha o plazo																																																							
Publicación de convocatoria	16-03-2011																																																							
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16-03-2011 al 29-03-2011																																																							
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	30-03-2011																																																							
Evaluación de conocimientos	4-04-2011 al 8-04-2011																																																							
Evaluación de habilidades	4-04-2011 al 8-04-2011																																																							
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	4-04-2011 al 8-04-2011																																																							
Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	4-04-2011 al 8-04-2011																																																							
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	11-04-2011 al 15-04-2011																																																							
Determinación del candidato ganador	18-04-2011																																																							
<p>V. Reglas de valoración y sistema de puntuación</p>	<ol style="list-style-type: none"> Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", es una evaluación con fines de calificar la aptitud del participante, por lo que no tiene un puntaje asignado. Serán finalistas aquellos candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos: <table border="1" data-bbox="480 1646 1370 1906"> <thead> <tr> <th colspan="6">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th> </tr> <tr> <th>Puesto</th> <th>Evaluación Técnica</th> <th>habilidades gerenciales</th> <th>Evaluación de la experiencia</th> <th>Evaluación del mérito</th> <th>Entrevistas</th> <th>Total</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Enlace</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>10</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Subdirección</td> <td>25</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Dirección</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Dirección General Adjunta</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> <tr> <td>Dirección General</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>20</td> <td>15</td> <td>25</td> <td>100</td> </tr> </tbody> </table>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL						Puesto	Evaluación Técnica	habilidades gerenciales	Evaluación de la experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total	Enlace	30	20	15	10	25	100	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100	Subdirección	25	20	15	15	25	100	Dirección	20	20	20	15	25	100	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	Dirección General	20	20	20	15	25	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																								
Puesto	Evaluación Técnica	habilidades gerenciales	Evaluación de la experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total																																																		
Enlace	30	20	15	10	25	100																																																		
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100																																																		
Subdirección	25	20	15	15	25	100																																																		
Dirección	20	20	20	15	25	100																																																		
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100																																																		
Dirección General	20	20	20	15	25	100																																																		

<p>VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones</p>	<p>Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de habilidades, Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad y técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Distrito Federal, el día y hora que se le informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes, evaluaciones y valoración del mérito y la experiencia, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008. El Comité Técnico de Selección, determina que entrevistará en la primera sesión, a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.</p>
<p>VII. Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p>
<p>VIII. Resolución de dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 Hrs.</p>
<p>IX. Principios del concurso</p>	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.</p>
<p>X. Inconformidades</p>	<p>Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p>
<p>XI. Declaración de concurso desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ningún candidato se presente al concurso; Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o bien; Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
<p>XII. Reactivación de folios</p>	<p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600, en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ul style="list-style-type: none"> Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección

	<p>respectivo.</p> <p>No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante. <p>El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx, y www.conapo.gob.mx, sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
XIII. Determinación y reserva	<p>Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>
XIV. Cancelación del concurso	<p>El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) en los supuestos siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones generales	<p>1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:</p> <p>El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que la dependencia podrá optar por elegir de entre los finalistas a otro candidato ganador. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del cargo anterior, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el

Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
--

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica,

Secretaria Técnica

MDI. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro

CONVOCATORIA No. CONSAR 0139

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, emiten 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	06-D00-3-CFMB002-0000485-E-C-Q
Denominación	Dirección de Información
Adscripción	Dirección General de Comunicación, Difusión y Enlace Institucional
Ciudad (sede)	México, Distrito Federal
Grupo, grado y nivel	MB2
Remuneración	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y un pesos 18/100 M.N.)
Funciones	<ol style="list-style-type: none"> 1. Diseñar estrategias informativas dirigidas a los medios de comunicación sobre temas relevantes de interés para la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CONSAR). 2. Coordinar y supervisar la atención de los requerimientos informativos de periodistas, así como gestionar ante el área competente de la CONSAR la información requerida por el medio, para cubrir de manera adecuada el requerimiento. 3. Coordinar las solicitudes y logística para la realización de conferencias de prensa y reuniones informativas organizadas por la CONSAR, para lograr la mayor cobertura posible del Sistema de Ahorro para el Retiro (SAR). 4. Coordinar la atención de solicitudes de entrevistas que realicen los diferentes medios informativos tanto nacionales como internacionales al Presidente de la CONSAR y a la vocera, así como supervisar la logística de las mismas para contribuir a la adecuada difusión del Sistema de Ahorro para el Retiro. 5. Coordinar la elaboración y difusión a los diversos comunicados que emita la CONSAR, con el fin de lograr un adecuado posicionamiento de la información. 6. Supervisar la elaboración de la síntesis de prensa diaria para mantener informados a los empleados de la CONSAR sobre los temas relevantes del SAR y del sector que se publican en los diversos medios de comunicación con el fin de fortalecer la comunicación interna. 7. Monitorear la información generada por los medios de comunicación nacionales e internacionales, así como de organismos internacionales en materia de pensiones. 8. Coordinar la participación de la CONSAR en los diferentes foros internacionales en los cuales participa. 9. Abrir nuevos canales con medios, con el fin de entablar con ellos una relación de cercanía que permita el posicionamiento del sistema.

	<p>10. Elaborar notas estratégicas con temas relevantes tanto para medios como en general con el fin de posicionar el sistema y tener una imagen positiva ante la opinión pública.</p> <p>11. Compilar y revisar la información para los distintos informes que se entregan por parte del área, así como preparar diversos insumos para los mismos (congreso, de desempeño, de riesgos e ISO).</p> <p>12. Coordinar el proceso de ISO en la Dirección General de Comunicación, Difusión y Enlace Institucional, así como ser la figura de auditor asignado, con el fin de llevar el control de dicho proceso y detectar las oportunidades de mejora.</p>		
Perfil y requisitos	Escolaridad: Nivel de estudio: Licenciatura. Grado de avance: Titulado.	Area de estudio:	Carrera:
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Periodismo
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Relaciones Internacionales
		Educación y Humanidades:	Relaciones Internacionales
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ingeniería y Tecnología:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Economía
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas:	Mercadotecnia y Comercio
		Educación y Humanidades	Mercadotecnia y Comercio
		Carrera Específica: Ciencias de la Comunicación o Periodismo o Ciencias Políticas o Relaciones Públicas o Relaciones Internacionales, Administración o Derecho o Economía o Mercadotecnia o Comercio.	
		Experiencia laboral	Cuatro años como mínimo en áreas de:
	Ciencia Política:		Administración Pública
	Ciencia Política:		Opinión Pública
	Sociología:		Comunicaciones Sociales
	Ciencia Política:		Relaciones Internacionales
	Ciencias Jurídicas y Derecho:		Derecho y legislación Nacionales
	Ciencias Económicas:		Economía General
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	- Comunicación Directa. - Marco Jurídico del SAR y la CONSAR. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 30 Pts. mínimo aprobatorio 60). Su no aprobación será motivo de descarte.
	Evaluación de la experiencia	El Mecanismo de Evaluación de experiencia consiste en calificar con base en la escala establecida por la Secretaría de la Función Pública (SFP) cada uno de los elementos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Orden en los puestos desempeñados; • Duración en los puestos desempeñados; • Experiencia en el sector público; • Experiencia en el sector privado; • Experiencia en el sector social; • Nivel de responsabilidad; • Nivel de remuneración; • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas con la vacante; • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.)
	Valoración del mérito	El mecanismo de Valoración del mérito consiste en calificar con base en la escala establecida por la SFP cada uno de los elementos que se detallan a continuación: <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de desarrollo profesional; • Resultados de las evaluaciones del desempeño; • Resultados de las acciones de capacitación; • Resultados de procesos de certificación; • Logros; • Distinciones; • Reconocimientos o premios; • Actividad destacada en lo individual; • Otros estudios. (Valor de la subetapa en el Sistema de Puntuación General: 15 Pts.) La Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos realizará la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito. Los resultados de ambas subetapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General, sin implicar el descarte de los candidatos.
	Entrevista	El Comité de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"> • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). (Valor de la etapa en el Sistema de Puntuación

		General: 30 Pts.).
	Idiomas extranjeros	Inglés: Leer, escribir y hablar nivel avanzado (para su comprobación parte del examen y la entrevista se realizará en parte en el idioma inglés).
	Otros	Tipos de medios de comunicación impresos y electrónicos; logística de eventos (conferencias de prensa, entrevistas, presentaciones, ponencias); normatividad del SAR; economía; finanzas; relación con medios y líderes de opinión especializados en economía y finanzas; estrategia, síntesis y análisis de la información.
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	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Se acepta el grado académico de Maestría o Doctorado en las áreas académicas para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad a nivel licenciatura establecido en el perfil del puesto de que se trate, para lo cual el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En observancia al artículo 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y V. No estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>	
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	<p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación. <p>Etapas</p> <p>Etapas I. Revisión Curricular</p> <p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>Etapas II. Exámenes de conocimientos y Evaluación de habilidades</p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de conocimientos (exámenes técnicos) y las Evaluaciones de habilidades (pruebas de capacidades gerenciales).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que</p>	

comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas psicométricas para la medición de habilidades. Las evaluaciones de habilidades en los procedimientos realizados en la CONSAR sí serán motivo de descarte, por lo que la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

Etapas III. Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito en el portal de www.trabajaen.gob.mx, dando clic en las ligas: Documentos e Información Relevante y Actualiza tu Currículum con base en la metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la experiencia y la Valoración del mérito.

Para dar cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se aplicará una herramienta para comprobar que se tenga la aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.

Etapas IV. Entrevista

Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección de acuerdo al artículo 36 del RLSPCAPF, "El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado".

El número de candidatos a entrevistar, será al menos de tres (3) si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del RLSPCAPF fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos; pudiendo llegar a presentarse hasta un sólo candidato.

En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados "en la primera terna", conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente.

Etapas V. Determinación.

En esta etapa el Comité de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: **i)** Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o **ii)** No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

	<p>Se considerará finalista a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General, deberá ingresar a las siguientes ligas: www.consar.gob.mx, Acerca de CONSAR, Recursos Humanos, Bolsa de Trabajo, Publicaciones.</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p> <table border="1" data-bbox="444 537 1395 1310"> <thead> <tr> <th data-bbox="444 537 878 569">Actividad</th> <th data-bbox="878 537 1395 569">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="444 569 878 600">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="878 569 1395 600">16 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 600 878 657">Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="878 600 1395 657">Del 16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 657 878 714">Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx</td> <td data-bbox="878 657 1395 714">Del 16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 714 878 770">Fecha máxima de petición de reactivaciones</td> <td data-bbox="878 714 1395 770">Hasta el 31 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 770 878 953">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="878 770 1395 953">Hasta el 5 de abril 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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 953 878 1129">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="878 953 1395 1129">Hasta el 8 de abril 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</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1129 878 1161">Evaluación de la experiencia</td> <td data-bbox="878 1129 1395 1161">Hasta el 13 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1161 878 1192">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="878 1161 1395 1192">Hasta el 13 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1192 878 1224">Cotejo documental</td> <td data-bbox="878 1192 1395 1224">Hasta el 15 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1224 878 1255">Entrevista</td> <td data-bbox="878 1224 1395 1255">Hasta el 15 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="444 1255 878 1310">Fallo del concurso y notificación a los finalistas</td> <td data-bbox="878 1255 1395 1310">Hasta el 15 de abril de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se aplicarán las herramientas de evaluación que la CONSAR tenga disponibles a la fecha programada para esta etapa, conforme a los lineamientos que al efecto emitirá la Secretaría de la Función Pública. Los Exámenes de conocimientos (entiéndase Capacidades técnicas) y las Evaluaciones de habilidades (entiéndase Capacidades gerenciales) y otras que en su caso se llegaran a determinar, que sean aplicables al puesto de que se trate, se notificarán a los candidatos.</p> <p>Nota: La CONSAR se reserva el derecho de modificar las fechas de aplicación para todas las etapas que comprende el proceso de selección de los aspirantes referidas en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal, previa notificación a los candidatos.</p>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011	Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 de marzo de 2011	Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 de marzo de 2011	Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 31 de marzo de 2011	Exámenes de conocimientos	Hasta el 5 de abril 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 8 de abril 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 13 de abril de 2011	Valoración del mérito	Hasta el 13 de abril de 2011	Cotejo documental	Hasta el 15 de abril de 2011	Entrevista	Hasta el 15 de abril de 2011	Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de abril de 2011
Actividad	Fecha o plazo																								
Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011																								
Registro de aspirantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 de marzo de 2011																								
Revisión curricular por la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 16 al 30 de marzo de 2011																								
Fecha máxima de petición de reactivaciones	Hasta el 31 de marzo de 2011																								
Exámenes de conocimientos	Hasta el 5 de abril 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 8 de abril 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 13 de abril de 2011																								
Valoración del mérito	Hasta el 13 de abril de 2011																								
Cotejo documental	Hasta el 15 de abril de 2011																								
Entrevista	Hasta el 15 de abril de 2011																								
Fallo del concurso y notificación a los finalistas	Hasta el 15 de abril de 2011																								
<p>Citatorios, publicación y vigencia de resultados</p>	<p>* Citatorios</p> <p>La CONSAR comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días de anticipación. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>* Publicación y vigencia de resultados</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y/o www.consar.gob.mx, identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>En atención al oficio circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005, emitido el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos</p>																								

	<p>de la Administración Pública Federal, que dice: "Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate".</p> <p>Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección.</p> <p>Ambos escritos, se entregarán a la siguiente dirección: Camino Santa Teresa 1040, piso 2 colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales, de 10:00 a 14:00 Hrs.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la CONSAR, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por la misma CONSAR.</p> <p>En los casos de los candidatos a ocupar plazas convocadas por la CONSAR y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados sí podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta CONSAR, siempre y cuando se trate de los resultados propios de los candidatos, mismos que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx, en el apartado "Mis exámenes y".</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Curriculum 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 curriculum 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

	<p>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.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>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.</p>
Temario	<p>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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque, sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (60) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la CONSAR, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de esta CONSAR, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p> <p>El Comité de Profesionalización en la CONSAR estableció que, para emitir una convocatoria de un puesto dirigida a la reserva de aspirantes, el mínimo de integrantes de ésta, deberá ser de tres.</p> <p>El artículo 36 antepenúltimo párrafo del Reglamento de la LSPCAPF, menciona que "Para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma". Por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.</p>
Reactivación de folios	<p>Los aspirantes interesados en la reactivación de folios deberán presentar su escrito de petición de reactivación de folio conforme a la fecha máxima señalada en la presente convocatoria y deberá dirigirla al Comité Técnico de Selección en Camino a Santa Teresa 1040, piso 2, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, D.F., en la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos y Materiales de 10:00 a 14:00 Hrs. Conforme lo señala el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 de fecha 14 de julio de 2008, emitido por la Secretaría de la Función Pública, la solicitud de reactivación de folios de los aspirantes que fueron rechazados en la etapa de Revisión Curricular deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección, en la que se deberá acreditar fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente. Asimismo, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan</p>

	<p>sido descartados procederá cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.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. <p>La reactivación de folios no será precedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en Camino a Santa Teresa 1040, piso 4, colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, C.P. 14210, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de revocación, ante el Area de Quejas, de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, con dirección en: Edificio Sede Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., piso 3 ala Norte, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 6. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: Enviar escrito al correo electrónico mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.
<p>Resolución de dudas</p>	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los candidatos formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 3000-2677. Asimismo, se pone a disposición de los</p>

ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: mlsandoval@consar.gob.mx, de la Subdirección de Recursos Humanos de la CONSAR.
--

México, D.F., a 16 de marzo 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

(* 5 ~ 3 ~ - 0 2 1 # u ~ 1 5 1 #

Carlos Maximiliano Huitrón Escamilla

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

Comisión Nacional Bancaria y de Valores

CONVOCATORIA PUBLICA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE INTEGRE LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO QUE CORRESPONDA A LA VACANTE EN LA COMISION NACIONAL BANCARIA Y DE VALORES

No. CNBV-008-2011

El Comité Técnico de Selección en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción III, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 34, 35, 36, 38, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emite la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que integre la reserva de aspirantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que corresponda al rango y rama de cargo o puesto o al rango inmediato inferior y rama de cargo o puesto de las siguientes vacantes:

1. Denominación del puesto	Inspector de Grupos e Intermediarios Financieros A
Código de puesto	OC1-06-B00-2-CF52500-0002741-E-C-U
Rama de cargo del puesto	U: Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades
Rango del puesto vacante	Jefe de Departamento

Remuneración bruta mensual	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos treinta centavos)
-----------------------------------	--

Perfil que deberán cubrir los integrantes de la reserva de aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance TITULADO	Area de estudio • Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica • Física, Matemáticas o Actuaría Area de estudio • Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica • Administración, Contaduría, Finanzas, Economía o Derecho Area de estudio • Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica • Ingeniería Industrial
	Experiencia	Al menos: 2 AÑOS en los campos y áreas siguientes:	Campo de experiencia • Matemáticas Area de experiencia • Estadística • Probabilidad Campo de experiencia • Ciencias económicas Area de experiencia • Contabilidad • Actividad Económica

			<ul style="list-style-type: none"> • Economía General • Economía Sectorial • Teoría Económica • Auditoría
--	--	--	---

2. Denominación del puesto		Inspector de Cooperativas de Ahorro y Préstamo	
Código de puesto		OC1-06-B00-2-CF52500-0002581-E-C-U OC1-06-B00-2-CF52500-0002584-E-C-U	
Rama de cargo del puesto		U: Auditoría, responsabilidades, quejas e inconformidades	
Rango del puesto vacante		Jefe de Departamento	
Remuneración bruta mensual		\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos treinta centavos)	
Perfil que deberán cubrir los integrantes de la reserva de aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Escolaridad	Nivel de estudio LICENCIATURA O PROFESIONAL Grado de avance TITULADO	Area de estudio <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica <ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas o Actuaría. Area de estudio <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica <ul style="list-style-type: none"> • Administración, Contaduría, Finanzas o Economía Area de estudio <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica <ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería Industrial
	Experiencia	Al menos: 2 años en los campos y áreas siguientes:	Campo de experiencia <ul style="list-style-type: none"> • Matemáticas Area de experiencia <ul style="list-style-type: none"> • Estadística • Probabilidad Campo de experiencia <ul style="list-style-type: none"> • Ciencias económicas Area de experiencia <ul style="list-style-type: none"> • Contabilidad • Actividad Económica • Economía General • Economía Sectorial • Teoría Económica

Bases

Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que integren la reserva de aspirantes en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que corresponda al rango y rama de cargo o puesto o al rango inmediato inferior y rama de cargo o puesto de las vacantes mencionadas en la presente convocatoria y 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.</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.

	<p>3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. 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.</p> <p>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional)</p> <p>5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años)</p> <p>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.</p> <p>7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapa o fase	Lugar	Fecha o plazo
Registro de aspirantes	www.trabajaen.gob.mx	Desde el 16 de marzo de 2011 hasta el 31 de marzo de 2011
Revisión curricular		
*Entrega y Revisión documental	Insurgentes Sur No. 1971, Plaza Inn Torre Sur, piso 5, Col. Guadalupe Inn, Deleg. Alvaro Obregón, C.P. 01020; México, D.F.	Hasta el 11 de abril de 2011
*Entrevistas		Hasta el 15 de abril de 2011
*Fallo o Determinación	www.trabajaen.gob.mx	Hasta el 20 de abril de 2011

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.

Etapa de entrevistas	<p>El Comité Técnico de Selección, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas, los cuales serán entrevistados de cinco en cinco si el universo de aspirantes lo permite. En el momento en que el Comité Técnico de Selección haya encontrado a los ganadores de las plazas en concurso, se suspenderán las entrevistas a los aspirantes.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la 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.</p>
Reserva	<p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.

	<ul style="list-style-type: none"> • Justificación del aspirante de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar 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 16 de marzo 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.

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-009-2011

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la plaza	Inspector de Mercados		Consecutivo 2779
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 Mercados	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<p>1.- Dar seguimiento a la presentación de información financiera y corporativa de las emisoras de valores, así como el envío de eventos relevantes vigilando que 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.</p> <p>2.- Elabora informes de aquellas emisoras que en su momento infrinjan las disposiciones que les sean aplicables, para su posible sanción.</p> <p>3.- Realiza informes respecto de la supervisión a las personas morales que presten servicios de auditoría externa en términos de la Ley del Mercado de Valores.</p> <p>4.- Elaborar 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.</p> <p>5.- Realizar 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.</p> <p>6.- Analizar, 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</p>			

correspondientes a fin de determinar si se apegan a dicha legislación.

7.- Realizar 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.

8.- Elaborar 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.

9.- Elaborar 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.

10.- Participar en las 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.

11.- Analizar 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.

12.- Elaborar 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.

13.- Elaborar reportes respecto del 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.

14.- 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.

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: Administración, Contaduría, Finanzas, Derecho o Economía.
	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 o Contabilidad Area General: Matemáticas Area de experiencia requerida: Estadística Area General: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Supervisión Financiera: Sector Bursátil 2. Marco Regulatorio: Sector Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Intermedio
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint e Internet: Avanzado

2) Nombre de la plaza	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales		Consecutivo 2686
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 Programación, Presupuesto y Recursos Materiales	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
<p>1.- Analizar las disposiciones y políticas que en materia presupuestal emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o autoridad competente, para la aplicación del ejercicio del presupuesto de egresos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.</p> <p>2.- Mantener un registro a nivel de clave presupuestal de las erogaciones que la comisión realice por los diferentes conceptos del presupuesto de egresos.</p> <p>3.- Formular de acuerdo a las necesidades, las afectaciones presupuestales y la solicitud de pago de cuentas por liquidar certificadas, con base a la disponibilidad presupuestal y a las propias necesidades de recursos de la CNBV, para sufragar con oportunidad sus gastos de operación.</p> <p>4.- Registrar en el portal aplicativo de la SHCP, las adecuaciones presupuestarias, con el fin de obtener la autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>5.- Validación de la conciliación mensual del presupuesto modificado y ejercido (CONEP) para cumplir con los lineamientos establecidos en materia de información y transparencia presupuestal.</p> <p>6.- Registrar información presupuestal en el sistema integral de información, en apego a la normatividad vigente establecida, para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de información y transparencia presupuestal.</p> <p>7.- Registrar información de comunicación social, para su envío a la Secretaría de la Función Pública, para el cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.</p> <p>8.- Apoyar en la elaboración del informe de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para dar cumplimiento de la obligación de información y transparencia presupuestal y en apego a la normatividad vigente.</p> <p>9.- Atender al despacho de auditores externos, así como al órgano interno de control para el desahogo de la auditoría presupuestal y obtención del dictamen respectivo, con el fin de verificar si se están aplicando correctamente las disposiciones y procedimientos presupuestarios.</p>			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración, Contaduría o Finanzas.	
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajos. Area General: Ciencias Económicas Area de experiencia requerida: Organización y Dirección de Empresas o Contabilidad	
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)	
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios 2. Programación y Presupuesto (Calificación mínima aprobatoria: 75).	
	Otros conocimientos	Paquetería; Internet, Outlook y Excel: Intermedio; Word y PowerPoint: Básico	
3) Nombre de la plaza	Inspector de Sociedades Financieras Populares	Consecutivo 2690, 2691 y 3020	
Número de vacantes	Tres	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Supervisión de Sociedades Financieras Populares	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Acudir a las oficinas de las entidades supervisadas para realizar las visitas de inspección ordinarias,			

especiales o de investigación, de acuerdo a los procedimientos contenidos en el programa de trabajo correspondiente, y a las metodologías establecidas en el Organismo para determinar su situación financiera y su capacidad para hacer frente a los riesgos en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos y sistemas de control e información, entre otros.

2.- Elaborar los papeles de trabajo de las visitas de inspección, especiales o de investigación, integrando la información documental necesaria, para elaborar los informes de las visitas de inspección.

3.- Investigar hechos, actos u omisiones de los cuales pueda presumirse la violación de las leyes y demás disposiciones que rigen a las entidades supervisadas, y realizar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección.

4.- Efectuar el seguimiento de las observaciones, acciones y medidas correctivas efectuadas a las entidades supervisadas, derivadas de las visitas de inspección, con el objeto de evaluar su oportuna e integral atención.

5.- Examinar y evaluar la información contable, legal, económica, financiera, administrativa, de procesos y de procedimientos, con el propósito de evaluar en cumplimiento, al marco normativo vigente.

6.- Examinar y evaluar la capacidad de las entidades supervisadas para hacer frente a los riesgos, en cuanto al manejo de fondos, adecuación de capital, calidad de activos, rentabilidad, organización, administración de riesgos, y sistemas de control e información, entre otros.

7.- Proponer las acciones o medidas tendientes a corregir los hechos, actos u omisiones que derivan de las funciones de vigilancia, con el objetivo de coadyuvar a su sano y equilibrado desarrollo de las entidades supervisadas.

8.- Comprobar y analizar la recopilación y evaluación de la información documental necesaria para el desempeño de las labores de supervisión de las entidades supervisadas, y que ésta cumpla con los requisitos de forma y plazo.

9.- Proponer los requerimientos de información realizadas a las entidades supervisadas, para efectos de diagnóstico y seguimiento de su operación.

10.- Revisar, verificar y comprobar las operaciones para formular oficio de observaciones referente a la organización, el funcionamiento, los procesos, los sistemas de control interno, de administración de riesgo y de información de las entidades supervisadas.

11.- Revisar que las entidades supervisadas cumplan las disposiciones legales a fin de verificar que se apeguen a los sanos usos y prácticas de los mercados financieros, que las rigen.

12.- Proponer a la Subdirección, la imposición de sanciones a que se hayan hecho acreedores las entidades supervisadas, con el propósito de elaborar la solicitud de sanción correspondiente.

13.- Evaluar los casos y supuestos de veto de las normas que expidan los organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstas puedan afectar el sano y equilibrado desarrollo del sector.

14.- Analizar los casos y supuestos de suspensión, remoción o destitución de los consejeros y directivos de los organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando cometan infracciones graves o reiteradas a la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

15.- Evaluar los casos y supuestos de revocación del reconocimiento de organismos autorregulatorios de las Sociedades Financieras Populares, cuando éstos cometan infracciones graves o reiteradas a lo previsto en la Ley de Ahorro y Crédito Popular.

16.- Elaborar los proyectos de opinión de las solicitudes de autorización, opiniones y consulta, referentes a operaciones particulares, para proporcionar respuesta a las entidades u organismos competentes solicitantes.

17.- Analizar los resultados de la evaluación de las solicitudes de autorización, opiniones y consultas presentadas por las entidades supervisadas, a fin apoyar en las gestiones que se deriven de cada proceso de solicitud de autorización, de opinión y de consulta.

18.- Elaborar proyecto de opinión relativa a los requerimientos de autorización y consultas, al interior de la Comisión, así como de otros organismos que lo requieran a fin de dar respuesta en tiempo y forma.

19.- Analizar y elaborar proyecto de opinión a la Subdirección, respecto a la actualización del marco normativo que les aplica a las entidades supervisadas, con el objeto de promover una regulación acorde a las normas internacionales.

20.- Proponer modificaciones al marco regulatorio que deben atender las Sociedades Financieras Populares, las Sociedades Financieras Comunitarias, las Federaciones y los Organismos de Integración Financiera Rural para elaborar el proyecto de opinión que se dirigirá a quien así lo requiera.

21.- Analizar y evaluar la observancia al marco normativo por parte de las Federaciones, en la prestación de servicios, relativos a la recopilación, manejo y entrega o envío de información para la autorización y la operación de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de verificar su apego al marco normativo que les es aplicable.

22.- Analizar y evaluar el proceso de autorización que efectúan las Federaciones, referente a los proyectos

de las Sociedades Financieras Populares, de las Sociedades Financieras Comunitarias y de los Organismos de Integración Financiera Rural, a fin de verificar su apego al marco normativo que les es aplicable.

23.- Evaluar la información que proporcionan las Federaciones, a fin de verificar que cumplan con el criterio de secreto financiero.

24.- Participar en los procesos de revocación, evaluando que se ajusten al marco regulatorio vigente, con el objetivo de verificar que se están utilizando los mecanismos procedentes.

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: 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 o Auditoría.
	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 Popular 2. Marco Legal Instituciones Supervisadas (Calificación mínima aprobatoria: 75).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Word, PowerPoint: Intermedio y Access: Básico

4) Nombre de la plaza	Especialista de Informática		Consecutivo 2009
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	OC3
Percepción mensual bruta	\$28,790.43 (veintiocho mil setecientos noventa pesos 43/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Desarrollar nuevos sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que atienda las necesidades de las áreas usuarias.
- 2.- Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el proceso de desarrollo de sistemas, que atienda sus necesidades y requerimientos.
- 3.- Mantener y actualizar los sistemas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, que atienda las necesidades de las áreas usuarias.
- 4.- Asesorar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en el proceso de mantenimiento y actualización de sistemas, que atienda sus necesidades y requerimientos.
- 5.- Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.
- 6.- Proponer la actualización de la infraestructura que utilizan los sistemas automatizados que usan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas para el envío electrónico de información.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e
----------------------------	--------------------	--

		<p>Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Tecnológicas Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Matemáticas Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores</p>
	Evaluación de habilidades	<p>Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)</p>
	Capacidades técnicas/conocimientos	<p>1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Administración de Proyectos (Calificación mínima aprobatoria: 80).</p>
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer: Intermedio, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Project, Outlook, Word, PowerPoint e Internet: Intermedio

5) Nombre de la plaza	Subdirector de Informática		Consecutivo 2365
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA3
Percepción mensual bruta	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Atender los requerimientos de sistematización y de desarrollo de proyectos de las áreas usuarias de la CNBV, a fin de automatizar las tareas encomendadas a cada una de ellas.
- 2.- Asesorar, en materia informática, a las áreas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la elaboración de la solicitud de requerimientos, con el fin de desarrollar sistemas que permitan brindar las facilidades tecnológicas a cada uno de los usuarios.
- 3.- Actualizar y proporcionar mantenimiento a los sistemas informáticos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con el propósito de cubrir las necesidades en tiempo y forma de las áreas usuarias.
- 4.- Orientar a las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores en la elaboración de la solicitud de requerimientos de mantenimiento y actualización de sistemas, a fin de propiciar la disponibilidad, continuidad y seguridad de la información.
- 5.- Revisar la información tecnológica proporcionada por la oferta de herramientas y servicios informáticos, que permita identificar actualizaciones o mejoras de manera oportuna en la infraestructura utilizada por los sistemas automatizados, que operan las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, para el envío electrónico de información.
- 6.- Proponer la actualización de la infraestructura de los sistemas automatizados que operan cada una de las áreas usuarias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, autoridades y entidades financieras supervisadas, que permitan el adecuado envío electrónico de información.

Perfil y requisitos	Escolaridad	<p>Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Administración o Computación e Informática. Area General: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Computación e Informática</p>
	Experiencia laboral	<p>Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. Area General: Ciencias Tecnológicas</p>

		Area de experiencia requerida: Tecnología de los Ordenadores Area General: Matemáticas Area de experiencia requerida: Ciencia de los Ordenadores
	Evaluación de habilidades	Habilidades para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (Rasgos y características de personalidad del aspirante)
	Capacidades técnicas/conocimientos	1. Desarrollo de Sistemas de Información 2. Administración de Proyectos (Calificación mínima aprobatoria: 80).
	Idiomas extranjeros	Inglés; leer: Intermedio, hablar y escribir: Básico
	Otros conocimientos	Paquetería; Excel, Project, Outlook, Word, PowerPoint e Internet: 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: <ol style="list-style-type: none"> 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

	<p>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).</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	16/03/2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 31/03/2011
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 31/03/2011
*Examen de conocimientos	Hasta 2/05/2011
*Evaluación de habilidades	Hasta 10/05/2011
*Presentación de Documentos Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito	Hasta 23/05/2011
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 9/06/2011
*Determinación del candidato ganador	Hasta 13/06/2011

***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	<p>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.</p> <p>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</p>
-------------------------	---

<p>Presentación de evaluaciones</p>	<p>apartado Bolsa de Trabajo/SPC.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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, 5o. 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.</p>																																						
<p>Reglas de valoración general y sistema de puntuación general</p>	<p>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.</p> <p>2. El examen de conocimientos se realiza en línea y la calificación mínima aprobatoria será de:</p> <table border="1" data-bbox="524 766 1370 997"> <thead> <tr> <th>Plaza Vacante</th> <th>Puntaje mínimo aprobatorio</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Inspector de Mercados 2779</td> <td>70</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales 2686 Inspector de Sociedades Financieras Populares 3020, 2690 y 2691</td> <td>75</td> </tr> <tr> <td>Especialista de Informática 2009 Subdirector de Informática 2365</td> <td>80</td> </tr> </tbody> </table> <p>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:</p> <table border="1" data-bbox="524 1138 1370 1539"> <thead> <tr> <th>Subetapa</th> <th>Nivel del Puesto</th> <th>Puntos Factor de Ponderación %</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">Examen de conocimientos</td> <td>Enlace</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de habilidades</td> <td>Enlace</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">Evaluación de la experiencia</td> <td>Enlace</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Jefe de Departamento</td> <td>20 puntos</td> </tr> <tr> <td>Subdirector de Area</td> <td>30 puntos</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td> <td>Todos</td> <td>10 puntos</td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td>Todos</td> <td>30 puntos</td> </tr> </tbody> </table>	Plaza Vacante	Puntaje mínimo aprobatorio	Inspector de Mercados 2779	70	Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales 2686 Inspector de Sociedades Financieras Populares 3020, 2690 y 2691	75	Especialista de Informática 2009 Subdirector de Informática 2365	80	Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %	Examen de conocimientos	Enlace	30 puntos	Jefe de Departamento	30 puntos	Subdirector de Area	20 puntos	Evaluación de habilidades	Enlace	20 puntos	Jefe de Departamento	10 puntos	Subdirector de Area	10 puntos	Evaluación de la experiencia	Enlace	10 puntos	Jefe de Departamento	20 puntos	Subdirector de Area	30 puntos	Valoración del mérito	Todos	10 puntos	Entrevistas	Todos	30 puntos
Plaza Vacante	Puntaje mínimo aprobatorio																																						
Inspector de Mercados 2779	70																																						
Especialista de Programación, Presupuesto y Recursos Materiales 2686 Inspector de Sociedades Financieras Populares 3020, 2690 y 2691	75																																						
Especialista de Informática 2009 Subdirector de Informática 2365	80																																						
Subetapa	Nivel del Puesto	Puntos Factor de Ponderación %																																					
Examen de conocimientos	Enlace	30 puntos																																					
	Jefe de Departamento	30 puntos																																					
	Subdirector de Area	20 puntos																																					
Evaluación de habilidades	Enlace	20 puntos																																					
	Jefe de Departamento	10 puntos																																					
	Subdirector de Area	10 puntos																																					
Evaluación de la experiencia	Enlace	10 puntos																																					
	Jefe de Departamento	20 puntos																																					
	Subdirector de Area	30 puntos																																					
Valoración del mérito	Todos	10 puntos																																					
Entrevistas	Todos	30 puntos																																					
<p>Etapas de entrevistas</p>	<p>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.</p>																																						
<p>Publicación de resultados</p>	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la 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.</p>																																						
<p>Reserva</p>	<p>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</p>																																						

	<p>Bancaria y de Valores, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos 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.</p>
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación del aspirante de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante. <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
Principios del concurso	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 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 16 de marzo 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 Desarrollo Social

Instituto Nacional de Desarrollo Social

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 002-2011

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emite la siguiente:

Convocatoria 002-2011 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	Departamento de Control, Información y Monitoreo a la Red		
Código de puesto	20-D00-1-CF01059-0000336-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos con veinticinco centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las OSC.	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Proporcionar apoyo en la coordinación interinstitucional, para la operación del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social y la Red Nacional de Tele aulas. 2. Supervisar la correcta integración y control de la información documental generada por el Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social y de la Red Nacional de Tele aulas, para su resguardo conforme a los lineamientos establecidos. 3. Sistematizar los contenidos del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social para su difusión a través de los recursos informáticos disponibilidad, con la finalidad de facilitar y eficientar el acceso y consulta. 4. Proporcionar la asistencia necesaria para mejorar la operación de la Red Nacional de Tele aulas y el aprovechamiento del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social, tanto de manera remota como mediante visitas de supervisión. 5. Verificar la correcta integración de la información del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia para el Desarrollo Social, así como de la Red Nacional de Tele aulas para la elaboración de los reportes e informes. 6. Supervisar la captura de información del sistema de control de asistencia de la Red Nacional de Tele aulas, para la elaboración de los reportes e informes 		

	del área.		
	<ol style="list-style-type: none"> 7. Participar en la planeación e impartición de capacitación a los facilitadores de las Tele aulas, por medios remotos o mediante actividades presenciales. 8. Participar en la elaboración de las convocatorias y demás documentos derivados del Programa de Coinversión Social, en lo correspondientes a la instalación, mantenimiento, renovación e innovación de las teleaulas que conforman la red. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura	Area de estudio <ol style="list-style-type: none"> 1. Computación e Informática 2. Comunicación 3. Ciencias Políticas y Administración Pública 4. Educación 5. Administración 6. Sistemas y Calidad
		Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante 100% Créditos	Carrera <ol style="list-style-type: none"> 1. Computación 2. Ciencias de la Información 3. Sistemas Informáticos 4. Tecnologías de Información 5. Sistemas Digitales 6. Educativa 7. Ciencias de la Comunicación 8. Innovación Educativa 9. Políticas Públicas 10. Gubernamental 11. Administración Educativa 12. Administración Escolar 13. Administración y Planificación 14. Comunicación 15. Ciencias Administrativas 16. Instituciones 17. Administración
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en:	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Administración Pública 2. Economía del Cambio Tecnológico 3. Tecnologías de Información y Comunicaciones 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gestión Administrativa 2. Innovación Tecnológica 3. Administración de Servicios Informáticos 4. Tecnologías de la Información 5. Sistemas de Información
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo 2. Negociación 		
Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Conocimiento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. 3. Conocimiento del Reglamento de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil. 		

		4. Inducción al Sector Desarrollo Social 5. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México 6. Lenguaje Ciudadano
	Idiomas	No requerido
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En Ocasiones

Nombre del puesto	Analista de Sistematización de Resultados de Seguimiento del PCS		
Código de puesto	20-D00-2-CF21865-0000223-E-C-L		
Nivel administrativo	PQ2	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$8,908.53 (ocho mil novecientos ocho pesos con cincuenta y tres centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Vinculación y Coinversión Social	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Apoyar en el diseño y elaboración de los instrumentos requeridos durante el proceso de la recepción administrativa, con el objeto de agilizar la entrega de los informes. 2. Elaborar los oficios a los agentes responsables de la ejecución de los proyectos apoyados a nivel central, para la entrega de sus informes conforme a los periodos establecidos. 3. Apoyar la recepción administrativa de los informes a nivel central, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia. 4. Apoyar el envío de los requerimientos que se originan durante el proceso de la recepción administrativa, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia y proporcionar información referente a la entrega de sus informes. 5. Participar en el proceso de la evaluación de los informes a nivel central, para cumplir con la normatividad aplicable en la materia. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Preparatoria o Bachillerato	Area de estudio
		Grado de Avance Terminado	Carrera
	Experiencia laboral	6 meses de experiencia en:	
		Grupo de experiencia	Area de experiencia
		1. Administración Pública	1. Gestión Administrativa
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones generales en Administración de Proyectos. 2. Conocimientos sobre la Normatividad aplicable del Programa de Coinversión Social. 3. Conocimientos básicos fiscales y de contabilidad. 4. Inducción al Sector Desarrollo Social. 5. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México. 	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	• Disponibilidad para viajar: En Ocasiones	

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
---------------------------------------	--

<p>2. Documentación requerida</p>	<p>publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <p>13. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada.</p> <p>14. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn.</p> <p>15. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</p> <p>16. 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>17. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación.</p> <p>18. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional).</p> <p>19. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>Escritos bajo protesta de decir la verdad (formatos que serán entregados por el personal de ingreso del INDESOL el día del cotejo de los documentos):</p> <ul style="list-style-type: none"> • De no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular. <p>20. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).</p> <p>21. 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(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.</p> <p>Para que los Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Eventuales de primer nivel</p>
--	--

	<p>de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>22. 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.</p> <p>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.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>23. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
<p>3. Registro de aspirantes</p>	<p>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.</p>
<p>4. Reactivación de folio</p>	<p>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.</p>
<p>5. Desarrollo del concurso</p>	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.</p>
<p>6. Temarios y guías</p>	<p>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.</p>

	<p>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).</p>
7. Presentación de evaluaciones	<p>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.</p> <p>Se solicita a los (las) aspirantes presentarse con 10 minutos de antelación a la aplicación correspondiente.</p>
8. Publicación de resultados	<p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx identificándose al (la) aspirante con su número de folio para el concurso.</p>
9. Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún(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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
10. Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 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	<p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.</p>

ETAPAS DEL CONCURSO

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
Jefe de Departamento	30	20	10	10	30	100
Enlace	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 Subetapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la

	<p>plaza en concurso.</p> <p>IV. Entrevista.</p> <p>De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera “El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los (las) candidatos(as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos(as) a los (las) que considere aptos(as) para el puesto. Los (las) candidatos(as) así seleccionados(as) serán considerados(as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos(as) que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos(as) a entrevistar, el cual será al menos de cinco, si el universo de candidatos(as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos(as)”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación <p>V. Etapa de Determinación.</p> <p>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:</p> <p>d) 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</p> <p>e) 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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>f) Desierto el concurso.</p>																							
13. Calendario	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 1247 998 1276">Actividad</th> <th data-bbox="1003 1247 1386 1276">Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 1276 998 1306">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1003 1276 1386 1306">16/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1306 998 1373">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1003 1306 1386 1373">Del 16/03/2011 al 30/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1373 998 1440">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1003 1373 1386 1440">Del 16/03/2011 al 30/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1440 998 1507">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="1003 1440 1386 1507">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1507 998 1537">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="1003 1507 1386 1537">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1537 998 1566">Cotejo documental</td> <td data-bbox="1003 1537 1386 1566">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1566 998 1596">Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td> <td data-bbox="1003 1566 1386 1596">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1596 998 1625">Evaluación de experiencia</td> <td data-bbox="1003 1596 1386 1625">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1625 998 1654">Valoración del mérito</td> <td data-bbox="1003 1625 1386 1654">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1654 998 1705">Entrevista</td> <td data-bbox="1003 1654 1386 1705">A partir del 31/03/2011</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	16/03/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 30/03/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 30/03/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 31/03/2011	Evaluación de habilidades	A partir del 31/03/2011	Cotejo documental	A partir del 31/03/2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 31/03/2011	Evaluación de experiencia	A partir del 31/03/2011	Valoración del mérito	A partir del 31/03/2011	Entrevista	A partir del 31/03/2011	
Actividad	Etapas del Concurso																							
Publicación de convocatoria	16/03/2011																							
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 30/03/2011																							
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 30/03/2011																							
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 31/03/2011																							
Evaluación de habilidades	A partir del 31/03/2011																							
Cotejo documental	A partir del 31/03/2011																							
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 31/03/2011																							
Evaluación de experiencia	A partir del 31/03/2011																							
Valoración del mérito	A partir del 31/03/2011																							
Entrevista	A partir del 31/03/2011																							
14. Etapa de entrevista	<p>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</p> <p>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.</p> <p>Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles</p>																							

	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	<p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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.</p>
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 16 de marzo 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 002-2011

DEPARTAMENTO DE CONTROL, INFORMACION Y MONITOREO A LA RED

Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Decreto por el que se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012.	Considerando y Decreto Introducción Elaboración del Plan, Estructura del Plan, Desarrollo Humano Sustentable, Estrategia integral de política pública, Descripción de los cinco ejes, y Eje 3 Igualdad de oportunidades. Desarrollo Humano Sustentable. Eje 3, Igualdad de Oportunidades	http://pnd.presidencia.gob.mx/
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.	Título Primero Capítulo Unico Título Segundo Capítulo Uno Artículos 10, 12, 13, 16, 17, 17 Bis y 18, 19, 21 y 22 Capítulo Dos Artículos 26 y 32 Título Tercero Capítulo Unico	www.ordenjuridico.gob.mx/ Federal/Combo/L-165.pdf

	Artículos 45 a 50	
Ley General de Desarrollo Social.	Documento completo	www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/L-145.pdf
Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y sus reformas.	Capítulo I Artículos 1 al 3 Capítulo IX, de los Organos Administrativos Desconcentrados Artículos 40 y 41, relativos al Instituto Nacional de Desarrollo Social Capítulo X, de las delegaciones de la Secretaría en las entidades federativas Artículos 44 y 45	www.ordenjuridico.gob.mx/Federal/Combo/R-269.pdf
Manual de Organización General de la Secretaría de Desarrollo Social.	Capítulo segundo 2. Misión, Visión y Objetivos generales Capítulo tercero Instituto Nacional de Desarrollo Social. Funciones Delegaciones SEDESOL. Funciones	www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n176.pdf
Manual de Organización Específico del Instituto Nacional de Desarrollo Social.	Capítulo segundo Objetivos generales y objetivos estratégicos 2.1 Objetivos generales 2.2 Objetivos estratégicos. Dirección General Adjunta de Fomento, Profesionalización e Investigación para las OSC Capítulo tercero 3. Organización interna 3.3 Estructura orgánica Capítulo cuarto 4. Funciones Dirección de Capacitación a Distancia y Atención a la Red Nacional de Teleaulas. Subdirección de Operación, Seguimiento y Atención a la Red Departamento de Control, Información y Monitoreo a la Red	www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/disposicion_56.pdf
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social, para el Ejercicio Fiscal 2011.	Documento completo	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173560&fecha=31/12/2010
Elementos del Sistema Nacional de Capacitación a Distancia	Documento completo	http://portal.veracruz.gob.mx/pls/portal/docs/PAGE/CEDEM/DIFUSION/CURSOS/5.1%20INDESOL%201.PDF

ANALISTA DE SISTEMATIZACION DE RESULTADOS DE SEGUIMIENTO DEL PCS

Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y sus reformas.	Título Primero Capítulo Unico Artículo 7 Título Segundo Capítulo Uno	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Marco_Normativo http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf

	Artículo 17, 17Bis, 18, 19, 21 y 24 Capítulo Dos Artículos 26, 32 y 43.	
Ley Federal de Procedimiento administrativo.	Título Primero Capítulo Unico Título Tercero Capítulo Primero	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_10.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	Título Primero Capítulo Unico Título Segundo Capítulo I Título Cuarto Capítulo Unico Artículos 48, 49 y 50	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_15.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Ley General de Desarrollo Social.	Título Primero Capítulo I Título Segundo Capítulo Unico Título Tercero Capítulo I Artículo 11 Capítulo II Artículos 14 y 15 Capítulo III Artículos 18 y 19 Capítulo IV Artículo 29 Título Cuarto Capítulo II Artículo 39 Título Quinto Capítulo I Artículos 72, 73, 78 y 80	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_20.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
Reglamento de la Ley de Desarrollo Social.	Capítulo II Sección I Artículos 7, 8, 10 y 12	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/reglamento_7.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf
Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por la Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC).	Capítulo Primero Artículos 1, 2 3 y 4 Capítulo Segundo Artículos 5, 6, 7, 8 y 9 Capítulo Tercero Artículos 10 y 12 Capítulo Cuarto Artículos 15, 16 y 18	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/marconormativo/leyes_21.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/266.pdf
Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Coinversión Social para el Ejercicio 2011.	Numerales 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 9 y 10	http://www.indesol.gob.mx/es/web_indesol/Reglas_de_Operacion
Matriz de Indicadores del Programa de Coinversión Social 2011.	Documento completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Template/3/1/pdf/MIR_PCS_2010_Publicacion.doc

Programa Anual de Evaluación 2011.	Documento completo	http://www.coneval.gob.mx/
Informe Ejecutivo Evaluación Específica de Desempeño 2009-2010 PCS.	Documento completo	http://www.indesol.gob.mx/work/models/web_indesol/Resource/183/1/images/101308172227.pdf
Hacia un sistema de Monitoreo y Evaluación Basado en Resultados en la Secretaría de Desarrollo Social.	Documento completo	http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/informes_publicaciones/otroestudios.es.do
La evaluación de los programas sociales: un proceso de mejora continua y rendición de cuentas.	Visita a la Página de Coneval	http://medusa.coneval.gob.mx/cmsconeval/rw/pages/evaluacion/procesodeevaluacion.es.do
Sistematización.	Documento completo	www.ciberdocencia.gob.pe/archivos/sistematizacion.doc

Secretaría de Desarrollo Social
Instituto Nacional de Desarrollo Social
 CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 003-2011

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de Desarrollo Social, Organismo 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 003-2011 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	Departamento de Recursos Humanos		
Código de puesto	20-D00-1-CFOA002-0000323-E-C-M		
Nivel administrativo	OA2	Número de Vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos con setenta y dos centavos)		
Adscripción del puesto	Dirección General Adjunta de Administración, Organización e Información	Sede	Distrito Federal
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Establecer los mecanismos de registro y control de asistencia a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales por puntualidad, asistencia y permanencia del personal del INDESOL para la aplicación de las sanciones que correspondan. 2. Revisar los reportes quincenales de control de asistencia para determinar la asignación de premios, estímulos y recompensas que contemplan este elemento de evaluación. 3. Revisar que las solicitudes del personal sean debidamente requisitadas para garantizar su aceptación y aplicación de conformidad a los lineamientos específicos establecidos por las instancias correspondientes. 4. Analizar comparativamente las percepciones y deducciones de la nómina de pago quincenal, para identificar la aplicación de afectaciones salariales autorizadas, así como la aclaración y/o corrección de las afectaciones no autorizadas. 5. Revisar y capturar la información requerida por el RUSP a efecto de mantener actualizada mensualmente la base de datos de los Servidores Públicos del INDESOL. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de Estudio	Área de Estudio
		Licenciatura	<ol style="list-style-type: none"> 1. Computación e Informática 2. Administración

			<ol style="list-style-type: none"> 3. Contaduría 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Economía 6. Psicología
		Grado de Avance Carrera Terminada o Pasante 100% Créditos	Carrera <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistemas de Computación Administrativa 2. Recursos Humanos 3. Contaduría Pública 4. Ciencias Políticas y Administración Pública 5. Administración 6. Economía 7. Administración de Recursos Humanos 8. Organizacional 9. Psicología
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en:	
		Grupo de Experiencia	Area de Experiencia
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Planeación de Recursos Humanos 2. Capacitación y Desarrollo de Recursos Humanos 3. Relaciones Laborales 4. Evaluación del Desempeño 5. Compensaciones 6. Administración de Recursos Humanos 7. Organización del Trabajo 8. Relaciones Laborales
	Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados 	
	Capacidades técnicas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Conocimiento en Normatividad en Materia de Administración de Recursos Humanos. 3. Conocimiento en Normatividad en Materia de Estructuras y Servicios Personales. 4. Conocimiento de Presupuesto de Servicios Personales. 5. Conocimiento en el Manejo de Nómina, Prestaciones, Relaciones Laborales. 6. Inducción al Sector Desarrollo Social 7. Relación Sociedad Civil-Gobierno en México 	
	Idiomas	No requerido	
	Otros	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilidad para viajar: No • Cambio de Residencia: No 	

Bases de participación	
1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(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.

	<p>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.</p>
<p>2. Documentación requerida</p>	<p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica TrabajaEn. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En los casos en los que el requisito académico es "Preparatoria o Bachillerato", sólo se aceptará certificado de terminación de estudios que acredite haber concluido el nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 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): <ul style="list-style-type: none"> • De no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular. 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

	<p>de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores (as) Públicos (as) de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>10. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se 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.</p> <p>A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberán 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.</p> <p>En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social deberán de proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales.</p> <p>11. Cuando el ganador(a) del concurso tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del Artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>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.</p> <p>Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de Trabajaen, será causa de descarte.</p> <p>El Instituto Nacional de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el (la) aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al (la) aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de Desarrollo Social, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
3. Registro de aspirantes	<p>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.</p>
4. Reactivación de folio	<p>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.</p>
5. Desarrollo del concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los (las) aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.indesol.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.</p>
6. Temarios y guías	<p>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.</p> <p>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</p>

	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los (las) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los (las) concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 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
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 Subetapa de Evaluación de la Experiencia. De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los (las) aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

IV. Entrevista.

De conformidad a los señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de

	<p>prelación de los (las) candidatos (as), establecerá el número de los (las) aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos (as) a los (las) que considere aptos(as) para el puesto. Los (las) candidatos(as) así seleccionados(as) serán considerados(as) finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los (las) candidatos(as) entrevistados(as) sea considerado(a) finalista se continuará entrevistando, en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos (as) que hubieren aprobado”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso “el número mínimo de candidatos (as) a entrevistar, el cual será al menos de cinco, si el universo de candidatos (as) lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos(as) apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos (as)”.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y participación <p>V. Etapa de Determinación.</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> i. Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal afecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o ii. No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. <p>c) Desierto el concurso.</p>																							
13. Calendario	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="456 1213 997 1255">Actividad</th> <th data-bbox="997 1213 1396 1255">Etapas del Concurso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="456 1255 997 1289">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="997 1255 1396 1289">16/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1289 997 1360">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="997 1289 1396 1360">Del 16/03/2011 al 30/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1360 997 1432">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="997 1360 1396 1432">Del 16/03/2011 al 30/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1432 997 1503">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td> <td data-bbox="997 1432 1396 1503">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1503 997 1537">Evaluación de habilidades</td> <td data-bbox="997 1503 1396 1537">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1537 997 1570">Cotejo documental</td> <td data-bbox="997 1537 1396 1570">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1570 997 1604">Evaluación de Aptitud para el Servicio Público</td> <td data-bbox="997 1570 1396 1604">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1604 997 1638">Evaluación de Experiencia</td> <td data-bbox="997 1604 1396 1638">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1638 997 1671">Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="997 1638 1396 1671">A partir del 31/03/2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="456 1671 997 1724">Entrevista</td> <td data-bbox="997 1671 1396 1724">A partir del 31/03/2011</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Etapas del Concurso	Publicación de convocatoria	16/03/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 30/03/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 30/03/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 31/03/2011	Evaluación de habilidades	A partir del 31/03/2011	Cotejo documental	A partir del 31/03/2011	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 31/03/2011	Evaluación de Experiencia	A partir del 31/03/2011	Valoración del Mérito	A partir del 31/03/2011	Entrevista	A partir del 31/03/2011	
Actividad	Etapas del Concurso																							
Publicación de convocatoria	16/03/2011																							
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 30/03/2011																							
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	Del 16/03/2011 al 30/03/2011																							
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 31/03/2011																							
Evaluación de habilidades	A partir del 31/03/2011																							
Cotejo documental	A partir del 31/03/2011																							
Evaluación de Aptitud para el Servicio Público	A partir del 31/03/2011																							
Evaluación de Experiencia	A partir del 31/03/2011																							
Valoración del Mérito	A partir del 31/03/2011																							
Entrevista	A partir del 31/03/2011																							
14. Etapa de entrevista	<p>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</p> <p>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.</p>																							

	Se consideran finalistas aquellos candidatos(as) a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.
15.Determinación y reserva	<p>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.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de Desarrollo Social, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>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.</p>
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 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de Desarrollo Social

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

TEMARIO PARA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS CONVOCATORIA 003 – 2011

DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS		
Ley, Reglamento, Lineamientos, Texto, Libro, etc.	Título, Capítulo, Artículo, Párrafo, etc.	Referencia de Búsqueda
Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Servicios Personales. (Art. 64 al Art. 70, Art. 92 al Art. 97)	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_1813_02-06-2009.pdf
Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria	Servicios Personales. (Art. 101 al Art. 104 y del Art. 124 al Art. 142)	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2170_08-09-2009.pdf
Ley del Impuesto Sobre la Renta.	De las Personas Físicas. (Art. 106 al Art. 178)	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Presupuesto de Egresos de la Federación 2011	Servicios Personales. (Art. 17, Fracc. I, II y III, Art. 22 al 25)	www.indesol.gob.mx/7_transp/obl_14.shtml ml
Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las	Artículo Unico al Art. 43, Art. Primero Transitorio al Cuarto Transitorio y del	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2395_31-05-2010.pdf

Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal.	Anexo 1 al Anexo 5F.	
Decreto que establece las disposiciones para el otorgamiento de aguinaldo o gratificación de fin de año, (correspondiente al ejercicio fiscal en curso).	Art. Primero al Art. Decimoprimer.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/64_D_2567_03-12-2010.pdf
Lineamientos para la incorporación al Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a las personas que prestan sus Servicios en las Dependencias y entidades de la Administración Pública Federal mediante Contrato de Servicios Profesionales por Honorarios.	Oficio circular No. 307-A.-1661 (Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP). Numeral 1 al Numeral 20.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_1705_01-10-2008.pdf
Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.	Art. 35 al Art. 47.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2062_11-06-2009.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Lineamientos Específicos para el Control y Concentración de Recursos Presupuestarios Asociados a Plazas Vacantes y Contratos de Prestación de Servicios.	Numeral 1 al Numeral 16.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1603_0-06-2008.pdf
Programa Nacional de Reducción del Gasto Público.	Servicios Personales, Sección IV, numerales 17, 18, 19, 20, 21 y 22.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/51_D_2062_03-06-2009.pdf
Norma que regula el Seguro de Separación Individualizado en la Administración Pública Federal.	Numeral 1 al Numeral 7.9	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/SEGURO%20DE%20SEPARACION.PDF
Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Art. 7 al Art. 26	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_986_13-06-2006.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.	Art. 10 al Art. 41.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/REGLAMENTO%20DE%20LA%20LEY%20FEDERAL%20DE%20TRANSPARENCIA%20Y%20ACCESO%20A%20LA%20INFORMACION%20PUBLICA%20GUBERNAMENTAL.PDF http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley Orgánica de la Administración Pública Federal	Artículo 37, Fracc. I a la XXVII	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/50_D_2105_08-07-2009.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B del Artículo 123 Constitucional.	Art. 2 al Art. 46-bis y del Art. 87 al Art. 91.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_943_11-05-2006.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley del Instituto de Seguridad y	Art. 1 al Art. 9, Art. 17, Art.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/

Servicios Sociales de los Trabajadores al Servicio del Estado.	34 al Art. 37, Art. 42 al Art. 43, Art. 53, Art. 75 al Art. 78, Art. 102, Art. 140, Art. 162, Art. 194, Art. 199, Art. Primero Transitorio, Art. Décimo Transitorio, Art. Décimo Tercero Transitorio, Art. Trigésimo Primero Transitorio, Art. Cuadragésimo Tercero Transitorio.	34_D_1219_03-04-2007.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	Art. 34	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_842_17-01-2006.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/
Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.	Art. 5 y Art. 6.	http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1556_13-03-2008.pdf http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 10/2011

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	Técnico en Desarrollo y Diseño		
Código de puesto	16-513-1-CF21864-0000036-E-C-K		
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 Informática y Telecomunicaciones	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Realizar cambios en el contenido del portal electrónico para mejorar la apariencia y actualizar la información funcionalidad. Realizar programas de acceso a la base de datos para mostrar información de manera dinámica, amigable y de fácil entendimiento. Cumplir con los requerimientos del usuario. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: terminado o pasante Carrera genérica: <ol style="list-style-type: none"> Computación e informática Matemáticas Diseño Ingeniera 	
	Experiencia laboral	Un año de experiencia genérica: <ol style="list-style-type: none"> Tecnología de los ordenadores Ciencia de los ordenadores Estadística Tecnología de las telecomunicaciones 	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> Orientación a resultados Trabajo en equipo Para nivel 1 enlace	

	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Administrador de proyectos 2. Desarrollo de sistemas de información
	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces

Temario:	TECNICO EN DESARROLLO Y DISEÑO	
Tema 1:	CREACION DE SITIOS WEB	
	Subtema 1:	XHTML, CSS Y JAVASCRIPT
		Bibliografía
		DISEÑO DE PAGINAS WEB CON XHTML, JAVASCRIPT Y CSS
		Autor: Oros Cabello, Juan Carlos
		Ed: Ra-Ma
		Capítulos: 1, 2, 4, 5, 9, 10, 11, 15, 16
Tema 2:	DISEÑO GRAFICO	
	Subtema 1:	ACTIONSCRIPT
		Bibliografía
		ACTIONSCRIPT 3.0 PARA FLASH CS4 PROFESIONAL
		Autor: Chris Florio
		Ed: Anaya
		Capítulos: Introducción, 2, 5, 7, 8, 10
	Subtema 2:	PHOTOSHOP
		Bibliografía
		EL GRAN LIBRO DE PHOTOSHOP CS4
		Autor: MEDIAactive
		Ed: Alfaomega
		Capítulos: 3, 5, 8, 9, 12
	Subtema 3:	FLASH
		Bibliografía
		EL GRAN LIBRO DE FLASH CS4
		Autor: MEDIAactive
		Ed: Alfaomega
		Capítulos: 7, 10, 12

Nombre del puesto	Analista Técnico Ambiental Sector Vías generales de Comunicación		
Código de puesto	16-711-1-CF21899-0000245-E-C-D		
Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos. 2. Verificar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental. Para apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental. 3. Analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental. 4. Realizar el seguimientos de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo, para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional. Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Química 2. Pesca 3. Oceanografía 4. Geología 5. Geografía 	

		6. Ecología 7. Bioquímica 8. Biología 9. Mecánica 10. Farmacobiología 11. Eléctrica y electrónica 12. Arquitectura 13. Ingeniería civil 14. Ingeniería ambiental
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica: 1. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 2. Biología vegetal (botánica) 3. Ciencias del suelo edafología
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 1 enlace
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	1. Caracterización de sistemas ambientales. 2. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental.
	Idiomas extranjeros:	No aplica
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces
Temario:	Analista Técnico Ambiental Sector Vías generales de Comunicación	
Tema 1:	Conocimientos sobre Ecología	
	Subtema 1:	Ecosistema, Estructura y Función
		Bibliografía
		Odum, E.P. 1972 Ecología, Ed. Interamericana. México. 639 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ecosistemas Terrestres
		Página Web
		www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch
	Subtema 2:	Población y comunidades biológicas
		Bibliografía
		Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 660 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Indicadores biológicos
		Página Web
		www.fceqyn.unam.edu.ar/.../index.php
	Subtema 3:	Integridad estructural y funcional sobre ecosistemas
		Bibliografía
		Krebs, C.J. Ecología. 1985. Industria Editorial Mexicana. México. 753 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Riesgo ecológico
		Página Web
		www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/.../Ecosistema.htm
Tema 2:	Conocimientos de Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	técnicas y Metodologías de identificación y evaluación de impactos ambientales
		Bibliografía
		Morris, P y Riki Therivel. 2001. Methods of Environmental Impact Assessment 2nd Edition. Spon Press. EEUU, 492 pp. Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España
		Canter, W. Larry. 1998. Manual de Evaluación del Impacto Ambiental. técnicas para la elaboración de estudios de Impacto Ambiental. McGraw-Hill. 841 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Impactos ambientales
		Página Web
		www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html

	Subtema 2:	Procedimiento administrativo de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html
	Subtema 3:	Marco jurídico de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/.../default.aspx https://www.libreriaproteo.com/libro-223124-MARCO-JURIDICO-DEL-PROCEDIMIENTO-DE-EVALUACION-DE-IMP
	Subtema 4:	Instrumentos de política ambiental aplicables a proyectos turísticos tales como Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial, Planes y Programas de Desarrollo Urbano.
		Bibliografía
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España, 700 pp. Proceso para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico ... BIBLIOGRAFIA Aylwin, José, 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ordenamiento ecológico, Desarrollo sustentable
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/.../ordenamientoecologico www.ine.gob.mx/dgioece/ord.../sub_oegtl.html
Tema 3:	Ecosistemas	
	Subtema 1:	Procesos Ecológicos y servicios ambientales
		Bibliografía
		Challenger, A. 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ciclo biogeoquímico
		Página Web
		www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/528/investigacion.pdf
	Subtema 2:	Ecosistemas y tipos de vegetación en México
		Bibliografía
		Rendowsky, J. 1978. Vegetación de México. Edit. Limusa, México, D.F. 432 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tipos de flora
		Página Web
		www.conabio.gob.mx/conocimiento/.../tipos.html
	Subtema 3:	Conceptos como: homeostasis y Resiliencia
		Bibliografía
		Margalef, R. 1998. Ecología. Editorial Omega. México, 868 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Recursos naturales
		Página Web
		fai.unne.edu.ar/biologia/introduccion/3intro.htm
Nombre del puesto	Analista Técnico Sector Vías generales de Comunicación	
Código de puesto	16-711-1-CF21899-0000250-E-C-D	

Nivel administrativo	PA1	Número de vacantes	Una
Sueldo bruto	\$14,297.37 (catorce mil doscientos noventa y siete 37/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Impacto y Riesgo Ambiental	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Revisar los aspectos técnico-jurídicos contenidos en los estudios de impacto ambiental de proyectos de competencia federal para determinar la factibilidad ambiental de los proyectos. 2. Verificar a través de visitas técnicas al sitio del proyecto, la información presentada en los estudios de impacto ambiental. Para apoyar la toma de decisiones dentro del procedimiento de evaluación de impacto ambiental. 3. Analizar e integrar las opiniones técnicas emitidas por diversas áreas internas o externas involucradas en materia ambiental para fortalecer el dictamen de los proyectos en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental. 4. Realizar el seguimientos de términos y condicionantes de proyectos previamente autorizados y en desarrollo, para constatar el buen uso y aprovechamiento de los recursos naturales a través de la atención de las resoluciones en materia ambiental otorgando revalidaciones, ampliaciones de obras y transferencia de derechos. 5. Proponer y elaborar criterios para la evaluación de impacto ambiental dentro del sector. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o profesional Grado de avance: terminado o pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Biología 2. Ingeniería 3. Ciencias forestales 4. Ecología 5. Arquitectura 6. Derecho 7. Desarrollo agropecuario 8. Agronomía 9. Química 	
	Experiencia laboral	Dos Años de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración pública 2. Ingeniería y tecnología del medio ambiente 3. Biología vegetal (botánica) 4. Peces y fauna silvestre 5. Arquitectura 6. Química orgánica 7. Ciencia forestal 8. Biología animal (zoología) 	
	Capacidades gerenciales (Evaluación de habilidades)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a resultados 2. Visión estratégica Para nivel 1 enlace	
	Capacidades técnicas (Evaluación de conocimientos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Caracterización de sistemas ambientales. 2. Principios técnicos jurídicos del proceso de evaluación de impacto ambiental. 	
	Idiomas extranjeros:	No aplica	
	Otros	Disponibilidad para viajar: a veces	

Temario:	Analista Técnico Sector Vías generales de Comunicación
Tema 1:	Conocimientos sobre Ecología
Subtema 1:	Ecosistema, Estructura y Función
	Bibliografía

		Odum, E.P. 1972 Ecología, Ed. Interamericana. México. 639 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ecosistemas Terrestres
		Página Web
		www.monografias.com/trabajos902/ecosistemas-terrestres/ecosistemas-terrestres.shtml?monosearch
	Subtema 2:	Población y comunidades biológicas
		Bibliografía
		Dajoz, R. Tratado de Ecología. 2002. Ed. Mundi-Prensa, México. 660 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Indicadores biológicos
		Página Web
		www.fceqyn.unam.edu.ar/.../index.php
	Subtema 3:	Integridad estructural y funcional sobre ecosistemas
		Bibliografía
		Krebs, C.J. Ecología. 1985. Industria Editorial Mexicana. México. 753 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Riesgo ecológico
		Página Web
		www.cricyt.edu.ar/enciclopedia/.../Ecosistema.htm
Tema 2:	Conocimientos de Impacto Ambiental	
	Subtema 1:	Técnicas y Metodologías de identificación y evaluación de impactos ambientales
		Bibliografía
		Morris, P y Riki Therivel. 2001. Methods of Environmental Impact Assessment 2nd Edition. Spon Press. EEUU, 492 pp. Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España
		Canter, W. Larry. 1998. Manual de Evaluación del Impacto Ambiental. técnicas para la elaboración de estudios de Impacto Ambiental. McGraw-Hill. 841 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Impactos ambientales
		Página Web
		www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html
	Subtema 2:	Procedimiento administrativo de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997. 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		www.ine.gob.mx/.../libros/.../marco%20juridico.html
	Subtema 3:	Marco jurídico de la Evaluación del Impacto Ambiental
		Bibliografía
		Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente (LGEEPA). 1997 244 pp. Reglamento de la LGEEPA en materia de Evaluación del Impacto Ambiental (REIA). 2000. 61 pp.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Evaluación del Impacto Ambiental
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/gestionambiental/impactoambiental/.../default.aspx https://www.libreriaproteo.com/libro-223124-MARCO-JURIDICO-DEL-PROCEDIMIENTO-DE-EVALUACION-DE-IMP
	Subtema 4:	Instrumentos de política ambiental aplicables a proyectos turísticos tales como Programas de Ordenamiento Ecológico Territorial, Planes y Programas de Desarrollo Urbano.
		Bibliografía
		Gómez Orea, D. 1999. Evaluación de Impacto Ambiental, un instrumento preventivo para la gestión ambiental. Ediciones Mundi-Prensa. España, 700 pp. Proceso para la elaboración del Programa de Ordenamiento Ecológico ...

		BIBLIOGRAFIA Aylwin, José, 2002
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ordenamiento ecológico, Desarrollo sustentable
		Página Web
		www.semarnat.gob.mx/.../ordenamientoecologico www.ine.gob.mx/dgioece/ord.../sub_oegtl.html
Tema 3:	Ecosistemas	
	Subtema 1:	Procesos Ecológicos y servicios ambientales
		Bibliografía
		Challenger, A. 1998. Utilización y Conservación de los Ecosistemas Terrestres de México. CONABIO, UNAM, 847 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Ciclo biogeoquímico
		Página Web
		www.ine.gob.mx/publicaciones/libros/528/investigacion.pdf
	Subtema 2:	Ecosistemas y tipos de vegetación en México
		Bibliografía
		Rendowsky, J. 1978. Vegetación de México. Edit. Limusa, México, D.F. 432 p.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Tipos de flora
		Página Web
		www.conabio.gob.mx/conocimiento/.../tipos.html
	Subtema 3:	Conceptos como: homeostasis y Resiliencia
		Bibliografía
		Margalef, R. 1998. Ecología. Editorial Omega. México, 868 pp
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Recursos naturales
		Página Web
		fai.unne.edu.ar/biologia/introduccion/3intro.htm

Nombre del puesto	Enlace de Análisis de Calidad		
Código de puesto	16-713-1-CF21864-0000104-E-C-D		
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 Público de Carrera Titular		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. Operar el sistema informático del archivo en trámite, para mantener la información documental debidamente actualizada facilitando el acceso a la misma por usuarios internos y externos. 2. Realizar análisis de contenido y evaluaciones técnicas de los expedientes del archivo de trámite a fin de canalizar o resguardarlos bajo los lineamientos institucionales en materia de archivo. 3. Aplicar las transferencias primarias y bajas del archivo en trámite e integrar los expedientes técnicos de acuerdo a los lineamientos archivísticos establecidos. 4. Gestionar el control documental del sistema de gestión de la calidad, bajo los procesos establecidos y contribuir a la adecuada operación de la Dirección General y del Sistema de Gestión de la Calidad y establecer un sistema de mejora continua. 		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional	
		Grado de avance: Terminado o pasante Carrera Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Ciencias sociales 2. Administración 3. Educación 4. Humanidades 5. Psicología 6. Relaciones industriales 7. Biblioteconomía 8. Sistemas y calidad 	
		Un Año de experiencia Genérica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Administración pública 2. Archivonomía y control documental 	

		3. Apoyo ejecutivo y/o administrativo 4. Biblioteconomía 5. Consultoría en mejora de procesos
	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 EXAMEN DE CONCURSO A LA PLAZA DE ENLACE DE CALIDAD DE VIDA SILVESTRE.	
Tema 1:	El Acto administrativo	
	Subtema 1:	Elementos y requisitos del acto administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 1 Art. 3.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	Subtema 2:	De la eficacia del acto administrativo
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 3o. completo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	Subtema 3:	De los términos y plazos
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 4o. Completo.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
	Subtema 4:	De las Notificaciones
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo 6o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/112.pdf
Tema 2:	Trámites de la DGVS	
	Subtema 1:	Conceptos generales
		Bibliografía
		Ley General de Vida Silvestre y su Reglamento.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título I Disposiciones generales de la LGVS y del RLGVS.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/146.pdf
	Subtema 2:	De la competencia y organización de la Secretaría y Competencias de las Direcciones generales
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Semarnat.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Sexto De las Atribuciones de las Direcciones generales Art. 19 y 31 Capítulo Séptimo De las Atribuciones de las Delegaciones Federales y Coordinaciones Regionales. (completo)

		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesnормas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
	Subtema 3:	De los órganos desconcentrados.
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Semarnat.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo Octavo De la competencia y organización de los órganos desconcentrados (completo)
		Página Web
		http://www.semarnat.gob.mx/leyesnормas/Pages/reglamentosdelsector.aspx
Tema 3:	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos 2010.	
	Subtema 1:	De las Responsabilidades administrativas de los servidores públicos.
		Bibliografía
		Ley Federal de Procedimiento Administrativo D.O.F de fecha 4 de agosto de 1994, reformada el 30 de mayo de 2000.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad pública y obligaciones en el servicio público Arts. 7o. 8o., 9o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema 4:	Sistema Nacional de Registro de Trámites.	
	Subtema 1:	Capítulo I Disposiciones generales Capítulo III Modificaciones al Sinat
		Bibliografía
		Acuerdo por el que se crea y establecen las bases del funcionamiento del Sistema Nacional de Trámites de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales del 7 de junio de 2005
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I y II completos.
		Página Web
Tema 5:	Sistema de Gestión de la Calidad	
	Subtema 1:	Norma ISO 9001:2008
		Bibliografía
		Norma ISO 9001:2008
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos 4, 5, 6, 7, 8
		Página Web
		http://www.utpl.edu.ec/iso9001/images/stories/NORMA_ISO_9001_2008.pdf
Tema 6:	Transparencia y rendición de cuentas.	
	Subtema 1:	Transparencia
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulos I, II, III, IV, completos.
		Página Web
		http://www.ifai.org.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
Tema 7:	Lineamientos generales para la Organización y Conservación de Archivos.	
	Subtema 1:	Generalidades de la conservación de 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
		Capítulos I y II completos.

	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/26.PDF

Bases de participación	
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión Documental. Adicionalmente y en cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto, y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>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</p>
Documentación requerida	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento, CURP y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas. 3. Currículum Vitae que emite el portal www.trabajaen.gob.mx 4. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título y cédula profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado. Es indispensable en la revisión documental presentar los dos documentos. Para el nivel de pasantes, sólo se aceptará constancia de 100% de créditos); de igual manera en el caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se presente el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance titulado serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto. En el caso de contar con estudios en el extranjero deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de culto y de que la documentación presentada es auténtica (formato disponible en la página: http://www.SEMARNAT.gob.mx/Pages/servicioprofesionaldecarrera.aspx) 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Constancia que acredite su experiencia laboral en las áreas requeridas por el perfil del puesto (hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en www.trabajaen.gob.mx se deberán presentar hojas de servicio, constancias de empleo anteriores en hoja membretada y sellada, según sea el caso; talones

	<p>de pago que acrediten los años requeridos de experiencia. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior (a) jerárquico (a) inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social o constancia de prácticas profesionales.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx , si no se cuenta con esta información será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. Para los puestos de Enlace no se asignará puntaje alguno en la etapa de Evaluación de experiencia, siendo este de 100%, de conformidad con el numeral 30 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.</p> <p>11. Para realizar la evaluación de la valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales; publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente, vicepresidente, miembro fundador; título o grado académico honoris causa; graduación con honores o distinción), Reconocimientos o premios (reconocimiento por colaboraciones, ponencias o trabajos de investigación; premio de antigüedad en el servicio público; primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos), Actividades destacadas en lo individual (título o grado académico en el extranjero reconocido por la SEP; derechos de autor o patentes a nombre del aspirante; servicio o misiones en el extranjero; servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados; especialidades o segundas licenciaturas; maestría o doctorado), de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicada en el portal de trabajaen.</p> <p>12. De conformidad con el artículo 47 del reglamento de la Ley del LSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p>	
Registro de aspirantes	<p>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.</p>	
Desarrollo del concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a 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.</p>	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011.
	Registro de aspirantes (en la	Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2011.

	herramienta www.trabajaen.gob.mx)													
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de marzo al 30 de marzo de 2011.												
	Exámenes de conocimientos *	A partir del 4 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.												
	Evaluación de habilidades (Psicométricos gerenciales aplicados por la SEMARNAT) y Aptitud para el Servicio Público *	A partir del 4 de abril de 2011 y de acuerdo al calendario de fechas y horarios de aplicación que se publiquen en el portal de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.												
	Cotejo documental (En paralelo con las evaluaciones) *	A partir del 4 de abril de 2011												
	Entrevista *	A partir del 18 de abril de 2011.												
	Determinación del candidato ganador*	A partir del 18 de abril 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 publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx y www.SEMARNAT.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para candidato.													
Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos	La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, Aptitud para el Servicio Público, recepción y cotejo de los documentos, así como, la etapa de entrevista por parte del Comité Técnico de Selección se realizará en las oficinas ubicadas en Av. San Jerónimo No. 458 Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01900 México, D.F. Dependiendo del número de aspirantes registrados (as), la Dirección General de Desarrollo Humano y Organización de la SEMARNAT analizará la posibilidad de acudir a las delegaciones a aplicar las evaluaciones y revisión documental.													
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad	La presente prueba es de aplicación obligatoria, de conformidad con el Oficio Circular SSFP/408/SPC/006/2009 del 24 de junio de 2009, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, fracción III, donde se menciona que se debe "tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público". La evaluación se aplicará en los concursos de ingreso para los candidatos que se encuentren entre las etapas tres y cuatro, en el proceso de selección del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y sus resultados serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores.													
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas: Todas las etapas que a continuación se describen serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación de mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (Evaluación de conocimientos) es de 70. Reglas:													
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Consecutivo</th> <th>Concepto</th> <th>Valoración</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>REGLA 1</td> <td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td> <td>Mínimo: 1 Máximo: 1</td> </tr> <tr> <td>REGLA 2</td> <td>Cantidad de Evaluación de habilidades</td> <td>Mínimo: 1 Máximo: 2</td> </tr> <tr> <td>REGLA 3</td> <td>Calificación mínima aprobatoria</td> <td>Mínimo:70</td> </tr> </tbody> </table>		Consecutivo	Concepto	Valoración	REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1	REGLA 2	Cantidad de Evaluación de habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2	REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria	Mínimo:70
Consecutivo	Concepto	Valoración												
REGLA 1	Cantidad de exámenes de conocimientos	Mínimo: 1 Máximo: 1												
REGLA 2	Cantidad de Evaluación de habilidades	Mínimo: 1 Máximo: 2												
REGLA 3	Calificación mínima aprobatoria	Mínimo:70												

	del Examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el 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												
<p>La Ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas *</th> <th>Ponderación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Evaluación de conocimientos.</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de habilidades.</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Evaluación de experiencia Profesional.</td> <td>15%</td> </tr> <tr> <td>Valoración del mérito.</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Entrevista.</td> <td>30%</td> </tr> </tbody> </table>			Etapas *	Ponderación	Evaluación de conocimientos.	30%	Evaluación de habilidades.	15%	Evaluación de experiencia Profesional.	15%	Valoración del mérito.	10%	Entrevista.	30%
Etapas *	Ponderación													
Evaluación de conocimientos.	30%													
Evaluación de habilidades.	15%													
Evaluación de experiencia Profesional.	15%													
Valoración del mérito.	10%													
Entrevista.	30%													
Criterios de evaluación para entrevistas	<p>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.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos candidatos (as) a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>El Reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS, calificará a cada candidato (a), en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>													
Reserva de aspirantes	<p>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</p>													

	<p>del Puesto de que se trate en la secretaría de Medio ambiente y Recursos Naturales, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados a nuevos concursos, en ese periodo de acuerdo a la clasificación y perfil del puesto según aplique.</p>
Determinación del Comité	<p>En cada concurso, el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Un Ganador (a) • Concurso Desierto <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato (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. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008 y con el Acta del Comité Técnico de Selección de la Sexagésima Séptima Sesión/2011.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó Interno de Control de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, en Av. San Jerónimo 458-PH, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables. 6. Cuando el ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se

	encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico: ingreso.spc@semarnat.gob.mx y el número telefónico: 54-90-21-00, Ext. 14515, 22120, 22108 y 24460 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 Hrs.
Inconformidades	De conformidad con el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y capítulo XVII del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Av. San Jerónimo 458, 4o. piso, Col. Jardines del Pedregal, Delegación Alvaro Obregón, México, Distrito Federal, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 16 de marzo 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 Secretaria Técnica

Mtra. Marlen Morales Sánchez

Rúbrica.

Secretaría de Comunicaciones y Transportes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 155

Los Comités de Selección de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento; y los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

Puesto vacante	COORDINADOR DE GESTION DE RECURSOS HUMANOS		
Código de puesto	09-711-1-CFPC003-0000397-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PC3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$17,505.01 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	OTORGAR APOYO EN LA ELABORACION E INTEGRACION DEL INFORME GENERAL DE RECURSOS HUMANOS Y DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y DEMAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS; ASI COMO EN LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA COMPILACION Y EL ANALISIS DE LA INFORMACION ENVIADA POR LAS AREAS ENCARGADAS DE LOS PROCESOS, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DE LAS FUNCIONES A CARGO DEL AREA EN TIEMPO Y FORMA, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL.		
Funciones principales	1. OBTENER LA INFORMACION SOBRE LOS MOVIMIENTOS DE RECURSOS HUMANOS, SERVIDORES PUBLICOS ACTIVOS, PUESTOS OCUPADOS Y VACANTES, INGRESOS, ALTAS, BAJAS, SOLICITANDO A LAS AREAS ENCARGADAS DE ESTOS PROCESOS LA INFORMACION GENERADA POR LOS PERIODOS A REPORTAR, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR EL		

	<p>SOPORTE DOCUMENTAL PARA LA ELABORACION DEL INFORME GENERAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. CONCENTRAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES A LAS VACANTES TEMPORALES Y DEFINITIVAS QUE SE LLEVEN A CABO EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SCT, GENERANDO GRAFICAS Y BASES DE DATOS QUE PERMITAN DAR SEGUIMIENTO OPORTUNO A LA INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE BRINDAR ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL DESARROLLO DEL INFORME GENERAL EN MATERIA DE PERSONAL. 3. MANTENER UN CONTROL DE LA INFORMACION COMPILADA; ASI COMO DE LOS INFORMES GENERALES DE RECURSOS HUMANOS QUE SE EMITEN, ACTUALIZANDO PERIODICAMENTE LAS BASES DE DATOS Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION SOPORTE EN LOS EXPEDIENTES CON LOS QUE CUENTA EL AREA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR DATOS CORRECTOS PARA EL ANALISIS DE LAS VARIACIONES HECHAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS. 4. RECABAR LA INFORMACION RELATIVA A LA ATENCION DE PROGRAMAS A CARGO DE LA DEPENDENCIA Y QUE EMITEN LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, COMPILANDO LOS DATOS Y DOCUMENTACION SOPORTE QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO O LAS ACCIONES DESARROLLADAS PARA LA ATENCION DE DICHS PROGRAMAS, CON EL FIN DE EFECTUAR UN ANALISIS EN EL AVANCE A LA ATENCION DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA. 5. REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS AREAS DE ADSCRIPCION DE LA DGRH, EVALUANDO LA DOCUMENTACION SOPORTE; ASI COMO, APLICANDO TECNICAS DE INVESTIGACION, QUE PERMITAN SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS PROGRAMAS QUE CORRESPONDEN A ESTA DIRECCION GENERAL. 6. DESARROLLAR UN INFORME DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DEL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE LOS PROGRAMAS ASIGNADOS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CON LA FINALIDAD DE TURNARLOS AL SUPERIOR JERARQUICO PARA SU APROBACION Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE REALIZAR SU ENVIO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. 7. COMPILAR LA INFORMACION RELACIONADA CON LOS PROCESOS A CARGO DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, IDENTIFICANDO LOS PROCESOS POR AREA E INTEGRANDO EXPEDIENTES; ASI COMO, SUPERVISANDO LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN AL ANALISIS PARA LA ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS. 8. REALIZAR EL ANALISIS DE LA INFORMACION RECOPIADA DE LAS AREAS ADSCRITAS A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, CONSIDERANDO LAS FUNCIONES QUE SE DESEMPEÑAN EN CADA UNA DE ELLAS Y LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DGRH, EN OBSERVANCIA A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO, CON LA FINALIDAD DE PREPARAR UN PROYECTO PARA EL VISTO BUENO DEL SUPERIOR JERARQUICO Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE SOLICITAR SU AUTORIZACION Y REGISTRO.
	Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL. GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE.
	CARRERA SOLICITADA:

	<ol style="list-style-type: none"> 1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA. 2. RELACIONES INTERNACIONALES. 3. DERECHO. 4. COMPUTACION E INFORMATICA. 5. ADMINISTRACION. 6. CONTADURIA. 		
Experiencia	UN AÑO EN: <ol style="list-style-type: none"> 1. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 4. PSICOLOGIA INDUSTRIAL. 5. TECNOLOGIA INDUSTRIAL. 		
Evaluaciones de habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).		
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_397_CGRH.pdf		
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.		
Rama de cargo	APOYO TECNICO.		
Otros conocimientos	ASUNTOS Y RELACIONES LABORALES, ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS Y REMUNERACIONES Y ADMINISTRACION DE PROYECTOS EN NIVEL BASICO Y HERRAMIENTAS DE COMPUTO EN INTERMEDIO		
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	ANALISTA DE DESCRIPCION DE PUESTOS		
Código de puesto	09-711-1-CFPQ003-0000436-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	DESARROLLAR LAS ACCIONES DEFINIDAS EN LOS PLANES Y PROGRAMAS DE TRABAJO PARA EL FUNCIONAMIENTO EFICAZ DE LOS PROCESOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, A TRAVES DE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LA DOCUMENTACION SOPORTE REFERENTE AL PROCESO DE DESCRIPCION, PERFILAMIENTO Y VALUACION DE PUESTOS DE ACUERDO AL MAESTRO DE PUESTOS REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y TOMANDO EN CONSIDERACION LAS ACTUALIZACIONES DE LA NORMATIVIDAD QUE LO RIGE, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON UN SISTEMA INTEGRAL Y EFICAZ, QUE PERMITA QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS QUE LO CONSULTEN, CUENTEN CON INFORMACION ACTUALIZADA.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. EFECTUAR LA VALUACION DE LOS PUESTOS QUE INTEGRAN LA ESTRUCTURA ORGANICA DE LA DEPENDENCIA Y/O DE AQUELLOS INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, RENIVELACION O CREACION DE PLAZAS, A TRAVES DEL ANALISIS DE LA INFORMACION QUE COMPRENDE LA DESCRIPCION DEL PUESTO; ASI COMO DE LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL AMBITO DE RESPONSABILIDAD DEL PUESTO Y OBTENER SU VALOR EN PUNTOS CON BASE EN LA METODOLOGIA ESTABLECIDA AL EFECTO. 2. CAPTURAR EN EL FORMATO DE CEDULA LOS VALORES ASIGNADOS A LOS DIFERENTES FACTORES DE VALUACION INVOLUCRADOS EN LA DESCRIPCION Y PERFIL DE LOS PUESTOS ELABORADOS, MEDIANTE EL ANALISIS DEL CONTENIDO DE LOS MISMOS, DE CONFORMIDAD CON LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LAS TABLAS DE VALUACION UTILIZADAS PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LOS RESULTADOS Y LAS CEDULAS DE VALUACION DE LOS PUESTOS 		

	<p>INVOLUCRADOS EN LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION, CREACION DE PLAZAS, O RENIVELACION.</p> <p>3. PROPORCIONAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, LA INFORMACION EMITIDA POR LAS INSTANCIAS REGULATORIAS Y NORMATIVAS, REFERENTE A LA ACTUALIZACION DE LOS PROCESOS DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS MECANISMOS DE DIFUSION ESTABLECIDOS, PREVIA RECOPIACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION EN LA MATERIA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR A LOS SERVIDORES PUBLICOS LOS LINEAMIENTOS VIGENTES REFERENTES AL DESARROLLO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>4. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS DIVERSAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, REFERENTE A LOS NUEVOS CRITERIOS Y ADECUACIONES QUE AL EFECTO EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE EL DESARROLLO DE SESIONES INFORMATIVAS Y LA EMISION DE COMUNICADOS, CON LA FINALIDAD DE DAR ATENCION A SUS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION Y DAR CONTINUIDAD A LA OPERACION DE LOS PROCESOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>5. OPERAR EL SISTEMA DEFINIDO PARA LA CAPTURA Y REGISTRO DE LA INFORMACION DE LAS VALUACIONES DE PUESTOS (SIVAL); ASI COMO, VERIFICAR QUE LOS ARCHIVOS ENTREGADOS Y VALIDADOS SEAN LOS QUE CORRESPONDEN, REVISANDO LOS DOCUMENTOS EN COLABORACION CON EL RESPONSABLE DE CAPTURA DE ACUERDO A LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS AL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR INFORMACION CONFIABLE Y OPORTUNA PARA LA VALIDACION DE ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES.</p> <p>6. EFECTUAR LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA INTERNO CON BASE EN LA INFORMACION QUE SE INGRESA DE LOS PERFILES DE PUESTOS A VALUAR, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION QUE COMPRENDEN NUEVOS ESCENARIOS, CAMBIOS CORRESPONDIENTES A MODIFICACIONES EN LA NORMATIVIDAD O ACTUALIZACIONES DE PERFILES POR CONCEPTO DE MODIFICACIONES A LA ESTRUCTURA, CON LA FINALIDAD DE CONTROLAR Y DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE CONLLEVAN LOS CAMBIOS ORGANIZACIONALES EN LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ASESORAMIENTO Y ORIENTACION. 2. PSICOLOGIA INDUSTRIAL. 3. METODOLOGIA. 4. ADMINISTRACION PUBLICA.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_436_AD.PDF
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.

Otros conocimientos	LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, SU REGLAMENTO Y DEMAS NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. PAQUETERIA OFFICE E INTERNET, EN NIVEL DE DOMINIO BASICO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Puesto vacante	SUPERVISOR DE LAS COMISIONES MIXTAS		
Código de puesto	09-711-1-CFPQ003-0000437-E-C-B		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	APOYAR EN EL SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES QUE LLEVAN A CABO LOS INTEGRANTES DE LA COMISION CENTRAL DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO; ASI COMO DE LAS COMISIONES AUXILIARES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD; ASI COMO DE LA COMISION MIXTA DE ESCALAFON, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE CANALES DE COMUNICACION CON LOS MIEMBROS DE LAS COMISIONES, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS PROGRAMAS ESTABLECIDOS.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. EFECTUAR LA VERIFICACION DE LA INTEGRACION DE LOS COMITES LOCALES DE ESCALAFON, SUPERVISANDO QUE SE REMITAN LAS ACTAS CONSTITUTIVAS Y QUE ESTEN DEBIDAMENTE INTEGRADAS POR LOS REPRESENTANTES QUE CORRESPONDAN; ASI COMO DE LA SOLICITUD DE ADICION DE LOS NUEVOS MIEMBROS, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS TRABAJADORES CUENTEN CON UN ESPACIO EN EL QUE PUEDEN SOLICITAR LOS ASCENSOS ESCALAFONARIOS A QUE TENGAN DERECHO. 2. PROPORCIONAR APOYO EN LA ELABORACION DE LOS CUADROS ESCALAFONARIOS CON LOS MOVIMIENTOS QUE SE HAYAN REGISTRADO EN CADA SEMESTRE, MEDIANTE LA SOLICITUD A LOS MIEMBROS DE LOS COMITES LOCALES, CON EL PROPOSITO DE QUE SE DEN A CONOCER A LOS TRABAJADORES LAS EVALUACIONES QUE CADA UNO DE ELLOS OBTUVO EN EL SEMESTRE ANTERIOR; ASI COMO, CONOCER LOS MOVIMIENTOS QUE SE REALIZAN EN CADA UNIDAD ADMINISTRATIVA O CENTRO SCT Y CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE LOS NIVELES SALARIALES DE LOS TRABAJADORES. 3. RECIBIR Y RESOLVER LAS INCONFORMIDADES QUE PRESENTEN LOS TRABAJADORES DE LA DEPENDENCIA SOBRE LOS CUADROS Y MOVIMIENTOS ESCALAFONARIOS, MEDIANTE LA RECEPCION DE LA INCONFORMIDAD QUE SEAN PRESENTADAS POR ESCRITO PARA SOMETERLAS AL ANALISIS Y RESOLUCION APEGADA A LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO Y A LA NORMATIVIDAD VIGENTE, CON EL PROPOSITO DE QUE LOS MOVIMIENTOS SE REALICEN CON EQUIDAD Y APEGADOS A LA NORMATIVIDAD, PROTEGIENDO LOS DERECHOS DE LOS TRABAJADORES. 4. INFORMAR A LOS TRABAJADORES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES Y CENTROS SCT, SOBRE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y EL ENVIO DE OFICIOS CIRCULARES QUE SE EMITEN PARA LA APLICACION DE LEYES EN MATERIA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CON EL FIN DE COADYUVAR A QUE SE GENEREN CONDICIONES DE SEGURIDAD EN EL TRABAJO, EVITAR RIESGOS DE TRABAJO Y SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA. 5. VERIFICAR QUE LOS CENTROS SCT Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES OBSERVEN LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE 		

	<p>ESCALAFON, MEDIANTE LA RECOPIACION Y REVISION DE LOS REPORTES QUE SE EMITEN AL RESPECTO DE FORMA PERIODICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE RESPETEN LOS DERECHOS ESCALAFONARIOS DE LOS TRABAJADORES Y GENERAR UN CLIMA DE EQUIDAD Y ARMONIA LABORAL.</p> <p>6. VIGILAR QUE SE SUBSANEN LOS POSIBLES FACTORES DE RIESGO Y MANTENER BUENAS CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN LOS CENTROS DE TRABAJO, MEDIANTE EL ESTABLECIMIENTO DE COMUNICACION CON LOS CENTROS SCT Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES PARA COMPROBAR QUE OBSERVEN LAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, CON LA FINALIDAD DE OBTENER REPORTES SATISFACTORIOS DE LAS ACTIVIDADES Y CUIDAR LA INTEGRIDAD FISICA DE LOS TRABAJADORES.</p> <p>7. ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS RECURSOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LOS CURSOS PROGRAMADOS, MEDIANTE LA IDENTIFICACION DE LOS REQUERIMIENTOS PARA CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES; ASI COMO, SOLICITANDOLOS A LAS AREAS RESPONSABLES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y METAS ESTABLECIDAS.</p> <p>8. VERIFICAR EL DESARROLLO DE LOS CURSOS PROGRAMADOS EN MATERIA DE SEGURIDAD E HIGIENE, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO Y PARTICIPACION EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE REALICEN DE ACUERDO A LO PLANEADO Y ASEGURAR QUE SE OBTENGAN RESULTADOS POSITIVOS EN LAS AREAS DE LA SCT.</p> <p>9. GENERAR EL INFORME REFERENTE A LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LOS CURSOS PROGRAMADOS, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LOS REPORTES PROPORCIONADOS POR LOS RESPONSABLES DE LA IMPARTICION DE LOS CURSOS; ASI COMO LA INTEGRACION DE LA INFORMACION MAS RELEVANTE DEL DESARROLLO DE LOS MISMOS, CON LA FINALIDAD DE INFORMAR AL SUPERIOR JERARQUICO DE LOS RESULTADOS Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.
	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA.
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 2. ADMINISTRACION PUBLICA. 3. CIENCIAS POLITICAS. 4. PROBLEMAS SOCIALES. 5. FILOSOFIA SOCIAL.
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_437_SCM.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	ASESORIA.
Otros conocimientos	LEY FEDERAL DEL TRABAJO, PAQUETERIA DE OFFICE E INTERNET, EN NIVEL BASICO. RELACIONES LABORALES EN NIVEL INTERMEDIO Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SCT Y REGLAMENTO INTERIOR DE LA SCT, EN AVANZADO.

Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		
Puesto vacante	JEFE DE OFICINA DE VALIDACION DE MOVIMIENTOS		
Código de puesto	09-711-1-CF21864-0000472-E-C-D		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$10,577.20 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	VALIDAR Y REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL (ALTAS, REINGRESOS, PROMOCIONES, TRANSFERENCIAS, BAJAS Y LICENCIAS DE PERSONAL) QUE REPORTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A PARTIR DE LA REVISION DE LOS DOCUMENTOS Y VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD EMITIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, LA OFICIALIA MAYOR Y LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS (DGRH), CON LA FINALIDAD DE QUE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL TRAMITADOS SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REQUISITADOS Y QUE CUENTEN CON EL SOPORTE DOCUMENTAL NECESARIO PARA CADA CASO.		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1. VERIFICAR QUE LA INFORMACION DE LOS FORMATOS DE CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO Y AVISOS DE CAMBIO DE SITUACION DE PERSONAL FEDERAL, SE ENCUENTRE DEBIDAMENTE REQUISITADA, MEDIANTE LA VALIDACION DE SU APEGO Y CONGRUENCIA CON LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA PARA CADA MOVIMIENTO REFLEJADO EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE, CON EL PROPOSITO DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE DAR CONTINUIDAD AL TRAMITE. 2. REGISTRAR LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL VALIDADOS EN LA CONTINUIDAD DE PAGO, MEDIANTE LA CAPTURA DE DATOS EN LOS SISTEMAS DESTINADOS AL CONTROL DE DICHA INFORMACION, CON EL FIN DE INTEGRAR Y ACTUALIZAR EL HISTORICO DEL PERSONAL. 3. ACTUALIZAR LA INFORMACION DE LOS MOVIMIENTOS DEL PERSONAL QUE INGRESA A LA DEPENDENCIA, A PARTIR DE LA PERMANENTE REVISION Y VALIDACION DE LOS DOCUMENTOS; ASI COMO SU REGISTRO EN LA CONTINUIDAD DE PAGO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS DE CONTROL OPORTUNO Y CONFIABLE PARA DAR SEGUIMIENTO AL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS QUE REPORTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. 4. VIGILAR QUE LA DOCUMENTACION SOPORTE PARA EL TRAMITE DE LAS CONSTANCIAS DE NOMBRAMIENTO CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS DE ACUERDO AL TIPO DE MOVIMIENTO, MEDIANTE SU ANALISIS Y COTEJO CON LO QUE INDICA LA NORMATIVIDAD APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE SE CUENTA CON EL SOPORTE DOCUMENTAL REQUERIDO PARA DAR ATENCION AL NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL. 5. ASEGURAR QUE LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS MOVIMIENTOS ENVIADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTREN COMPLETOS Y CUBRAN CON TODOS LO REQUISITOS, MEDIANTE LA VERIFICACION FISICA DE LA DOCUMENTACION SOPORTE QUE LO INTEGRA, CON EL PROPOSITO DE QUE EL ARCHIVO CUENTE CON LA INFORMACION PARA CUALQUIER CONSULTA, COTEJO Y/O ACLARACION NECESARIA. 6. INICIAR EL TRAMITE DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LA GESTION DE LA DOCUMENTACION, REGISTRANDOLA EN CASO DE SER PROCEDENTE, CON EL FIN DE ATENDER CADA PETICION Y QUE SE EMITA LA RESPUESTA RESPECTIVA. 7. ANALIZAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE INGRESAN PARA SU TRAMITE, MANTENIENDO COMUNICACION CON EL PERSONAL DE LAS AREAS RESPONSABLES DE SU OPERACION, 		

	<p>SOLICITANDOLES LA INFORMACION DEL ESTADO QUE GUARDA CADA UNO, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR SU CONCLUSION.</p> <p>8. MANTENER EL CONTROL DEL PROCESO DE LOS TRAMITES DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE SOLICITAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, A TRAVES DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACION TRAMITADA, ASEGURANDO QUE SE GUARDE UNA COPIA EN EL ARCHIVO CORRESPONDIENTE, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ORDENADA LA INFORMACION PARA FACILITAR SU BUSQUEDA Y CONSULTA.</p> <p>9. REVISAR QUE LOS FORMATOS AVISOS DE CAMBIO DE SITUACION DE PERSONAL FEDERAL QUE INGRESAN POR MOTIVO DE LICENCIAS, SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE REQUISITADOS, A PARTIR DE LA REVISION DE LOS DATOS GENERALES DEL EMPLEADO, CODIGO Y PERCEPCIONES, LA REVISION DE LAS HOJAS KARDEX DEL EMPLEADO, CON LA FINALIDAD DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y CONTINUAR CON EL PROCESO DE APROBACION DE LA LICENCIA.</p> <p>10. COMPROBAR LA EXISTENCIA DEL ANTECEDENTE DE BASE DEL SERVIDOR PUBLICO PARA EL QUE SE SOLICITA LA LICENCIA, MEDIANTE LA COMPARACION DE LOS DATOS REPORTADOS EN EL FORMATO CORRESPONDIENTE, CONTRA LA INFORMACION DEL SERVIDOR PUBLICO INTEGRADA EN LOS REGISTROS Y BASES DE DATOS CORRESPONDIENTES, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR LA PROCEDENCIA O RECHAZO DE LA SOLICITUD DE LICENCIA</p>		
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.			
Escolaridad	NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO.		
	CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA.		
Experiencia	DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 3. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.		
Evaluaciones de habilidades	1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).		
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_472_JOVM.pdf		
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.		
Rama de cargo	APOYO TECNICO.		
Otros conocimientos	ADMINISTRACION DE PERSONAL Y REMUNERACIONES. HERRAMIENTAS DE COMPUTO. AMBAS EN NIVEL DE DOMINIO BASICO.		
Requisitos adicionales	DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.		

Puesto vacante	ANALISTA DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION		
Código de puesto	09-711-1-CF21866-0000403-E-C-M		
Grupo, grado y nivel	PQ1	Número de vacantes	UNA
Percepción ordinaria	\$7,852.35 MENSUAL BRUTA		
Rango	ENLACE	Tipo de nombramiento	CONFIANZA
Adscripción	DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	Sede (radicación)	MEXICO, D.F.
Misión del puesto	PROPORCIONAR APOYO AL AREA EN TODO LO RELACIONADO CON EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION DE CANDIDATOS PARA LA OCUPACION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE INGRESO ESTABLECIDOS DE CONFORMIDAD CON LA		

	<p>NATURALEZA DE LAS PLAZAS Y LA OBSERVANCIA DE NORMATIVA APLICABLE, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR TRANSPARENCIA EN LOS PROCESOS DE INGRESO; ASI COMO DAR AGILIDAD A LOS MISMOS, APOYANDO CON ELLO, AL ABATIMIENTO DE LA VACANCIA EXISTENTE EN LA DEPENDENCIA.</p>
<p>Funciones principales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. PROPORCIONAR ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS EN LO RELATIVO A LOS PERIODOS DE PUBLICACION DE LAS CONVOCATORIAS, MEDIOS DE DIFUSION Y CRITERIOS PARA LA INSCRIPCION DE ASPIRANTES INTERESADOS EN PARTICIPAR EN LOS PROCESOS DE SELECCION DE PLAZAS VACANTES, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS, CONSIDERANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS; ASI COMO, BRINDANDO LA INFORMACION REQUERIDA Y ORIENTANDOLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS A SEGUIR, CON LA FINALIDAD DE ATRAER CANDIDATOS A LAS PLAZAS VACANTES. 2. BRINDAR ATENCION Y ASESORIA A TODO AQUEL INTERESADO EN PARTICIPAR POR UNA PLAZA VACANTE DE LA SCT, ORIENTANDOLOS SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS Y NORMATIVIDAD QUE AL EFECTO DEBERAN OBSERVAR PREVIO A SU INSCRIPCION EN EL PROCESO DE SELECCION RESPECTIVO, CONSIDERANDO LOS PROCESOS APLICABLES DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR EL REGISTRO DE AQUELLOS CANDIDATOS QUE CUBRAN EL PERFIL DE LA PLAZA, EN APEGO A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS. 3. PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO A LA DIFUSION INTERNA Y EXTERNA DE LAS PLAZAS VACANTES, A TRAVES DE FUENTES DE RECLUTAMIENTO Y MEDIOS AUTORIZADOS DENTRO DE LA DEPENDENCIA PARA INTEGRAR A LOS GRUPOS DE INTERES Y CANDIDATOS, CON LA FINALIDAD DE PROMOVER LA PARTICIPACION DE CANDIDATOS Y ASI ESTAR EN POSIBILIDADES DE PROVEER A LA DEPENDENCIA DE CAPITAL HUMANO COMPETENTE. 4. PREPARAR Y PROVEER LA DOCUMENTACION NECESARIA A LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION DE APROBACION DE BASES, MEDIANTE LA ELABORACION DE LA DOCUMENTACION PARA LLEVAR A CABO DICHA SESION; ASI COMO LA GENERACION DE EXPEDIENTES, CON LA FINALIDAD DE OBTENER LA AUTORIZACION Y ESTAR EN POSIBILIDADES DE PUBLICAR LA VACANTE EN LOS MEDIOS ESTABLECIDOS. 5. CONFORMAR LA CONVOCATORIA CON LAS PLAZAS A CONCURSO, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS PLAZAS PARA SU ENTREGA A COMUNICACION SOCIAL Y SU CAPTURA EN EL SISTEMA RH NET DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD VIGENTE PARA TAL EFECTO, CON LA FINALIDAD DE PUBLICARLA EN TIEMPO Y FORMA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA PAGINA TRABAJEN. 6. DOCUMENTAR LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION DE FOLIO RECHAZADO EN LA ETAPA DE FILTRO CURRICULAR, GESTIONANDO LAS SESIONES DE COMITES TECNICOS DE SELECCION RESPECTIVOS PARA EL ANALISIS DE LA PROCEDENCIA O NO PROCEDENCIA DE TALES SOLICITUDES, CON LA FINALIDAD DE QUE CUANDO PROCEDA OPERAR LA REACTIVACION DEL FOLIO CORRESPONDIENTE EN EL SISTEMA DE SEGUIMIENTO DE LOS CONCURSOS EN LA DEPENDENCIA, VIGILANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD ESTABLECIDA Y NOTIFICAR A LOS INVOLUCRADOS EN EL PROCESO. 7. PREPARAR Y PROVEER LA INFORMACION NECESARIA AL COMITE TECNICO DE SELECCION PARA LA ENTREVISTA Y DETERMINACION LO REFERENTE AL DESARROLLO DEL CONCURSO DE LAS PLAZAS VACANTES PERTENECIENTES AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, MEDIANTE LA VALIDACION E INTEGRACION DE

	<p>DOCUMENTOS QUE JUSTIFIQUEN EL CIERRE DEL CONCURSO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE CITEN A ENTREVISTA A LOS CANDIDATOS PREFINALISTAS QUE HAYAN SIDO SELECCIONADOS PARA PARTICIPAR EN ESTA ETAPA Y NOTIFICANDOLES LA DETERMINACION TOMADA POR LOS MIEMBROS DEL COMITE DENTRO DEL PERIODO ESTABLECIDO POR LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</p> <p>8. OPERAR EL CIERRE DE CONCURSO EN EL SISTEMA RH NET, CAPTURANDO LA CALIFICACION ASIGNADA A CADA CANDIDATO POR LOS MIEMBROS DEL COMITE EN LA ETAPA DE ENTREVISTA; ASI COMO, NOTIFICANDOLES LA DETERMINACION DEL RESULTADO DE CONCURSO TOMADA POR LOS MIEMBROS DE COMITE, CON LA FINALIDAD DE OCUPAR LA PLAZA Y DISMINUIR LA VACANCIA AL INTERIOR DE LA DEPENDENCIA.</p> <p>9. BRINDAR ATENCION Y ASESORIA A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ACERCA DE LOS RESULTADOS DE LOS CONCURSOS, MEDIANTE LA ATENCION A LAS CONSULTAS PRESENTADAS; ASI COMO, ENVIANDO LA INFORMACION NECESARIA UTILIZANDO LOS MEDIOS ESTABLECIDOS, CON LA FINALIDAD DE REALIZAR LAS GESTIONES DEBIDAS ACERCA DEL INGRESO DEL CANDIDATO.</p>
Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO.	
Escolaridad	<p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO. GRADO DE AVANCE: TITULADO. CARRERA SOLICITADA: 1. NO APLICA</p>
Experiencia	<p>DOS AÑOS EN: 1. ADMINISTRACION PUBLICA. 2. PSICOLOGIA INDUSTRIAL. 3. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS. 4. ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS. 5. RELACIONES INTERNACIONALES.</p>
Evaluaciones de habilidades	<p>1. TRABAJO EN EQUIPO. 2. ORIENTACION A RESULTADOS. (NIVEL DE DOMINIO 1 PARA ENLACE).</p>
Examen de conocimientos	http://www.sct.gob.mx/fileadmin/DireccionesGrales/DGRH/html_spc/temarios/convocatoria155/711_403_ARS.pdf
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	CULTURA DE LA LEGALIDAD.
Rama de cargo	RECURSOS HUMANOS.
Otros conocimientos	MANEJO DEL PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCION. NORMATIVIDAD APLICABLE AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ESPECIFICAMENTE EN EL SUBSISTEMA DE INGRESO, AMBAS EN NIVEL DE DOMINIO BASICO.
Requisitos adicionales	HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.

Bases de participación

Principios del concurso	1a. El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.
Requisitos de participación	<p>2a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <p>1. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</p> <p>2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;</p>

	<p>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; 5. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p>																										
<p>Etapas del concurso</p>	<p>3a. El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <table border="1" data-bbox="472 380 1382 867"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 380 1019 415">Etapa del Concurso</th> <th data-bbox="1019 380 1382 415">Fecha Programada</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 415 1019 447">Publicación de Convocatoria</td> <td data-bbox="1019 415 1382 447">16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 447 1019 499">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1019 447 1382 499">16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 499 1019 552">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1019 499 1382 552">16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 552 1019 604">Recepción de solicitudes para reactivación de folios</td> <td data-bbox="1019 552 1382 604">16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 604 1019 636">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="1019 604 1382 636">A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 636 1019 667">Revisión de examen de conocimientos</td> <td data-bbox="1019 636 1382 667">A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 667 1019 699">Evaluación de Habilidades</td> <td data-bbox="1019 667 1382 699">A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 699 1019 751">Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito</td> <td data-bbox="1019 699 1382 751">A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 751 1019 783">Revisión Documental.</td> <td data-bbox="1019 751 1382 783">A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 783 1019 835">Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público</td> <td data-bbox="1019 783 1382 835">A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 835 1019 867">Entrevista por el Comité de Selección</td> <td data-bbox="1019 835 1382 867">A partir del 25 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="472 867 1019 898">Determinación</td> <td data-bbox="1019 867 1382 898">A partir del 14 de junio de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>Los aspirantes con resultados no aprobatorios en la evaluación de habilidades y de exámenes de conocimientos como resultado de su participación en otros concursos, deberán renunciar a éstos, previo a su registro en el concurso, considerando al respecto la vigencia de los mismos.</p>	Etapa del Concurso	Fecha Programada	Publicación de Convocatoria	16 al 30 de marzo de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de marzo de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de marzo de 2011	Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 al 30 de marzo de 2011	Exámenes de conocimientos	A partir del 4 de abril de 2011	Revisión de examen de conocimientos	A partir del 4 de abril de 2011	Evaluación de Habilidades	A partir del 4 de abril de 2011	Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 4 de abril de 2011	Revisión Documental.	A partir del 4 de abril de 2011	Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 4 de abril de 2011	Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 25 de abril de 2011	Determinación	A partir del 14 de junio de 2011
Etapa del Concurso	Fecha Programada																										
Publicación de Convocatoria	16 al 30 de marzo de 2011																										
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de marzo de 2011																										
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16 al 30 de marzo de 2011																										
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	16 al 30 de marzo de 2011																										
Exámenes de conocimientos	A partir del 4 de abril de 2011																										
Revisión de examen de conocimientos	A partir del 4 de abril de 2011																										
Evaluación de Habilidades	A partir del 4 de abril de 2011																										
Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito	A partir del 4 de abril de 2011																										
Revisión Documental.	A partir del 4 de abril de 2011																										
Evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público	A partir del 4 de abril de 2011																										
Entrevista por el Comité de Selección	A partir del 25 de abril de 2011																										
Determinación	A partir del 14 de junio de 2011																										
<p>Registro de aspirantes</p>	<p>4a. La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación, mismo que servirá para formalizar la inscripción e identificación del aspirante durante todo el desarrollo del concurso.</p>																										
<p>Presentación de evaluaciones y desahogo de las etapas del proceso</p>	<p>5a. La Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Secretaría) comunicará a cada candidato, la fecha, hora y lugar en que se realizará el desahogo de cada una de las etapas y fases del concurso a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.</p> <p>La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana o, en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados. (Se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones contempladas en concursos de la Secretaría y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p> <p>6a. Examen de Conocimientos:</p> <p>En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato; dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección; y enviarse a la dirección de correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx, dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal www.trabajaen.gob.mx, señalando al efecto que, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso, procederá la revisión respecto del contenido de los criterios de evaluación.</p>																										

	<p>Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx y en el portal www.sct.gob.mx.</p> <p>7a. Evaluación de Habilidades: Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada capacidad/habilidad establecida en el perfil del puesto. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den a conocer a través de TrabajaEn. Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>8a. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito: La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: http://rechumanos.sct.gob.mx/index.php?id=718. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante. Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.</p> <p>9a. Revisión Documental: El aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/ (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 3. Escrito bajo protesta de decir verdad (formato disponible en la liga http://www.sct.gob.mx/informacion-general/recursos-humanos/servicio-profesional-de-carrera/formatos/), en el que se manifieste: <ul style="list-style-type: none"> • Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; • No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; • No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto; • No estar inhabilitado para el servicio público; • Que la documentación presentada es auténtica; • Si ha sido beneficiado por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en forma definitiva de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. En el caso de trabajadores que se hayan apegado a algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. 4. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto. 5. Comprobante de liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente hombres hasta los 40 años). 6. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas). 7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título o Cédula Profesional. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá
--	---

	<p>presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.</p> <p>Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría.</p> <p>8. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.</p> <p>9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos), para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>En el caso de servidores públicos de carrera eventuales, sólo aplicarán para los del primer nivel de ingreso los cuales deberán presentar al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento.</p> <p>No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa o fase del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en las Etapas de Revisión Curricular y Revisión Documental; de no acreditarse su existencia o autenticidad, será motivo de descarte o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>10a. Aptitud para el Servicio Público para el desempeño de las Funciones en el Servicio Público: Esta prueba se aplicará en cumplimiento a la fracción III del artículo 21 de la LSPCAPF. En todos los casos, será únicamente de carácter referencial para el Comité Técnico de Selección, por lo que su calificación no implica el descarte de los candidatos. La guía para la evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad se encuentra disponible en el portal www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>11a. Entrevista.</p> <p>Serán entrevistados los tres primeros candidatos en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos que compartan el tercer lugar.</p> <p>La evaluación de los candidatos, se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <p>Contexto, situación o tarea (favorable o adverso) Estrategia o acción (simple o compleja) Resultado (sin impacto o con impacto) Participación (protagónica o como miembro de equipo)</p> <p>12a. Determinación:</p> <p>Serán considerados finalistas, los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p>b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el ganador señalado en el inciso anterior:</p> <p>i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</p>
--	---

	<p>ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Desierto el concurso. En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 71 de los Lineamientos.</p>																																																																					
Declaración del concurso desierto	<p>13a. El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):</p> <p>I. Porque ningún candidato se presentó al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista; o</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.</p>																																																																					
Publicación de resultados	<p>14a. Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría www.sct.gob.mx.</p>																																																																					
Reserva de aspirantes	<p>15a. Los candidatos entrevistados por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso. Los candidatos finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el periodo que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.</p>																																																																					
Reglas de valoración y sistema de puntuación	<p>16a. y 17a. Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 30%;">Examen de Conocimientos</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. </td> </tr> <tr> <td>Evaluación de Habilidades</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 2. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. </td> </tr> <tr> <td>Entrevistas</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. • Candidatos a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. </td> </tr> <tr> <td>Determinación</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. </td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="7" style="text-align: center;">17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th> </tr> <tr> <th rowspan="2" style="text-align: left;">Etapa</th> <th rowspan="2" style="text-align: left;">Subetapa</th> <th colspan="5" style="text-align: center;">Nivel Jerárquico</th> </tr> <tr> <th style="text-align: center;">Director General y Director General Adjunto</th> <th style="text-align: center;">Director de Area</th> <th style="text-align: center;">Subdirector</th> <th style="text-align: center;">Jefe de Departamento</th> <th style="text-align: center;">Enlace</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">II</td> <td style="text-align: left;">Examen de Conocimientos</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Evaluación de Habilidades</td> <td style="text-align: center;">20</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center;">III</td> <td style="text-align: left;">Evaluación de Experiencia</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">20</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10</td> <td style="text-align: center;">10*</td> </tr> <tr> <td style="text-align: left;">Valoración del Mérito</td> <td style="text-align: center;">10</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">IV</td> <td style="text-align: left;">Entrevistas</td> <td style="text-align: center;">30</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">TOTAL</td> <td style="text-align: center;">100</td> </tr> </tbody> </table> <p>* Corresponden 10 puntos para todos los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso.</p>	16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL		Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. 	Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 2. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. 	Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. • Candidatos a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. 	Determinación	<ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. 	17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Etapa	Subetapa	Nivel Jerárquico					Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace	II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20	III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10	IV	Entrevistas	30	30	30	30	30	TOTAL		100	100	100	100	100
16a. REGLAS DE VALORACION GENERAL																																																																						
Examen de Conocimientos	<ul style="list-style-type: none"> • Número de exámenes: 1. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. 																																																																					
Evaluación de Habilidades	<ul style="list-style-type: none"> • Número de evaluaciones: 2. • Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos. • Motivo de descarte: sí. 																																																																					
Entrevistas	<ul style="list-style-type: none"> • Cantidad de candidatos a entrevistar: 3. • Candidatos a seguir entrevistando: 3. • Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP. 																																																																					
Determinación	<ul style="list-style-type: none"> • Puntaje Mínimo de Aptitud: 70. 																																																																					
17a. SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																																						
Etapa	Subetapa	Nivel Jerárquico																																																																				
		Director General y Director General Adjunto	Director de Area	Subdirector	Jefe de Departamento	Enlace																																																																
II	Examen de Conocimientos	20	20	30	30	30																																																																
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20																																																																
III	Evaluación de Experiencia	20	20	10	10	10*																																																																
	Valoración del Mérito	10	10	10	10	10																																																																
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30																																																																
TOTAL		100	100	100	100	100																																																																
Reactivación de folios	<p>18a. El proceso de Reactivación de Folios rechazados en los concursos públicos y abiertos de la Secretaría, se realiza con base en los criterios normativos emitidos por la Secretaría de la Función Pública, de conformidad con lo siguiente:</p>																																																																					

	<p>I. El Comité Técnico de Selección de la Secretaría podrá determinar bajo su responsabilidad, por mayoría de votos, la reactivación de los folios de los aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al aspirante. b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>II. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante, en los siguientes casos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. La renuncia al concurso por parte del aspirante. b. No renunciar a las calificaciones de evaluaciones de habilidades y exámenes de conocimientos no aprobatorios. c. La duplicidad de registros y la baja del sistema imputables al aspirante. <p>Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del periodo señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y el soporte documental escaneado con las pantallas que genera el sistema TrabajaEn en el que se muestre el error o errores correspondientes. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx. 2. Una vez cerrada la etapa de Revisión Curricular, el Comité Técnico de Selección determinará la procedencia de las solicitudes de reactivación del folio rechazado. 3. La Dirección General de Recursos Humanos por conducto de la Dirección de Planeación y Desarrollo, notificará a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx o del correo electrónico, la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría. <p>Los folios reactivados podrán ser consultados en el portal oficial de la Secretaría www.sct.gob.mx, link "Servicio Profesional de Carrera".</p>
<p>Cancelación de participación en el concurso</p>	<p>19a. Los candidatos que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: reclutamiento@sct.gob.mx.</p> <p>El Secretario Técnico del CTS respectivo solicitará a la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública la habilitación necesaria en el Sistema RHN Net-TrabajaEn para que el candidato respectivo pueda llevar a cabo su cancelación de participación en el concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p> <p>La Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública notificará al candidato por conducto del Secretario Técnico del CTS, el momento en el que éste podrá llevar a cabo la cancelación del concurso desde su cuenta TrabajaEn.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<p>20a. Es importante considerar las siguientes disposiciones generales:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 2. Las carreras solicitadas en el rubro Escolaridad, refiere a las carreras genéricas y específicas según el catálogo de carreras de Trabajaen. www.trabajaen.gob.mx/documentos e información relevante/Catálogo de carreras en Trabajaen. 3. La Secretaría no se responsabiliza por traslados ni otros gastos erogados por los aspirantes en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar cualquier inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría, en las oficinas ubicadas en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo A, 2o. piso, Ala Oriente, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020, de la Ciudad de México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 horas; lo anterior, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su

	<p>Reglamento.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto, deberá presentar ante la unidad administrativa la documentación necesaria que acredite haberse separado del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p>
Resolución de dudas	<p>21a. La atención y resolución de dudas con respecto al concurso, serán atendidas en la Dirección Planeación y Desarrollo de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, sita en Av. Universidad y Xola s/n, Cuerpo D, 3er. piso, Col. Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03020 de la Ciudad de México, D.F.; en el correo electrónico reclutamiento@sct.gob.mx; o en el número telefónico 01 (55) 57-23-93-00, extensiones 32030, 32204, 32534, 32519, 32068, 32601, 32587 y 32010, en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas en días hábiles.</p>

Ciudad de México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

El Secretario Técnico

Lic. Gabriel Salinas Caso

Rúbrica.

Secretaría de Salud

Comisión Nacional de Arbitraje Médico

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONAMED/2011/02

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/2011/02 para ocupar la siguiente plaza del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre de la plaza	Subdirección de Análisis y Desarrollo de Sistemas (Calidad e Informática)		
Código	12-M00-1-CFNA001-0000063-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	Comisión Nacional de Arbitraje Médico		
Sede	México, D.F.		
Objetivos y funciones principales	<p>MISION: Supervisar las actividades de desarrollo de sistemas de información automatizados y de la infraestructura de telecomunicaciones, así como la capacitación técnica y el servicio de soporte técnico para garantizar el funcionamiento y uso adecuado del parque informático, con el objeto de proveer de herramientas al personal de la CONAMED para así desempeñar con mayor eficacia sus funciones.</p> <p>OBJETIVO 1: Garantizar los más altos niveles de seguridad informática en todos los procesos informáticos que las diversas áreas de la CONAMED desarrollan, así como la información que en su red de cómputo se almacena.</p> <p>FUNCION 1: Diseñar, administrar e innovar el sitio de Internet e Intranet para mantener una vía de comunicación abierta e interactiva con los usuarios finales y con el personal interno de la CONAMED.</p> <p>FUNCION 2: Coordinar y supervisar la capacitación informática al personal de la CONAMED para asegurar que el equipo de cómputo y telefónico sea utilizado de la manera más óptima.</p> <p>FUNCION 3: Supervisar la correcta ejecución de los mantenimientos preventivos y</p>		

	<p>correctivos a los equipos de cómputo, teléfonos y conmutador para prevenir y/o corregir posibles fallas en la utilización de los mismos.</p> <p>OBJETIVO 2: Dotar a las áreas de la CONAMED de sistemas de información computarizados que requieran de acuerdo a sus necesidades de sistematización de información para facilitar la explotación de la misma y apoyar a la toma de decisiones.</p> <p>FUNCION 1: Organizar el seguimiento a los proyectos anuales de la Dirección de Informática y establecer prioridades de desarrollo de sistemas, con el objeto de garantizar su cumplimiento en tiempo y forma.</p> <p>FUNCION 2: Supervisar la realización del apoyo técnico a los usuarios para mantener en buen estado el parque informático y telefónico, así como el uso adecuado de las herramientas de cómputo y aparatos y líneas telefónicas.</p> <p>FUNCION 3: Supervisar el cumplimiento de las medidas y políticas de seguridad informática para garantizar el uso adecuado de la información, así como el resguardo de la misma.</p> <p>OBJETIVO 3: Otorgar asesoría y soporte técnico requerido por los usuarios de las diferentes áreas de la CONAMED para resolver problemáticas derivadas de la operación de software, hardware, red de datos y red de voz.</p> <p>FUNCION 1: Analizar y en su caso implementar las nuevas tendencias de tecnología para el desarrollo de sistemas con el objeto de dotar a la CONAMED de sistemas de vanguardia para optimizar recursos y asegurar su información.</p> <p>FUNCION 2: Verificar se ejecuten los planes de actualización del antivirus institucional, así como los parches de seguridad con el fin de evitar posibles contingencias por virus o software malintencionado.</p>		
Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura Titulado en: 1. Carrera Genérica Computación e Informática.	
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: 1. Tres años en Ciencia de los Ordenadores y/o 2. Tres años en Tecnología de los Ordenadores y/o 3. Tres años en Tecnología de las Telecomunicaciones.	
	Evaluación de habilidades	Habilidad 1 Liderazgo	Ponderación: 50
		Habilidad 2 Orientación a Resultados	Ponderación: 50
	Idiomas	Inglés Básico	
	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		

	<p>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.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
<p>Documentación requerida</p>	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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: <ul style="list-style-type: none"> • Orden de los puestos desempeñados • Duración en los puestos desempeñados • Experiencia en el sector público • Experiencia en el sector privado • Experiencia en el sector social: • Nivel de responsabilidad • Nivel de remuneración • Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante • En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante • En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante

<p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular) • Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor Público de Carrera Titular). • Logros • Distinciones • Reconocimientos o premios. • Actividad destacada en lo individual • Otros Estudios <p>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los candidatos</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los candidatos lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes 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.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización No Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema TrabajaEn y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el candidato.</p> <p>En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los candidatos presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 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.</p> <p>Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los candidatos con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el candidato cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada, misma que fue revisada y aprobada por el Comité Técnico de</p>
--

	<p>Profesionalización con excepción de las puntualizaciones antes mencionadas.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</p> <p>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.</p> <p>Una vez que dichos servidores públicos accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito, los candidatos que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel de ingreso (Enlaces), puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos una evaluación anual de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>i) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución con validez oficial;</p> <p>ii) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>iii) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior. Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la sub-etapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La 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.</p>
Registro de	Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos para la operación del

<p>aspirantes</p>	<p>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 16 al 30 de marzo 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.</p>																						
<p>Desarrollo del concurso y presentación de evaluaciones</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, publicados el 10 de diciembre de 2008 y fracción III del Art. 21 de la LSPC, "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="467 915 1386 1398"> <thead> <tr> <th data-bbox="467 915 1029 953">Etapa</th> <th data-bbox="1029 915 1386 953">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="467 953 1029 991">Publicación de convocatoria</td> <td data-bbox="1029 953 1386 991">16 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 991 1029 1054">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1029 991 1386 1054">Del 16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1054 1029 1117">Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="1029 1054 1386 1117">Del 16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1117 1029 1180">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*</td> <td data-bbox="1029 1117 1386 1180">A partir del 4 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1180 1029 1218">Examen de conocimientos*</td> <td data-bbox="1029 1180 1386 1218">A partir del 25 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1218 1029 1255">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td> <td data-bbox="1029 1218 1386 1255">A partir del 2 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1255 1029 1293">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td> <td data-bbox="1029 1255 1386 1293">A partir del 2 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1293 1029 1331">Evaluación de la Aptitud</td> <td data-bbox="1029 1293 1386 1331">A partir del 2 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1331 1029 1369">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td> <td data-bbox="1029 1331 1386 1369">A partir del 2 de mayo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="467 1369 1029 1398">Determinación del candidato ganador</td> <td data-bbox="1029 1369 1386 1398">A partir del 2 de mayo de 2011</td> </tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.CONAMED.gob.mx) por medio del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx comunicará por lo menos con dos días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será 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.</p>	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011	Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 4 de abril de 2011	Examen de conocimientos*	A partir del 25 de abril de 2011	Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de mayo de 2011	Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 2 de mayo de 2011	Evaluación de la Aptitud	A partir del 2 de mayo de 2011	Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 2 de mayo de 2011	Determinación del candidato ganador	A partir del 2 de mayo de 2011
Etapa	Fecha o plazo																						
Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011																						
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011																						
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011																						
Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)*	A partir del 4 de abril de 2011																						
Examen de conocimientos*	A partir del 25 de abril de 2011																						
Revisión y evaluación documental (Cotejo)	A partir del 2 de mayo de 2011																						
Evaluación de la Experiencia y del Mérito	A partir del 2 de mayo de 2011																						
Evaluación de la Aptitud	A partir del 2 de mayo de 2011																						
Entrevista con el Comité Técnico de Selección	A partir del 2 de mayo de 2011																						
Determinación del candidato ganador	A partir del 2 de mayo de 2011																						

	<p>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.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>La evaluación de la aptitud será evaluada mediante la herramienta proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, siendo que implicará descarte el no presentarla.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx y copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través 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.</p>
<p>Entrevista</p>	<p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los candidatos, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en TrabajaEn.</p> <p>La 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.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); - Estrategia o acción (simple o compleja); - Resultado (sin impacto o con impacto), y - Participación (protagónica o como miembro de equipo). <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo determine podrá auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los candidatos en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>
<p>Reglas de valoración y sistema de puntuación general</p>	<p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Para evaluar la aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público se aplicará una herramienta denominada Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, proporcionada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, y no implicará descarte del concurso a menos de que no se presente a dicha evaluación.</p>

	<p>Se evaluarán dos 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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación–Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que conforme al Oficio Circular No. SSFP/408/019/2008, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante”.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> <table border="1" data-bbox="495 982 1365 1402"> <thead> <tr> <th></th> <th>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</th> <th>Enlace de Alta Responsabilidad</th> </tr> </thead> <tbody> <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> </tbody> </table> <p>El número mínimo de candidatos a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos lo permite. En caso de que el número de candidatos fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Aptitud para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los puestos de Enlace de Alta Responsabilidad, se determinó otorgar a todos los participantes el puntaje de 100, que equivale a 10 puntos en el sistema de puntuación general, para la Sub-etapa de Evaluación de la Experiencia.</p>		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																								

	<p>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.</p>
<p>Declaración de concurso desierto</p>	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>
<p>Reactivación de folios</p>	<p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, determinó no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en TrabajaEn respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá dos 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.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. 2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. 3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. 4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades 3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante 4. Por errores de captura imputables al candidato <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p>
<p>Disposiciones generales</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como

	<p>consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organó 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	<p>La Comisión Nacional de Arbitraje Médico comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, evaluación de la aptitud, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por TrabajaEn, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, con al menos dos días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p>

	<p>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.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Los aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos estarán publicados en la página electrónica de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico (www.CONAMED.gob.mx) a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y/o en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.spc.gob.mx/materrial4.htm (ingresar al icono "Red de Ingreso"-guías y manuales), de lo contrario se publicará el apoyo bibliográfico en la página www.salud.gob.mx.</p> <p>Para la evaluación de la aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público, se evaluará mediante la herramienta "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", el temario se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC).</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: www.spc.gob.mx, al elegir la liga de "Red de Ingreso". Experiencia, Mérito y Aptitud. Metodología y Escalas de Calificación. Experiencia y Mérito.</p>
Resolución de dudas	<p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico reclutamiento@CONAMED.gob.mx y los números telefónicos 54207048, 54207120 y 54207047, de 9:00 a 15:00 horas, de lunes a viernes.</p>

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional de Arbitraje Médico

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. Juan López Martínez

Rúbrica.

TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIA

Nombre de la Plaza	SUBDIRECCION DE ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS
TEMA 1	Procesos Informáticos y Seguridad de la Tecnología de la Información
Subtema 1	Seguridad en Redes
Bibliografía	<p>Redes de computadoras Andrew S. Tanenbaum Ed. Prentice Hall, 4a. Edición ISBN: 970-26-0162-2 Capítulo 8. Seguridad en redes.</p>
	Microsoft TechNet. Guías de seguridad para servidores

	Guía de planeamiento de la seguridad de las cuentas de administrador. (http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc162797.aspx)
	http://www.mailxmail.com/curso-red-informatica (CAPITULOS: 5-8)
	http://www.mailxmail.com/curso-redes-protocolos-1 (CAPITULOS: 1, 3, 4,10)
	http://www.mailxmail.com/curso-red-servidores (CAPITULOS: 10)
Subtema 2	Continuidad de Servicios Informáticos y Respaldos de Información
Bibliografía	Microsoft TechNet. Guías de seguridad para servidores Guía de planeamiento de la seguridad de servicios y cuentas de servicios: Información general. (http://technet.microsoft.com/es-es/library/dd631770.aspx)
	Curso copias de seguridad http://www.mailxmail.com/curso-copias-seguridad (CAPITULOS: 1-9)
	Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+ Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend Ed. McGraw-Hill ISBN: 84-481-3953-4 Capítulo 19. Configuración del almacenamiento. Capítulo 20. Planificación de la seguridad.
Subtema 3	Virus y Protección
Bibliografía	Guía de defensa en profundidad antivirus (http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc162791.aspx)
	http://www.mailxmail.com/curso-virus-informaticos-2 (CAPITULOS: 1-3,5-15)
	http://www.mailxmail.com/curso-tipos-virus-informaticos (CAPITULOS: 1-6)
	http://www.mailxmail.com/curso-red-area-local (CAPITULOS: 1-5,9)
	http://www.mailxmail.com/curso-red-administracion (CAPITULOS: 7-10)
TEMA 2	Administración y Desarrollo de Sistemas de Información
Subtema 1	Normatividad de la APF
Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. DOF 13 julio 2010 Primera y Segunda Sección
Subtema 2	Administración de Proyectos
Bibliografía	Guía de los Fundamentos de la Dirección de Proyectos (PMBOK) Tercera Edición, 2004 Project Management Institute Capítulo 3. Procesos de Dirección de Proyectos para un Proyecto Capítulo 4. Gestión de la Integración del Proyecto Capítulo 5. Gestión del Alcance del Proyecto Capítulo 6. Gestión del Tiempo del Proyecto Capítulo 7. Gestión de los Costes del Proyecto Capítulo 8. Gestión de la Calidad del Proyecto Capítulo 9. Gestión de los Recursos Humanos del Proyecto Capítulo 10. Gestión de las Comunicaciones del Proyecto Capítulo 11. Gestión de los Riesgos del Proyecto Capítulo 12. Gestión de las Adquisiciones del Proyecto
Subtema 3	Desarrollo de Sistemas de Información
Bibliografía	Ingeniería del Software. Un enfoque práctico Roger S. Pressman Ed. McGraw-Hill, 6a. Edición, 2005 Capítulo 1. Software e Ingeniería del Software Capítulo 2. Gestión del proyecto: métricas del software Capítulo 3. Gestión del proyecto: estimación Capítulo 4. Gestión del proyecto: planificación
	http://www.desarrolloweb.com/php/
	http://www.lsi.us.es/cursos/cursophp/
Subtema 4	Administración de Servidores Web.

Bibliografía	Redes de computadoras Andrew S. Tanenbaum Ed. Prentice Hall, 4a. Edición ISBN: 970-26-0162-2 Capítulo 7. La capa de aplicación.
	Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+ Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend Ed. McGraw-Hill ISBN: 84-481-3953-4 Capítulo 15. Introducción a TCP/IP.
	Windows Server 2008 y 2008 R2 Web Server IIS IIS 7.0: Guía de operaciones (http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc732976(WS.10).aspx) IIS 7.0: Información general sobre los escenarios de implementación de IIS 7.0 (http://technet.microsoft.com/es-es/library/ee692294(WS.10).aspx)
TEMA 3	Tecnologías de Información y Comunicaciones
Subtema 1	Normatividad de la APF
Bibliografía	ACUERDO por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones. DOF 13 julio 2010 Primera y Segunda Sección
Subtema 2	Gestión de servicios de TI.
Bibliografía	Fundamentos de la gestión de servicios de TI: basada en ITIL V3.0 <ul style="list-style-type: none"> o Ciclo de Vida del Servicio (Parte 1) o Estrategia del Servicio (Parte 1) o Diseño del Servicio (Parte 1) o Transición del Servicio (Parte 1) o Operación del Servicio (Parte 1) o Mejora Continua del Servicio (Parte 1) o Funciones y Procesos en la Estrategia del Servicio (Parte 2) o Funciones y Procesos en el Diseño del Servicio (Parte 2) o Funciones y Procesos en la Transición del Servicio (Parte 2) o Funciones y Procesos en la Operación del Servicio (Parte 2) o Funciones y Procesos en la Mejora Continua del Servicio (Parte 2) (http://books.google.com.mx/books?id=QHYS9yWDRsQC&printsec=frontcover&source=gbs_ge_summary_r&cad=0#v=onepage&q&f=false)
Subtema 3	Administración de Servicios de Red
	Administración de Sistemas Informáticos - Grado Superior CEO - Redes de área local, A. Abad Ed. McGraw-Hill ISBN: 84-481-9974-X (http://www.mcgraw-hill.es/bcv/guide/capitulo/844819974X.pdf)
	Redes locales de computadoras. "Protocolos de alto nivel y evaluación de prestaciones". Jose Antão Beltrão Moura, Jacques Philippe Sauvé Ed. McGraw-Hill, ISBN: 970-10-0109-5 Capítulo 2 (págs: 10-25).
	Comunicaciones en redes WLAN: WiFi, VoIP, multimedia, seguridad José M. Huidobro Moya, David Roldán Martínez. Ed. Creaciones Copyright, 2006 Capítulo 2. VoIP Capítulo 7. Principios básicos de 802.11 Capítulo 11. Proyectos de voz sobre WLAN
	Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+ Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend Ed. McGraw-Hill ISBN: 84-481-3953-4

	Capítulo 15. Introducción a TCP/IP.
Subtema 4	Administración de Sistemas Operativos Windows.
	Guía completa de Microsoft Windows Server 2003 Running+ Charlie Russel, Sharon Crawford, Jason Gerend Ed. McGraw-Hill ISBN: 84-481-3953-4 Capítulo 7. Configuración de instalaciones nuevas de Windows Server 2003. Capítulo 13. Instalación y configuración de Active Directory. Capítulo 15. Introducción a TCP/IP. Capítulo 16. Administración de TCP/IP
	Windows Server 2008 y 2008 R2 Guía paso a paso de la opción de instalación Server Core de Windows Server 2008 (http://technet.microsoft.com/es-es/library/cc753802(WS.10).aspx)
Subtema 5	Redes de voz, Datos y Video
	http://www.mailxmail.com/curso-red-informatica-bases (CAPITULOS: 1-8, 11)
	http://www.mailxmail.com/curso-red-instalacion (CAPITULOS: 1-7)
	http://www.mailxmail.com/curso-introduccion-redes (CAPITULOS: 1-8, 11)
	http://www.mailxmail.com/curso-outlook-express (CAPITULOS: 1-12)
	http://es.wikipedia.org/wiki/Conmutador_(dispositivo_de_red)
	http://es.wikipedia.org/wiki/Tarificaci%C3%B3n_telef%C3%B3nica
	http://es.wikipedia.org/wiki/Mantenimiento_preventivo
	http://es.wikipedia.org/wiki/Mantenimiento_correctivo
	http://www.maestrosdelweb.com/principiantes/mantenimientopc

Secretaría de la Reforma Agraria
Registro Agrario Nacional
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 35

Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, 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 de su Reglamento, numerales 34, 35, 36 y 43 de los lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 35/2011 dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Nombre del puesto	Subdirector de Contabilidad y Presupuesto		
Código de puesto	15-B00-1-CF01012-0000097-E-C-O		
Nivel administrativo	Subdirector de Área NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales	Sede:	<ul style="list-style-type: none"> • México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Coordinar la elaboración de los Estados Financieros para asegurar que los registros contables son confiables. 2.- Verificar la realización de los informes contables y presupuestales para facilitar la integración de la información financiera. 3.- Prever, gestionar y controlar los recursos presupuestales para asegurar el cumplimiento de los programas y compromisos de la Institución. 4.- Supervisar la gestión contable y presupuestal de Oficinas Centrales y Delegaciones del Registro Agrario Nacional. 5.- Supervisar el correcto cumplimiento de la normatividad que regula el control y ejercicio presupuestal. 6.- Supervisar las actividades de control operativo del presupuesto, emisión de pagos de prestación de servicios y pago de insumos necesarios que requieran los programas correspondientes 		

	<p>asegurando su oportunidad y eficacia.</p> <p>7.- Supervisar y controlar el archivo contable, así como, el activo fijo.</p> <p>8.- Coordinar la información financiera de la cuenta pública federal, dictámenes financieros, presupuestales y fiscales de la Institución.</p> <p>9.- Vigilar y supervisar la entrega de información de los Auditores Internos y Externos, seguimiento y atención.</p> <p>10.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.</p>
Perfil	<p>Escolaridad</p> <p>Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas</p> <p>Carrera genérica: Contaduría, Computación e Informática.</p> <p>Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado</p>
Experiencia laboral	Mínimo dos años en: Administración Pública.
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Contabilidad Gubernamental y Marco Legal Agrario
Idioma extranjero	No necesario
Otros	<p>1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet.</p> <p>2.- Disponibilidad para viajar.</p>

Nombre del puesto	Subdirector de Programación y Evaluación		
Código de puesto	15-B00-1-CF01012-0000100-E-C-H		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales	Sede:	<ul style="list-style-type: none"> México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080
Funciones principales	<p>1.- Analizar, controlar y dar seguimiento a los compromisos programáticos para la elaboración de los diversos informes de resultados a fin de canalizarlos a las distintas estancias de gobierno, que les permitan la evaluación y correspondiente toma de decisiones.</p> <p>2.- Analizar y controlar la información de carácter programático para la elaboración del anteproyecto del Programa Operativo Anual.</p> <p>3.- Programar y distribuir la asignación al presupuesto en apego a la normatividad emitida por la SHCP, para la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación conforme a la información de las Unidades Administrativas para que el ejercicio de los recursos se realice conforme a la supervisión y control del presupuesto modificado anual.</p> <p>4.- Supervisar los anexos programáticos presupuestales conforme a la normatividad emitida por la SHCP, para cumplir con el informe anual de la cuenta de la Hacienda Pública Federal.</p> <p>5.- Supervisar la transmisión oportuna del universo global de formatos aplicables al Registro Agrario Nacional.</p> <p>6.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.</p>		
Perfil	Escolaridad	<p>Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas</p> <p>Carrera genérica: Economía, Ciencias Sociales, Administración, Finanzas, Contaduría</p> <p>Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado</p>	

Experiencia laboral	Mínimo tres años en: Administración Pública, Economía General y/o Ciencias Políticas
Capacidades gerenciales	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo
Capacidades técnicas	Relaciones laborales-Administración de Personal, Organización y Presupuesto Capítulo 1000
Idioma extranjero	No necesario
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Subdirector de Juicios		
Código de puesto	15-B00-1-CF01012-0000082-E-C-P		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales	Sede:	<ul style="list-style-type: none"> México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Analizar los asuntos jurídicos contenciosos para brindarles la atención correspondiente. Supervisar la elaboración de promociones por las que se presentarán demandas en las diversas materias para proteger los intereses del registro. Supervisar la elaboración de promociones por las que se contestarán demandas en las diversas materias para defender los intereses del registro. Supervisar y revisar la elaboración de Oficios para solicitar información o documentación respecto de los requerimientos que se reciban por parte de las autoridades administrativas o jurisdiccionales para que puedan determinar la solución más viable en el ámbito de su competencia. Coordinar la elaboración de Oficios para proporcionar la información o documentación requeridas por las Unidades Administrativas o Jurisdiccionales a fin de agilizar su tramitación. Supervisar y aprobar la elaboración de promociones por las que se presentarán denuncias o querellas. Coordinar el seguimiento de los asuntos en materia penal, así como las comparecencias que tengan que realizarse con motivo de alguna denuncia o querella. Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil	Escolaridad	Area de estudios: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado.	
Experiencia laboral	Mínimo tres años en: Derecho y Legislación Nacionales		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.		
Capacidades técnicas	Marco Legal Agrario y Actividad Contenciosa Consultiva		
Idioma extranjero	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		

Nombre del puesto	Subdelegado de Registro		
Código de puesto	15-B00-3-CF14040-0000217-E-C-D		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos,		

bruto	setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: • Mexicali, Baja California. Calle Justo Sierra No. 889, colonia Cuauhtémoc, C.P. 21200	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Intervenir en todo asunto jurisdiccional de su competencia, para asegurar que se cumplan las resoluciones emitidas por la autoridad competente con estricto apego a la ley. 2.- Supervisar los procesos de calificaciones, inscripciones constancias y certificaciones de derechos agrarios, para dar cumplimiento a los términos normativos. 3.- Proporcionar orientación a los usuarios en asuntos registrales y aclarar sus dudas, para la presentación de las solicitudes. 4.- Coordinar la atención en el envío de informes del Area de su competencia a Oficinas Centrales, para la toma de decisiones en las actividades registrales. 5.- Asegurar el cumplimiento en la salvaguarda de documentos, para la atención de los trámites que solicitan los usuarios en el Registro Agrario Nacional. 6.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil	Escolaridad	Area de estudios: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado.	
Experiencia laboral	Mínimo tres años en: Derecho y Legislación Nacionales		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.		
Capacidades técnicas	Sistema Registral, Marco Legal Agrario y Actividad Contenciosa y Consultiva		
Idioma extranjero	No necesario		
Otros	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar. 		

Nombre del puesto	Subdelegado Técnico		
Código de puesto	15-B00-1-CF14040-0000354-E-C-D 15-B00-2-CF14040-0000675-E-C-D		
Nivel administrativo	Subdirector de Area NA1	Número de vacantes	Dos
Sueldo mensual bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos, setenta y seis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: • Guanajuato, Guanajuato. Carretera Panorámica km 1.5, colonia Callejón San Juan de Dios, C.P. 36000. • Zacatecas, Zacatecas, 20 de Noviembre No. 211, colonia Sierra de Alica, C.P. 98050.	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de los certificados y títulos para dar certeza jurídica a los sujetos agrarios. 2.- Supervisar el trámite de envío de los títulos de propiedad al registro público para que sean inscritos en el registro público de la propiedad y se desincorporen del régimen social. 3.- Coordinar la elaboración de los trabajos técnicos, topográficos y cartográficos para la integración de los expedientes de los predios rurales. 		

	<ol style="list-style-type: none"> 4.- Coordinar el archivo de los productos expedidos por la Delegación en materia de certificados parcelarios y títulos de solar urbano y propiedad a fin de asegurar el buen resguardo de los mismos. 5.- Coordinar las acciones de revisión técnica y de dictamen técnico de procedencia para la certificación de los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios. 6.- Enviar la información requerida por Oficinas Centrales de acuerdo a las políticas y procedimientos establecidos para tal efecto a fin de agilizar el proceso. 7.- Supervisar y controlar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo agrario para la atención a las peticiones de los usuarios. 8.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil	<table border="1"> <tr> <td>Escolaridad</td> <td> Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Geografía, Ingeniería, Arquitectura Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado </td> </tr> </table>	Escolaridad	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Geografía, Ingeniería, Arquitectura Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado
Escolaridad	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ingeniería y Tecnología Carrera genérica: Geografía, Ingeniería, Arquitectura Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado		
Experiencia laboral	Mínimo tres años en: Geografía, Arquitectura e Ingeniería Agrícola		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados.		
Capacidades técnicas	Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario y/o Catastro Rural		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar. 		

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Programación		
Código de puesto	15-B00-2-CF01059-0000101-E-C-H		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento OA1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales	Sede:	<ul style="list-style-type: none"> • México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro C.P. 06080, Deleg. Cuauhtémoc.
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Revisar la programación y la distribución de la asignación del techo presupuestal en apego a la normatividad emitida por la SHCP, para la integración del proyecto del Presupuesto de Egresos de la Federación conforme a la información presentada por las Unidades Administrativas. 2.- Elaborar el proyecto de egresos en base a la normatividad emitida por la SHCP, para cumplir con las metas institucionales. 3.- Integrar el calendario presupuestal a nivel de partida específica conforme a la normatividad aplicable, para ministrar los recursos comprometidos de las Areas Administrativas. 4.- Revisar la elaboración de afectaciones presupuestales para el control del presupuesto modificado. 5.- Consolidar los anexos presupuestales conforme a la normatividad emitida por la SHCP, para cumplir con el informe anual de la cuenta de la Hacienda Pública Federal. 6.- Consolidar en coordinación con las diferentes Areas Administrativas del Oficio de autorización de inversión con base en la normatividad aplicable para su aprobación por las instancias correspondientes. 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil	Escolaridad	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Finanzas,	

	Contaduría Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado
Experiencia laboral	Mínimo dos años en: Administración Pública, Economía General y/o Contabilidad
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados
Capacidades técnicas	Recursos Humanos- Organización y Presupuesto Capítulo 1000 y Programación y Presupuesto.
Idiomas extranjeros	No necesario
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos		
Código de puesto	15-B00-3-CF01059-0000290-E-C-P		
Nivel administrativo	Jefe de Departamento OA1	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos, veinticinco centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede:	<ul style="list-style-type: none"> • Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Calle 3ra. Oriente No. 142, colonia Centro, C.P. 29000
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar los depósitos de la lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad. 2.- Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás legislaciones aplicables. 3.- Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás disposiciones aplicables. 4.- Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables. 5.- Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos para salvaguardar los intereses de la dependencia. 6.- Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos. 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil	Escolaridad	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Derecho. Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado	
Experiencia laboral	Mínimo un año en: Derecho y Legislación Nacionales.		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Sistema Registral, Marco Legal Agrario, Actividad Contenciosa y Consultiva y Administración de Sistemas de Información.		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		

Nombre del puesto	Jefe de Area de Control Documental		
Código de puesto	15-B00-2-CF21864-0000557-E-C-D		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veintidós centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede:	<ul style="list-style-type: none"> San Luis Potosí, San Luis Potosí. Calle SCOP 545, Colonia Jardín, C.P. 78270
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación. Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil	Escolaridad	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Derecho, Administración, Computación e Informática y Biblioteconomía. Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Terminado o Pasante	
Experiencia laboral	Mínimo un año en: Administración Pública.		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario, Calidad en el Servicio a Clientes y Atención Ciudadana		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	<ol style="list-style-type: none"> Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. Disponibilidad para viajar. 		

Nombre del puesto	Jefe de Area de Recursos Humanos y Materiales		
Código de puesto	15-B00-2-CF21864-0000574-E-C-M 15-B00-2-CF21864-0000748-E-C-M		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Dos
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veinte centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede:	<ul style="list-style-type: none"> Culiacán, Sinaloa, Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, Colonia Centro, C.P. 80000. Tlaxcala, Tlaxcala, Boulevard Santa Ana Tlaxcala No. 180, Colonia Industrial Buenos Aires, C.P. 90800
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los Recursos Humanos y Materiales con base en las normas establecidas. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las Areas de la Delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes inmuebles y vehículos automotores asignados a la Delegación. Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos 		

	respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad	Área de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Contaduría Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Terminado o Pasante	
Experiencia laboral	Mínimo un año en: Contabilidad		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios, Relaciones laborales, Administración de Personal, Selección e Ingreso, Profesionalización y Desarrollo.		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		
Nombre del puesto	Jefe de Área de Registro B		
Código de puesto	15-B00-3-CF21864-0000292-E-C-D		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especializados PQ3	Número de vacantes	Una
Sueldo mensual bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veintidós centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: • Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Calle 3a. Oriente No. 142, colonia Centro, C.P. 29000.	
Funciones principales	1.- Realizar las inscripciones y expedición de los certificados de derecho sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario. 2.- Realizar las inscripciones de resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional. 3.- Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados. 4.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, los manuales de organización, procesos respectivos y el perfil de puestos, así como las que se determinen por necesidad del puesto.		
Perfil	Escolaridad	Área de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Derecho. Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional Titulado	
Experiencia laboral	Mínimo un año en: Derecho y Legislación Nacionales		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Sistema Registral y Marco Legal Agrario		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		

Nombre del puesto	Jefe de Área de Atención al Público		
Código de puesto	15-B00-2-CF21864-0000694-E-C-D		
Nivel administrativo	Profesional de Servicios Especiales PQ3	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos, veintidós centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales	Sede: • Tlaxcala, Tlaxcala, Boulevard Santa Ana Tlaxcala No. 180, colonia Industrial Buenos Aires, C.P. 90800	

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Controlar la información contenida en los folios para vigilar la atención de los servicios. 2.- Canalizar las solicitudes de los servicios que presta la Delegación a sus diferentes Areas para recibir la atención correspondiente. 3.- Dar seguimiento a las peticiones de los usuarios a fin de que se cumpla con los tiempos de entrega señalados en la normatividad. 4.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil	Escolaridad	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Administración, Derecho, Computación e Informática Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante	
Experiencia laboral	Mínimo un año en: Administración Pública		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas	Titulación y Control Documental de la Propiedad Social, Marco Legal Agrario, Calidad en el Servicio a Clientes, Atención Ciudadana.		
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar. 		
Nombre del puesto	Ejecutivo de Servicios de Programación y Evaluación		
Código de puesto	15-B00-2-CF21866-0000133-E-C-H		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.26 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, veintiséis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales	Sede: <ul style="list-style-type: none"> • México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080, Deleg. Cuauhtémoc 	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Recibir y verificar las pólizas de egreso y diario que soporten el recurso erogado, para la adquisición de bienes y servicios. 2.- Archivar las pólizas recibidas conjuntamente con su soporte documental, para mantener el control histórico de los recursos resguardados. 3.- Preparar reportes mensuales para solicitar la información comprobatoria del gasto al Departamento de Operación Presupuestal. 4.- Preparar las pólizas de egreso, diarios y auxiliares contables que se soliciten, para su revisión por parte de las instancias fiscalizadoras. 5.- Recibir la documentación otorgada en calidad de préstamo para su control y resguardo. 6.- Verificar que la información comprobatoria del gasto que se devuelva se encuentre completa para su guarda y custodia por el Departamento de Control y Registro Contable. 7.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil	Escolaridad	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Carrera genérica: Contaduría Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.	
Experiencia laboral	Mínimo un año en: Contabilidad		
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		

Capacidades técnicas	Herramientas de Cómputo y Programación y Presupuesto
Idiomas extranjeros	No necesario
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.

Nombre del puesto	Ejecutivo de Servicios Generales		
Código de puesto	15-B00-2-CF21866-0000117-E-C-N		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.26 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, veintiséis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional Oficinas Centrales	Sede: • México, Distrito Federal, Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080, Deleg. Cuauhtémoc	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Recepción y revisión física de los bienes según la descripción proporcionada por el Departamento de Adquisiciones conforme a los pedidos o contratos establecidos. 2.- Entrega de los bienes a las Areas requirentes con su respectiva salida de Almacén. 3.- Realizar conciliaciones físicas y reportes contables con la Dirección de Recursos Financieros. 4.- Dar de alta en el sistema para mantener un control de existencias. 5.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto. 		
Perfil	Escolaridad	Area de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas, Ciencias Naturales y Exactas Carrera genérica: Computación e Informática, Administración Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Carrera Técnica o Comercial, Terminado o Pasante.	
Experiencia laboral			
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados		
Capacidades técnicas			
Idiomas extranjeros	No necesario		
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.		

Nombre del puesto	Enlace de Registro		
Código de puesto	15-B00-2-CF21866-0000695-N-C-P		
Nivel administrativo	Profesional Ejecutivo de Servicios Especiales PQ1	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$7,852.26 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos, veintiséis centavos M.N.)		
Adscripción del puesto	Registro Agrario Nacional	Sede: • Módulo de Atención en la Comarca Lagunera. Av. Abasolo No. 567 Oriente, colonia Centro, C.P. 27000	
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Inscribir los certificados de derechos sobre tierras de uso común y los certificados parcelarios, así como los títulos de propiedad para hacer constar su expedición, inscripción y derecho. 2.- Control del depósito de lista de sucesores. 3.- Emitir calificaciones registrales de los documentos en que consten los actos jurídicos para proceder a su inscripción o en su defecto emitir el acuerdo de prevención o denegación del servicio registral. 		

	4.- Y las demás funciones inherentes al cargo, aquellas descritas en el reglamento interior, manuales de organización, procesos respectivos y las que se determinen por necesidad del puesto.	
Perfil	Escolaridad	Área de escolaridad: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera genérica: Derecho Nivel de estudios y grado de avance requeridos: Licenciatura o Profesional, Titulado.
Experiencia laboral	Un año en: Derecho y Legislación Nacionales	
Capacidades gerenciales	Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados	
Capacidades técnicas	Sistema Registral y Marco Legal Agrario	
Idiomas extranjeros	No necesario	
Otros	1.- Dominio básico de Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint) e Internet. 2.- Disponibilidad para viajar.	

Bases de participación para la convocatoria pública y abierta, dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal	
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación.
Requisitos de participación	<p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>En cumplimiento al artículo 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>
Etapas del proceso de selección y criterios de evaluación	<p>De acuerdo con el artículo 34 del RLSPC "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Revisión curricular; II. Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades; III. Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito; Examen de Aptitud para el Servicio Público; IV. Entrevistas, y V. Determinación". <p>Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro.</p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al artículo 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.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones Estatales de este Órgano Desconcentrado. Las Reglas de Valoración y el Sistema de Puntuación General, aplicables en el Proceso de Selección, así como las Reglas Específicas de Valoración se encuentran disponibles para su consulta en la ruta: http://www.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/, dentro del archivo: Temarios Convocatoria 35</p> <p>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</p>

	Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011
	Registro de aspirantes	Del 16 de marzo al 22 de marzo de 2011
	Revisión curricular (En la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de marzo al 22 de marzo de 2011
	Exámenes de conocimientos	A partir del 21 de febrero de 2011
	Evaluaciones de habilidades, y prueba de Aptitud para el Servicio Público, Cultura de la Legalidad	A partir del 31 de marzo de 2011
	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; y Revisión Documental	A partir del 5 de abril de 2011
	Entrevista	A partir del 7 de abril de 2011
	Determinación	A partir del 11 de abril de 2011
Nota	<p>Deberán estar atentos a su cuenta de trabajaen, ya que éste es el medio oficial de comunicación para sus evaluaciones.</p> <p>En caso de presentarse una situación de fuerza mayor y/o de espacio no disponible para las evaluaciones en razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.</p> <p>La totalidad de las evaluaciones, así como la etapa de entrevista se realizarán en el lugar de adscripción de la plaza.</p>	
Citas, publicación y vigencia de resultados	<p>* Citas</p> <p>El Registro Agrario Nacional comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>* Publicación y vigencia de Resultados.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.</p> <p>Asimismo, 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.</p> <p>Enviados a la siguiente dirección: Av. 20 de Noviembre 195, Col. Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, México, D.F.</p> <p>Para el caso de la evaluación de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación.</p>	
Documentación requerida	<p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo documental:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Currículum Vitae detallado y actualizado. 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. 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, 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 acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 6. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. 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. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se 	

	<p>concurse 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.</p> <p>10. Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social.</p> <p>11. En caso de ser Servidor Público de Carrera, deberá presentar sus dos (2) Evaluaciones Anuales de Desempeño, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>
Temarios	<p>Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.ran.gob.mx/ran/serv_prof_carrera/, dentro del archivo: Temarios Convocatoria 35.</p> <p>El temario para el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del SPC).</p>
Declaración de concurso desierto	<p>Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la Ley, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>
Reserva de aspirantes	<p>Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta y cinco (75) 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 Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de este Organismo Desconcentrado, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>
Disposiciones generales	<p>En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como

	<p>consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria.</p> <p>3. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad o de revocación, ante el Area de Quejas, del Organó Interno de Control del Registro Agrario Nacional, con dirección en: Av. 20 de Noviembre No. 195, Col. Centro, C.P. 06080, Cuauhtémoc, D.F., piso 1, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.</p> <p>4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>5. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito al correo electrónico ingresopc@ran.gob.mx, cbautista@ran.gob.mx y etenorio@ran.gob.mx de la Subdirección de Personal del Registro Agrario Nacional, 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.</p>
Resolución de dudas	<p>* Resolución de dudas.</p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 50-62-14-00, Exts. 2408, 2430 y 2530. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: ingresopc@ran.gob.mx, cbautista@ran.gob.mx y etenorio@ran.gob.mx de la Subdirección de Personal del Registro Agrario Nacional.</p>

Ciudad de México, D.F., a 11 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección
 Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional
 Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio
 Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,
 Directora General de Finanzas y Administración
C.P. María del Carmen Juárez Echenique
 Rúbrica.

Comisión Federal de Telecomunicaciones

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, 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 los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria 02/2011 pública y abierta de concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública.

Nombre del puesto	Secretario Técnico del Pleno		
Código del puesto	09-D00-1-CFKB002-0000929-E-C-B		
Nivel administrativo	KB2	Número de Vacantes	1
Sueldo bruto	\$153,483.34 (ciento cincuenta y tres mil cuatrocientos ochenta y tres pesos 34/100 M.N.) Mensual		
Adscripción del puesto	Presidencia de la Cofetel	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinar el seguimiento de los asuntos tratados en acuerdo por el C. Presidente y Comisionados de la COFETEL. 		

	<ul style="list-style-type: none"> Definir el análisis de las resoluciones y acuerdos adoptados por el Pleno e informar periódicamente sobre su resolución, cuando así lo indique el Pleno, así como asegurar su compilación y tramitar la publicación de los mismos. Emitir convocatorias, incluyendo las órdenes del día respectivas para las sesiones ordinarias del Pleno, conforme al calendario respectivo y para las sesiones extraordinarias convocatorias convocadas por el C. Presidente o cuando menos tres Comisionados. Coordinar la recepción de los expedientes de los proyectos de resoluciones y acuerdos que se someterán a consideración del Pleno, así como, exposiciones que para tal efecto realizaran los Comisionados. Coordinar las Unidades Administrativas de la Comisión en la integración de expedientes de los asuntos del Pleno, así como dar seguimiento sistemático de las resoluciones y acuerdos del Pleno. Dar cuenta de las sesiones del Pleno y votaciones de los Comisionados, así como notificar las resoluciones y los acuerdos a las unidades administrativas correspondientes para efecto de que ejecuten y den cumplimiento a los mismos. Analizar las resoluciones y los acuerdos adoptados por el Pleno e informar periódicamente sobre su evolución, así como compilar y tramitar su publicación conforme a las instrucciones del C. Presidente. Asegurar el levantamiento de actas de las sesiones del Pleno y votaciones de los Comisionados. Expedir copias certificadas o certificaciones de las resoluciones o los acuerdos que emita el Pleno, así como de los demás instrumentos existentes en las áreas a su cargo, excepto cuando se trate de información reservada o confidencial en términos de las disposiciones legales aplicables. Atender y despachar la correspondencia del Pleno, conforme a las instrucciones del C. Presidente. Las demás que le señale el Reglamento Interno u otros ordenamientos aplicables que mediante acuerdo de delegación le otorgue el C. Presidente. 												
Perfil	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="511 1186 755 1218">Escolaridad</td> <td data-bbox="755 1186 1395 1218">Licenciatura en Derecho. Titulado</td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1218 755 1270">Experiencia laboral</td> <td data-bbox="755 1218 1395 1270">Más de 4 años en Derecho y Legislación Nacionales</td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1270 755 1333">Capacidades gerenciales</td> <td data-bbox="755 1270 1395 1333"> <ul style="list-style-type: none"> Negociaciones. Visión Estratégica. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1333 755 1396">Capacidades técnicas</td> <td data-bbox="755 1333 1395 1396"> <ul style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo. </td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1396 755 1459">Idiomas extranjeros:</td> <td data-bbox="755 1396 1395 1459"></td> </tr> <tr> <td data-bbox="511 1459 755 1627">Otros:</td> <td data-bbox="755 1459 1395 1627"></td> </tr> </table>	Escolaridad	Licenciatura en Derecho. Titulado	Experiencia laboral	Más de 4 años en Derecho y Legislación Nacionales	Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> Negociaciones. Visión Estratégica. 	Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo. 	Idiomas extranjeros:		Otros:	
Escolaridad	Licenciatura en Derecho. Titulado												
Experiencia laboral	Más de 4 años en Derecho y Legislación Nacionales												
Capacidades gerenciales	<ul style="list-style-type: none"> Negociaciones. Visión Estratégica. 												
Capacidades técnicas	<ul style="list-style-type: none"> Derecho Administrativo. 												
Idiomas extranjeros:													
Otros:													
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para la plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección entrevistará 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

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.

En el supuesto de que en el presente proceso, deseen participar servidores públicos de carrera titulares, de

acuerdo con el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, a partir de la ocupación de la titularidad del puesto. Sólo para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen puestos de diferente rango al que ocupan actualmente.

Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, 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.

Documentación requerida

Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:

1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
2. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite, con créditos cubiertos al 80%), cabe mencionar que el nivel de estudios de preparatoria o bachillerato es equivalente al técnico superior universitario, sin embargo, al momento de la comprobación de este requisito, será diferenciado por el certificado expedido por instituciones educativas con carreras técnicas.
3. Currículum Vitae actualizado (3 tantos). No se aceptará currículum del sistema trabajaen. El currículum debe contener las siguientes características:
 - a) Datos personales: Nombre completo sin abreviar, número telefónico (particular y de recados) y correo electrónico actualizado.
 - b) Nivel de escolaridad: el último nivel de estudios que le fue requerido en la convocatoria.
 - c) Otros estudios: adicionales al nivel de escolaridad requerido, el cual tendrá que ser mayor a éste (diplomado, maestría, doctorado, etc.)
 - d) Experiencia laboral: especificar del más reciente o actual hasta el primero, indicando si pertenece al sector público o privado, el tiempo de duración en cada uno (años, meses, días), sueldo en moneda nacional, actividades realizadas y nivel de responsabilidad (si tiene o tenía gente a su cargo).
 - e) Acciones de desarrollo personal: actividades destacadas o sobresalientes en el ámbito social, laboral o profesional, como son cursos, distinciones, reconocimientos por logros obtenidos, etc. (toda la información deberá contener respaldo documental), no tendrán validez los reconocimientos de partidos políticos o religiosos.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (únicamente se aceptará credencial para votar o pasaporte).
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años).
6. Documento que acredite la antigüedad solicitada (hoja única de servicios o constancia laboral) y que la documentación presentada sea auténtica.
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 (será proporcionado por la Comisión Federal de Telecomunicaciones).
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 hallan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable en el momento en que fue incorporado a éste o en su caso alguna disposición aplicable y cuya publicación se haya emitido posteriormente (será proporcionado por la Comisión Federal de Telecomunicaciones).
9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.
10. La Comisión Federal de Telecomunicaciones 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 nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal de Telecomunicaciones, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
11. Los servidores públicos de carrera titulares deberán presentar, además de lo anterior, las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales del puesto que actualmente están ocupando a efecto de que puedan continuar en el proceso. Este punto aplica para aquellos servidores públicos de carrera titulares que concursen por puestos de diferente rango al que ocupan.

En caso de resultar ganador un servidor público de carrera titular, antes de recibir el nombramiento que lo acredite como tal, deberá presentar la documentación que compruebe haberse separado del puesto anterior, así como haber cumplido con lo establecido en el artículo 11 fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Etapas del Proceso de Selección

*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 este Organismo Desconcentrado en su Quinta Reunión del 31 de marzo 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) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos) y, las calificaciones de las Evaluaciones de Habilidades serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.

Las Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales) serán motivo de descarte, por lo que habrá calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.

*** Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.**

Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso y en la página y www.cft.gob.mx.

Para realizar la evaluación de la experiencia y valoración del mérito los candidatos deberán presentar las evidencias de logros detallando los puestos desempeñados, la duración del cargo y las actividades realizadas, si fue en el sector público, privado o social, el nivel de responsabilidad y remuneración; además de lo anterior deberá contener los siguientes puntos: acciones de desarrollo profesional, resultados de las evaluaciones del desempeño y capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividad destacada en lo individual y otros estudios; documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite, con créditos cubiertos al 100%).

Se informa a los aspirantes que concursen por alguna de las plazas que integran la presente convocatoria, que de conformidad con el oficio circular número SSFP/408/SPC/006/2009, se aplicará antes de la etapa IV el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", y que el resultado de éste no será motivo de descarte. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx y www.cft.gob.mx en la sección del Servicio Profesional de Carrera.

*** Etapa IV. Entrevista**

Para el caso de la entrevista 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, 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 la entrevista. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado, siendo hasta tres candidatos."

Por lo anterior, el Comité Técnico de Selección de este Organismo Desconcentrado en su Sesión realizada el

10 de marzo de 2011, 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.

El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios de manera flexible:

<ul style="list-style-type: none"> Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); 	<ul style="list-style-type: none"> Predicción de comportamientos a partir de la evidencia en experiencias previas;
<ul style="list-style-type: none"> Estrategia o acción (simple o compleja); 	<ul style="list-style-type: none"> Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos);
<ul style="list-style-type: none"> Resultado (sin impacto o con impacto), y 	<ul style="list-style-type: none"> Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y
<ul style="list-style-type: none"> Participación (protagónica o como miembro de equipo). 	<ul style="list-style-type: none"> Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.

* Etapa V. Determinación.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Ingreso) resuelven 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.

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 de los concursos

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previa determinación de la Dirección de Recursos Humanos y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx, y www.cft.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso

Actividad	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	16 de marzo de 2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 de marzo al 31 de marzo de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	A partir del 1 de abril de 2011.
Exámenes de habilidades	A partir del 8 de abril de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 15 de abril de 2011.
Recepción y Cotejo documental	A partir del 25 de abril 2011, sólo para los candidatos que hayan acreditado las etapas anteriores.
Valoración de la Experiencia y el Mérito	A partir del 26 de abril de 2011.
Examen de aptitud para el Servicio Público	A partir del 2 de mayo 2011, sólo para los candidatos que hayan acreditado las etapas anteriores.
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	A partir del 9 de mayo de 2011.
Determinación del candidato ganador	A partir del 9 de mayo de 2011.

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 Comisión Federal de Telecomunicaciones www.cft.gob.mx y en esta convocatoria a partir de la fecha de la publicación de la presente en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades y el examen de "Aptitud para el Servicio Público" serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y en el portal www.trabajaen.gob.mx apartado Documentos e Información Relevante, en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público.

SECRETARIO TECNICO DEL PLENO

1. Principios básicos de la Administración Pública Federal:

- √ Estructura y organización de la Administración Pública Federal: conocimientos generales y aplicación al contexto de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.
- √ Marco legal básico de la COFETEL: conocimientos generales y aplicación de la normatividad emitida para su funcionamiento y operación.

2. Marco jurídico:

- Derecho administrativo:
 - √ Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
 - √ Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
 - √ Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
 - √ Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
- Derecho constitucional:
 - √ Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
 - √ Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
 - √ Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Derecho de las telecomunicaciones:
 - √ Ley Federal de Telecomunicaciones.
 - √ Ley Federal de Radio y Televisión.
 - √ Ley Federal de Derechos para el Ejercicio del Año 2011, en Materia de Telecomunicaciones.
 - √ Ley de Vías Generales de Comunicación.
 - √ Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- Derecho internacional:
 - √ TLC: Cap. XIII "Telecomunicaciones".
 - √ Apertura de las Telecomunicaciones en México e Interconexión de redes.
 - √ Ley de Inversión Extranjera.
- Reglamentos:
 - √ Reglamento Interno de la Comisión Federal de Telecomunicaciones.
 - √ Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.
 - √ Reglamento de la Ley Federal de Radio y Televisión, en materia de Concesiones, Permisos y Contenido de las Transmisiones de Radio y Televisión.
 - √ Reglamento del Servicio de Televisión y Audio Restringidos.
 - √ Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.

Presentación de evaluaciones

La Comisión Federal de Telecomunicaciones 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 (vía correo electrónico en su cuenta de Trabajaen).

Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones de las capacidades gerenciales anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar

Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integrará de :

- I. Los resultados de:
 - a) Acreditar contar con el perfil y experiencia laboral requeridos, y los requisitos legales.
 - b) Presentarse y acreditar la evaluación de capacidades gerenciales. La calificación mínima aprobatoria será de 70.
 - c) Presentarse y acreditar la evaluación de las capacidades técnicas. En esta evaluación se
-

considerará la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto de entrevista.

d) Por lo que respecta al examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", los resultados se verán reflejados automáticamente en el portal www.trabajaen.gob.mx

II. Los candidatos que pasen a la entrevista de acuerdo al orden de prelación, deberán obtener en una escala de 0 a 100 un mínimo de 70 de calificación para ser considerados finalistas para la determinación del ganador.

Publicación de resultados

Los resultados de cada etapa del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx ingresando al menú de información y búsqueda de concursos, dando click en información sobre concursos e identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva

Los aspirantes que sean aprobados en la entrevista por el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal de Telecomunicaciones, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

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 realice el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, 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 el concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de folios

Con respecto a la reactivación de folios, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Comité Técnico de Selección, en un periodo máximo de dos días hábiles contados a partir de la fecha en que fue su rechazo, en la Dirección de Recursos Humanos ubicada en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México, D.F., de 9:30 a 13:30 horas; 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, en el entendido de que dicho escrito deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo.
- Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.
- Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad.
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección.

La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas del 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. Duplicidad en los registros y la baja en Sistema imputables al aspirante.

Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

Sin excepción alguna todos los casos serán determinados por el Comité Técnico de Selección.

Principios de los concursos

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en

su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Disposiciones generales

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la Comisión Federal de Telecomunicaciones, en Av. Eugenia No. 197, segundo piso, Col. Vértiz Narvarte, Delegación Benito Juárez, C.P. 03600, México, D.F., en un horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.
5. Los medios electrónicos a través de los cuales se mantendrá informado a los aspirantes del concurso que integra la presente convocatoria, se hará a través del portal de trabajaen, la página de la Cofetel, el correo institucional de la Cofetel y/o el correo personal de los aspirantes
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria así como lo establecido en el numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles las cuentas de correo electrónico, bbasilio@cft.gob.mx de la C. Brisa Basilio González, Jefe de Departamento de Planeación de Recursos Humanos y eceballos@cft.gob.mx de la C. Edna Pamela Ceballos Torres, Auxiliar de Analista o a los teléfonos, 5015-4644 y 5015-4646, de lunes a viernes de 9:30 a 13:30 y de 15:30 a 17:00 horas.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Federal de Telecomunicaciones
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Director de Recursos Humanos

Lic. José Juan Morales Luna

Rúbrica.

Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 007/2011

El Comité Técnico de Selección del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorio de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

Puesto vacante	Subdirector de Contabilidad y Control Presupuestal		
Código del puesto	27-A00-1-CFNA003-0000226-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	NA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Supervisar que el registro contable correcto de las operaciones del INDAABIN para garantizar el adecuado control de las mismas. 2.- Supervisar la preparación sistemática y estructurada de estados financieros y presupuestales que reflejen la situación financiera del INDAABIN para permitir la toma de decisiones. 3.- Supervisar la elaboración y presentación de las declaraciones de 		

	impuestos del INDAABIN ante las autoridades correspondientes para asegurar el cumplimiento correcto y oportuno de las obligaciones fiscales del Instituto.	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Administración Pública, Administración, Contaduría. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado
	Experiencia	7 (siete) años en: Campo de experiencia: Ciencias económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	1. Nociones Generales de la Administración Pública Federal. 2. Programación y presupuesto
	Otros	Disponibilidad para viajar.

Puesto vacante	Subdirector de Operación Financiera		
Código del puesto	27-A00-1-CFNA003-0000227-E-C-O		
Grupo, grado y nivel	NA3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$32,820.46 (treinta y dos mil ochocientos veinte pesos 46/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> Supervisar la elaboración del flujo mensual de caja de oficinas centrales y Delegaciones Regionales y vigilar la disponibilidad diaria de Tesorería. Supervisar la realización de todas las operaciones bancarias del INDAABIN para asegurar el adecuado control y uso de recursos financieros del INDAABIN. Supervisar el control de las cuentas por cobrar a favor del INDAABIN y la realización de las acciones de cobranza para agilizar su recuperación. 		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Áreas de estudio (TrabajaEn): Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Economía, Finanzas, Contaduría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública. Nivel de estudios: Licenciatura o Profesional Grado de Avance: Titulado	
	Experiencia	5 (cinco) años en: Campo de experiencia: Ciencias económicas. Áreas de experiencia: Contabilidad. Campo de experiencia: Ciencia Política. Áreas de experiencia: Administración Pública.	
	Habilidades	1. Liderazgo 2. Trabajo en Equipo	
	Conocimientos	1. Nociones generales de la Administración Pública Federal. 2. Programación y presupuesto.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	

Puesto vacante	Especialista en Control de Gestión		
Código del puesto	27-A00-1-CFPQ003-0000340-E-C-P		
Grupo, grado y nivel	PQ3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General Jurídica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	Confianza		

Funciones principales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Ejecutar el control de gestión de la Dirección General Jurídica. 2.- Estructurar y programar la emisión de reportes de seguimiento y productividad de la Dirección General Jurídica. 3.- Apoyar en la formulación de informes y reportes que solicite la Secretaría de la Función Pública y el INDAABIN. 	
Perfil y requisitos	Escolaridad	Areas de estudio (TrabajaEn): No aplica Carreras genéricas: No aplica Nivel de estudios: Técnico Superior Universitario. Grado de Avance: Terminado o Pasante.
	Experiencia	1 (un) año en: Campo de experiencia: Ciencias económicas. Areas de experiencia: Administración.
	Habilidades	<ol style="list-style-type: none"> 1. Orientación a Resultados 2. Trabajo en Equipo
	Conocimientos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Derecho administrativo. 2. Nociones Generales de la Administración Pública Federal.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para estas plazas en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 3 candidatos, conforme al orden de prelación que genera el portal www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de los concursantes.	

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad, las carreras solicitadas corresponden al nivel de licenciatura. El grado académico de licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, no encontrarse con algún impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, vía electrónica: <ol style="list-style-type: none"> 1. Acta de nacimiento y/o forma FM3, según corresponda. 2. Currículum Vitae detallado y actualizado. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará título o cédula profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública). 4. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la validación oficial de la Secretaría de Educación Pública. 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte). 6. Registro Federal de Contribuyentes. (RFC) 7. Clave Unica de Registro de Población. (CURP) 8. Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Formato proporcionado por el INDAABIN). 10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo

	<p>dispuesto en la normatividad aplicable. (Formato proporcionado por el INDAABIN).</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.</p> <p>12. Para acreditar los años y áreas 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 y constancias de empleos anteriores, según sea el caso.</p> <p>13. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un Servidor Público de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor público de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor público de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.</p> <p>14. El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, el cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p>																		
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo, se realizarán a través del portal www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso, formalizando su inscripción a éste, e identificándose durante el desarrollo del proceso.																		
Reactivación de folios	De conformidad con el Oficio Circular No. SSFP/413/07/2008, emitido por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, se establece que no se permitirá la reactivación de folios.																		
Desarrollo del concurso	<p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los aspirantes mediante www.trabajaen.gob.mx, por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.</p> <table border="1" data-bbox="480 1566 1395 1921"> <thead> <tr> <th data-bbox="480 1566 959 1598">Actividad</th> <th data-bbox="959 1566 1395 1598">Fecha o plazo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="480 1598 959 1629">Publicación de la Convocatoria:</td> <td data-bbox="959 1598 1395 1629">16 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1629 959 1688">Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td> <td data-bbox="959 1629 1395 1688">Del 16 al 30 de marzo de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1688 959 1719">Exámenes de conocimientos</td> <td data-bbox="959 1688 1395 1719">6 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1719 959 1751">Evaluaciones de habilidades</td> <td data-bbox="959 1719 1395 1751">Del 11 al 12 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1751 959 1782">Revisión documental</td> <td data-bbox="959 1751 1395 1782">15 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1782 959 1841">Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td> <td data-bbox="959 1782 1395 1841">15 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1841 959 1900">Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"</td> <td data-bbox="959 1841 1395 1900">20 de abril de 2011</td> </tr> <tr> <td data-bbox="480 1900 959 1921">Entrevista</td> <td data-bbox="959 1900 1395 1921">26 de abril de 2011</td> </tr> </tbody> </table>	Actividad	Fecha o plazo	Publicación de la Convocatoria:	16 de marzo de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011	Exámenes de conocimientos	6 de abril de 2011	Evaluaciones de habilidades	Del 11 al 12 de abril de 2011	Revisión documental	15 de abril de 2011	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	15 de abril de 2011	Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"	20 de abril de 2011	Entrevista	26 de abril de 2011
Actividad	Fecha o plazo																		
Publicación de la Convocatoria:	16 de marzo de 2011																		
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 16 al 30 de marzo de 2011																		
Exámenes de conocimientos	6 de abril de 2011																		
Evaluaciones de habilidades	Del 11 al 12 de abril de 2011																		
Revisión documental	15 de abril de 2011																		
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	15 de abril de 2011																		
Evaluación "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad"	20 de abril de 2011																		
Entrevista	26 de abril de 2011																		

	Determinación	26 de abril de 2011
Lugar para desahogar cada etapa y entrega de documentación	En Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800, México, D.F.; segundo piso, en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera.	
Temarios y guías	<p>El temario referente al examen de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, www.indaabin.gob.mx.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.</p> <p>El temario para la prueba: "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", se encuentra disponible en la página de www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público. (Fracción III del Art. 21 de la Ley del SPC)</p>	
Presentación de exámenes y evaluaciones	El Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales comunicará cuando deberán presentarse los aspirantes para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación. Tendrán 15 minutos de tiempo de tolerancia para el inicio del examen.	
Reglas de valoración	<p>Las reglas de valoración determinan la forma en que los participantes acreditarán cada una de las etapas del concurso.</p> <p>Regla 1: Cantidad de exámenes de conocimientos. Mínimo: 1 Máximo: 2</p> <p>Regla 2: Cantidad de evaluaciones de habilidades. Mínimo: 1 Máximo: 2 (Liderazgo y Trabajo en Equipo) y/o (Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo)</p> <p>Regla 3: Calificación mínima aprobatoria del examen de conocimientos en todos los rangos establecidos en el Artículo 5 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Mínima: 70</p> <p>Regla 4: Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte. No habrá calificación mínima aprobatoria, midiéndose en una escala de 0 a 100 sin decimales. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje.</p> <p>Regla 5: El número de especialistas que puedan auxiliar al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: 0 (cero).</p> <p>Regla 6: Candidatos a entrevistar: Será de 3 (tres), si el universo de candidatos lo permite.</p> <p>Regla 7: Candidatos a seguir entrevistando. Máximo de 10</p> <p>Regla 8: Puntaje Mínimo de Aptitud. 70, en una escala de 0 a 100, sin decimales.</p> <p>Regla 9: El Comité Técnico de Profesionalización establecerá, en su caso, los méritos a ser considerados.</p> <p>Regla 10: El Comité Técnico de Selección determinó como criterios de evaluación para la etapa de entrevistas: CERP (Contexto, situación o tarea; estrategia o acción; resultado y participación).</p>	
Sistema de puntuación	Para cada concurso se asignarán 100 puntos, que serán distribuidos de la siguiente manera:	

	ETAPA	SUBETAPA	PUNTAJE	TIPO
	I Revisión curricular	-	NA	NA
	II Exámenes de conocimientos y Evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Descarta
		Evaluaciones de habilidades	20	No descarta, determina la prelación
	III Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito	Evaluación de la experiencia	10	No descarta, determina la prelación
		Valoración del mérito	10	No descarta, determina la prelación
	* Prueba de Aptitud en el Servicio Público			Únicamente referencial
	IV Entrevistas	-	30	No descarta
	V Determinación	-	NA	NA
	TOTAL:		100	
	<p>* Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar al Comité Técnico de Selección en la determinación del ganador y no será motivo de descarte.</p> <p>El reporte de la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del CTS calificará a cada candidato en una escala de 0 a 100 sin decimales.</p>			
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.			
Determinación y reserva	<p>Los finalistas que no resulten ganadores en el concurso, quedarán integrados a la reserva de aspirantes del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo del Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto y rango, según aplique.</p>			
Declaración de concurso desierto	<p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. <p>En el caso de declararse desierto el concurso, procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>			
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.			

Disposiciones generales	<ol style="list-style-type: none"> 1.- En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3.- Las personas podrán presentar su inconformidad, ante el Área de Quejas de la Contraloría Interna de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 4.- Los candidatos podrán presentar recurso de revocación, ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera y su Reglamento. 5.- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Revisión de exámenes o evaluaciones	Los candidatos podrán solicitar por escrito y/o correo electrónico ante el Comité Técnico de Selección correspondiente, a la dirección: adelgadillo@funcionpublica.gob.mx , la revisión de exámenes o evaluaciones presentados o en la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera, ubicada en el segundo piso de Av. Revolución No. 642, Col. San Pedro de los Pinos, Delegación Benito Juárez, C.P. 03800; dentro de los dos días hábiles posteriores a la publicación del resultado respectivo. El Comité Técnico de Selección resolverá antes de la siguiente etapa.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación al puesto y desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico adelgadillo@funcionpublica.gob.mx , y el teléfono 5563-2699, Ext. 429 de lunes a viernes en un horario de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección

Lic. Martha Lucía Fernández Morales

Rúbrica.

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 141

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	Puesto	Plaza	Código de puesto	U.R.	Nivel
1	Jefe de Departamento de Nómina y Distribución de Cheques	100061	11-H00-1-CFOA001-0002164-E-C-M	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA01
2	Jefe de Departamento de Enlace Sectorial	100001	11-H00-1-CFOA001-0002497-E-C-F	Dirección General Jurídica	OA01

Bases de participación

Requisitos de participación:

1a. Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano

mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Tratándose de Servidores Públicos de Carrera para quienes la ocupación del puesto en concurso, de resultar ganadores, represente una promoción en rango, deberán contar con cuando menos dos evaluaciones de desempeño anuales con resultados satisfactorios o superiores, en el puesto que ocupen al momento de concursar.

Documentación requerida:

2a. Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: **1.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. **2.** Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas máximo. **3.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará cédula y/o título profesional y para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite. **4.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). **5.** Cartilla Militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años). **6.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. **7.** Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. **8.** Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. **9.** Constancia(s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante debidamente requisitados (membrete, fecha, firma, sello, puesto desempeñado, fechas de ingreso y conclusión) (hojas de servicio, si ha laborado en gobierno). **10.** Cabe hacer mención que en caso de no presentar esta documentación en original o copia certificada para su cotejo, el día en que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. Asimismo, el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante.

Registro de aspirantes:

3a. La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán a través de www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Documentación para calificar mérito:

1. Constancias, Títulos, Diplomas y Premios, u otros Documentos comprobables de Cursos, Diplomados, Maestrías, Doctorados y Simposios (Desarrollo Profesional).
2. Constancias de Capacitación (perfil solicitado).
3. Constancias de Proceso de Certificación (perfil solicitado).
4. Logros Laborales.
5. Distinciones (perfil solicitado).
6. Actividad Individual Destacada (perfil solicitado).

Documentación para calificar experiencia:

1. Constancias Comprobables en Cargos de responsabilidades ejercidos afines al puesto concursado o de mayor responsabilidad.
2. Constancias de Duración en puestos desempeñados afines al puesto concursado.
3. Constancias de Experiencia en el Sector Público, Privado o Social afines al perfil del puesto concursado. El Comité Técnico de Selección en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los

requisitos, en cualquier etapa del proceso, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

Desarrollo del concurso:

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.conaculta.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

Calendario del concurso:

4a. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o plazo
Publicación de convocatoria	16-03-2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	16/03/2011 al 31/03/2011
Reactivación de folios	1/04/2011 al 7/04/2011
Exámenes de conocimientos	8/04/2011 al 25/04/2011
Evaluación de habilidades	26/04/2011 al 9/05/2011
Cotejo documental	10/05/2011 al 23/05/2011
Valoración del mérito y evaluación de la experiencia	10/05/2011 al 23/05/2011
Entrevistas	24/05/2011 al 6/06/2011
Determinación del candidato ganador	6/06/2011 al 6/06/2011

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo quedan sin efecto en este Consejo.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de Concurso Desierto:

El Comité de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por

los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Organismo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Paseo de la Reforma No. 175, 15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569 de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 16 de marzo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en el Consejo Nacional para la Cultura y las Artes

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

C.P. David Gutiérrez Pérez

Rúbrica.