

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de México

Convenio de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Morelos

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Oficio mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Zurich, Compañía de Seguros, S.A., por cambio de la institución financiera del exterior de la cual es filial

Oficio mediante el cual se modifica íntegramente la autorización otorgada a Casa de Cambio Tíber, S.A. de C.V., para constituirse y operar como casa de cambio, a efecto de contemplar, entre otros, el aumento de su capital mínimo fijo

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

Acuerdo de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2011, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Colima

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Durango y los municipios de Durango, Gómez Palacio, Lerdo, Pueblo Nuevo y Santiago Papasquiaro de dicha entidad federativa

Acuerdo de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Guanajuato y los municipios de Guanajuato y San Miguel de Allende de dicha entidad federativa

SECRETARIA DE ECONOMIA

Resolución en la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones a Rafael Castellanos, corredor público número 4 en la plaza del Estado de Jalisco

Resolución en la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones a Gamill Abelardo Arreola Leal, corredor público número 4 en la plaza del Estado de Baja California Sur

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2011

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Felipe y Arroyo del Espíritu Santo Fracción Sur, con una superficie aproximada de 280-23-99.20 hectáreas, Municipio de Sahuaripa, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Tejabán, con una superficie aproximada de 04-81-95.00 hectáreas, Municipio de Hermosillo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Jecotal 2, con una superficie aproximada de 03-31-90 hectáreas, Municipio de Cumpas, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Luis Donald Colosio, con una superficie aproximada de 145-00-00 hectáreas, Municipio de General Plutarco Elías Calles, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Isla, con una superficie aproximada de 160-00-96.400 hectáreas, Municipio de Caborca, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Monte de las Cabras, con una superficie aproximada de 23-25-38.20 hectáreas, Municipio de Caborca, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Abuelo, con una superficie aproximada de 650-00-00 hectáreas, Municipio de Caborca, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Orégano, con una superficie aproximada de 29-00-00 hectáreas, Municipio de Hermosillo, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sahuayuca, con una superficie aproximada de 07-40-40 hectáreas, Municipio de Bavispe, Son.

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Catarideca, con una superficie aproximada de 03-20-47 hectáreas, Municipio de Huasabas, Son.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo de Coordinación para atender a la población indígena desplazada en el Municipio de Huautla, Estado de Hidalgo, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y dicho municipio

Acuerdo de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Villa Purificación, Jalisco, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante el Ejercicio Fiscal 2011

PODER JUDICIAL**CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL**

Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal

**SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE SALUD

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

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

AVISOS

Judiciales y generales

**TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO**

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

Extracto del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Aura Elena Guerrero Jiménez

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio

Circular 11/2011, dirigida a las Casas de Bolsa; Instituciones de Crédito; Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro relativa a la abrogación de disposiciones

AVISOS

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

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de México.

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA EN MATERIA DE MANDO POLICIAL, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA (EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO"), REPRESENTADO POR SU TITULAR EL C. LIC. JUAN MIGUEL ALCANTARA SORIA; Y POR LA OTRA EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO (EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA"), REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C. ENRIQUE PEÑA NIETO, ASISTIDO POR LOS CC. LUIS ENRIQUE MIRANDA NAVA, SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, RAUL MURRIETA CUMMINGS, SECRETARIO DE FINANZAS Y DAVID GARAY MALDONADO, COMISIONADO DE LA AGENCIA DE SEGURIDAD ESTATAL Y SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO COORDINADOR ESTATAL DE SEGURIDAD PUBLICA ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS, SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticos y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.
- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.
- e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

2. Que el párrafo tercero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Gobernadores de los Estados, los Diputados a las Legislaturas Locales, los Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales y, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, serán responsables por violaciones a esta Constitución y a las leyes federales, así como por el manejo indebido de fondos y recursos federales.

3. Que el artículo 120 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los Gobernadores de los Estados están obligados a publicar y hacer cumplir las leyes federales.

4. Que de igual manera, el artículo 134 de la ley fundamental establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

5. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo "la Ley"), reglamentaria de la disposición constitucional aludida, establece en su artículo 2 que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Asimismo, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4 de "la Ley" establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en "la Ley", tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública.

6. Que el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

7. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 prevé, en su Eje 1 "Estado de Derecho y Seguridad", objetivo 5 "Combatir la impunidad para disminuir los niveles de incidencia delictiva", estrategia 5.1 "Fortalecer la coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia", que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se consolidará como una instancia articuladora y unificadora de todas las autoridades del Gobierno Federal, de Estados y municipios, en su esfuerzo para combatir a la criminalidad, y que se establecerán mecanismos de coordinación efectiva con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios.

8. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 (en lo sucesivo, "PEF") prevé en el artículo 11 el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas que cuenten con programas en materia de equipamiento y reorganización de estructuras de mando policial, con el objeto de fortalecer las instituciones de seguridad pública.

9. El 2 de febrero del año en curso, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los "Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial" (en lo sucesivo "Lineamientos").

DECLARACIONES

I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

I.1 Que de conformidad con el artículo 17 de "la Ley" "EL SECRETARIADO", es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

I.2 Que de conformidad con el artículo 1 del Reglamento de "EL SECRETARIADO", es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

I.3 Que de conformidad con los artículos 18, fracciones VII y XXV de "la Ley"; 5 y 8, fracción XII del Reglamento de "EL SECRETARIADO", y Tercero Transitorio de los "Lineamientos" el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio.

I.4 Que el C. Juan Miguel Alcántara Soria fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de enero de 2010, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

I.5 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en avenida Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

II.1 Que el Estado de México es una entidad libre y soberana en su régimen interior, que forma parte de la Federación, con personalidad jurídica para ejercer derechos y asumir obligaciones, de conformidad con lo establecido por los artículos 40 y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 3 y 138 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

II.2 Que el C. Enrique Peña Nieto, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de México a partir del 16 de septiembre de 2005.

II.3 Que conforme al artículo 12, fracción VII de "la Ley", es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II.4 Que está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con los artículos 65, 77, fracciones, XXVIII y XLVI y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 2, 5 y 6 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, así como 10, fracción I y 11, fracción IV de la Ley de Seguridad Pública Preventiva del Estado de México y demás disposiciones locales aplicables.

II.5 Que las Secretarías General de Gobierno y Finanzas, y la Agencia de Seguridad Estatal, se encuentran facultadas para la celebración del presente Convenio según lo establecido en los artículos 78 y 80 de la Constitución del Estado Libre y Soberano de México; 3o. 4o., 5o., 6o., 14, 15, 16, 17, 19 fracciones I y II,

20, 21 fracciones XVI, XVII, 23, 24, fracciones XXIV y XXXI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 15 fracciones I y VII, 40, 41, 42 y 43 de la Ley Planeación del Estado de México y Municipios; 1.5 fracción VI, 1.38 y 1.40 del Código Administrativo del Estado de México; 10, fracciones I, II, y III, 11 fracciones IV y VII, 12 fracciones I, IV y XIII, 13 fracciones XXII, 107 y 113 de la Ley de Seguridad Pública Preventiva del Estado de México; 2, 3, 5, 6, fracciones, XI, y XXXIII del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno; así como 6, 7, fracción XXXV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; 9 fracción I, III y IX del Reglamento Interior de la Agencia de Seguridad Estatal.

II.6 Que observará las disposiciones contenidas en “la Ley”, en el “PEF” y los “Lineamientos”.

II.7 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en la avenida Sebastián Lerdo de Tejada número 300, poniente, primer piso, puerta 216, colonia Centro, código postal 50000, en Toluca de Lerdo, Estado de México.

III. DE “LAS PARTES”:

III.1 De acuerdo con los antecedentes y declaraciones anteriores y con fundamento en el artículo 11 del “PEF” y demás disposiciones aplicables, “EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” (en lo sucesivo, “LAS PARTES”) celebran el presente Convenio de Adhesión al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.

I. El presente Convenio de Adhesión (en lo sucesivo el “Convenio”) tiene por objeto el otorgamiento de recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” del Subsidio para el fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública en materia de mando policial (en lo sucesivo, el “subsidio”), para crear e implementar el Primer Módulo de Policía Estatal conformado por tres unidades: análisis táctico, investigación y operaciones; iniciar la estructuración de un modelo policial que cuente con recursos humanos, materiales y financieros a fin de garantizar la seguridad pública de los ciudadanos; incentivar la consolidación de un Mando Policial Estatal a través de la reorganización de estructuras de mando policial, la creación o implementación de programas de equipamiento e integración de la información; así como para fortalecer las instituciones de seguridad pública de la Entidad Federativa en materia de Mando Policial.

SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

I. Los recursos presupuestarios federales otorgados mediante el presente instrumento tienen la naturaleza de subsidios y son parcialmente concursables, por lo que están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión; y queda expresamente estipulado que no son regularizables, ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que su ministración no obliga a “EL SECRETARIADO” a otorgarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun cuando se requieran para complementar las acciones derivadas del presente “Convenio” o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

I. De conformidad con el “PEF” y los “Lineamientos”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recibir hasta la cantidad de \$100,000,000.00 (CIEN MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “subsidio”. “LAS PARTES” convienen que la transferencia de dichos recursos se realice en tres ministraciones. Las limitantes para la transferencia de los recursos son: la disponibilidad de recursos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y la falta de cumplimiento de los compromisos vencidos, por parte de la Instancia Ejecutora.

II. “EL SECRETARIADO” tramitará la primera ministración dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles posteriores a la suscripción del presente “Convenio”, misma que ascenderá a la cantidad de \$30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

III. “EL SECRETARIADO” realizará las ministraciones subsecuentes de conformidad con lo siguiente:

- a. La segunda ministración ascenderá a la cantidad de \$40,000,000.00 (CUARENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) y se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acredite el 50 (CINCUENTA) por ciento de avance de las metas convenidas y haber devengado por lo menos \$25,000,000.00 (Veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.) de los recursos correspondientes a la primera ministración.
- b. La tercera ministración ascenderá a la cantidad de \$30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) y se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acredite el 90 (NOVENTA) por ciento de avance de las metas convenidas y haber devengado por lo menos \$60,000,000.00 (SESENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) de los recursos ministrados en la primera y segunda ministración.

IV. Para acceder a la segunda y tercera ministración, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberá solicitarlo por escrito a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO" adjuntando para ello la documentación correspondiente, de conformidad con lo previsto en el numeral Décimo Segundo de los "Lineamientos". "EL SECRETARIADO" ministrará los recursos, en su caso, dentro de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes a la notificación del dictamen favorable correspondiente.

CUARTA. CUENTA BANCARIA ESPECIFICA.

I. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" mantendrá y administrará los recursos provenientes del "subsidio" en una cuenta bancaria específica, atendiendo a lo dispuesto en el numeral Décimo Primero de los "Lineamientos"; asimismo, remitirá la información a que se refiere el propio numeral a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de "EL SECRETARIADO".

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia de este "Convenio", atendiendo a lo dispuesto en los artículos 8 y 11 del "PEF" y los "Lineamientos".

QUINTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.

I. Los objetivos, acciones, metas y montos, así como la mecánica operativa de trabajo, se establecerán conjuntamente por "LAS PARTES" atendiendo a lo dispuesto en el numeral Quinto de los "Lineamientos" y se incluirán en el Anexo Unico, el cual una vez firmado por "LAS PARTES", formará parte integrante del presente "Convenio".

II. Los recursos del "subsidio" no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "PEF", en los "Lineamientos", en el presente "Convenio" y en su Anexo Unico.

III. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" registrará los recursos en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones aplicables, e informará para los efectos de la Cuenta Pública Local o, en su caso, Federal, lo que en derecho corresponda.

SEXTA. REPROGRAMACIONES.

I. En caso de tener ahorros o economías en el cumplimiento de las metas establecidas en el Anexo Unico, o de contar con saldos no aplicados, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá reprogramar los recursos acordados en el presente "Convenio" y en su Anexo Unico hacia otras acciones previstas en los "Lineamientos", modificando en su caso las metas programáticas correspondientes. La solicitud deberá formularse conforme a lo previsto en el numeral Décimo Noveno de los "Lineamientos".

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá reprogramar los recursos acordados en el presente "Convenio" y su Anexo Unico hacia otras metas cuando haya tenido ahorros, siempre y cuando lo solicite antes del 15 de diciembre del año en curso. Cuando las reprogramaciones tengan como origen economías, se tendrá como fecha límite para solicitarlas el 15 de noviembre de 2011.

III. "LAS PARTES" acuerdan que las modificaciones al Anexo Unico del presente "Convenio", se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a lo establecido en los artículos 8 y 11 del "PEF" y en el numeral Décimo Noveno de los "Lineamientos".

IV. Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente. Lo anterior, deberá ser informado a "EL SECRETARIADO" a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE "EL SECRETARIADO".

I. Son obligaciones de "EL SECRETARIADO":

- a) Dar a conocer a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" el modelo del Primer Módulo de Policía Estatal;
- b) Orientar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la creación del programa de incentivos para los integrantes del Primer Módulo de Policía Estatal;
- c) Realizar las acciones necesarias para el depósito de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en la cuenta bancaria específica de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos";
- d) Brindar, a través de sus unidades administrativas, asesoría y asistencia técnica a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para el debido ejercicio de los recursos del "subsidio", de manera continua y permanente;
- e) Proporcionar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" acceso a la información de las bases de datos criminalísticos y de personal a través del Centro Nacional de Información, conforme a los niveles de acceso que para tal efecto emita dicho Centro y el Consejo Nacional de Seguridad Pública;

- f) Establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública Federal, a fin de implementar el modelo policial;
- g) Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y
- h) Las demás referidas en los "Lineamientos" y en la normativa aplicable.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

I. Son obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA":

- a) Destinar y ejercer los recursos del "subsidio" para la creación y fortalecimiento del Primer Módulo de Policía Estatal en el ejercicio fiscal 2011;
- b) Acreditar el cumplimiento de las metas comprometidas en el Anexo Unico, relativas a las Condiciones Objetivas de Desarrollo Institucional, en concordancia con la descripción que de éstas realice la Dirección General de Apoyo Técnico y conforme a lo dispuesto por los numerales Quinto, Séptimo y Octavo de los "Lineamientos";
- c) Adquirir el equipamiento policial y tecnológico para conformar las Unidades de Análisis Táctico, de Investigación y de Operaciones, conforme al Catálogo de Bienes que al efecto establezca "EL SECRETARIADO";
- d) Establecer los mecanismos necesarios para la implementación del programa de incentivos para los elementos del Primer Módulo de Policía Estatal;
- e) Cumplir con el Plan Estatal de Implementación y los programas presentados para el cumplimiento del "subsidio", conforme al cronograma que establezcan los mismos;
- f) Crear la Comisión Mixta de Implementación a que se refiere el numeral Décimo Séptimo de los "Lineamientos";
- g) Proporcionar a "EL SECRETARIADO", por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, toda la información que le sea requerida para acreditar la correcta aplicación del recurso y demás acciones comprometidas, en los términos que establezca;
- h) Proporcionar a "EL SECRETARIADO", por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la información sobre el avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y verificación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de las acciones acordadas y remitirle la documentación comprobatoria correspondiente;
- i) Resguardar, en términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos;
- j) Registrar los recursos que reciban del "subsidio" en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local;
- k) Aplicar a los integrantes del Primer Módulo de Policía Estatal las evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos generales de la función y del desempeño de conformidad con "la Ley", los Lineamientos de "EL SECRETARIADO", y los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- l) Cancelar la documentación comprobatoria del gasto, con un sello que contenga la leyenda:

"OPERADO" AÑO FISCAL

SUBSIDIO O EL NOMBRE DE OTRA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- m) Realizar las acciones comprometidas en el presente "Convenio" y su Anexo Unico, y
- n) Las demás referidas en las disposiciones normativas aplicables.

II. Asimismo, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a acreditar los avances en el cumplimiento de las siguientes acciones, conforme a los plazos establecidos en el presente "Convenio" y su Anexo Unico:

- a) Alineación de su Ley de Seguridad Pública Estatal o equivalente, a "la Ley", y lo establecido en el Acuerdo Nacional;
- b) Homologación del Programa Estatal de Seguridad Pública o su equivalente, al Programa Nacional de Seguridad Pública, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Vigésima Quinta Sesión, mediante acuerdo 02/XXV/08; el que deberá ser expedido en los plazos previstos en la legislación local y, en su caso, el Acuerdo Chihuahua;

- c) Implementación del Sistema Integral de Desarrollo Policial, Programas o Planes de Desarrollo Policial, ajustados a los principios rectores estatuidos en “la Ley”, los Acuerdos del Consejo Nacional, de las Conferencias Nacionales a que se refiere el artículo 10 de “la Ley” y de los Centros Nacionales señalados en el artículo 17 de “la Ley”; así como acreditar el avance en su implementación;
- d) Emisión, o en su caso, alineación del Reglamento Interno de la Corporación Policial, del Reglamento del Servicio de Carrera Policial y de los Manuales Generales y de Procedimientos Específicos de la Carrera Policial a fin de verificar el cumplimiento de lo previsto en el artículo quinto transitorio de “la Ley”;
- e) Suministrar, intercambiar, consultar y actualizar la información en las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública a través del C-4 o Nit;
- f) Obtener la certificación de los procesos del Centro de Evaluación y Control de Confianza con base en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás normativa emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- g) Promover la participación de sus comunidades y sociedad civil organizada a fin de incorporarlas como observadores en los procesos de creación e implementación del Primer Módulo de Policía Estatal y en el seguimiento, evaluación y control de las estructuras de mando policial y su funcionamiento, y
- h) Instalar un Consejo Ciudadano en materia de Seguridad Pública que cumpla con lo señalado en el segundo párrafo del numeral Vigésimo Cuarto de los “Lineamientos”.

NOVENA. DERECHOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.

I. Son derechos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- a) Acceder a los recursos del “subsidio”, una vez que la distribución haya sido aprobada por “EL SECRETARIADO” y se cumplan los requisitos establecidos en los “Lineamientos” y en el presente “Convenio”;
- b) Recibir asesoría y asistencia técnica de manera continua y permanente del personal de “EL SECRETARIADO” en razón de su competencia para el ejercicio de los recursos del “subsidio”;
- c) Acceder a las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública que incidan en el combate a la delincuencia en su territorio, y
- d) Solicitar reprogramaciones atento a los plazos establecidos en los “Lineamientos” y en este “Convenio”.

DECIMA. SUSPENSION Y CANCELACION DEL SUBSIDIO.

I. En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con las disposiciones establecidas en los “Lineamientos”, en el presente “Convenio”, en su Anexo Unico o en cualquier otra disposición normativa aplicable, “EL SECRETARIADO” podrá suspender y, en su caso, cancelar las ministraciones, en términos de lo dispuesto por el numeral Vigésimo Séptimo de los “Lineamientos”.

DECIMA PRIMERA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION.

I. “EL SECRETARIADO” aplicará y vigilará la observancia de lo dispuesto en los “Lineamientos”, en el presente “Convenio” y en su Anexo Unico conforme a lo dispuesto en los numerales Vigésimo Segundo y Vigésimo Tercero de los “Lineamientos”.

DECIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos “LA ENTIDAD FEDERATIVA” publicará en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las disposiciones locales referentes a la materia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

II. Asimismo, con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “subsidio”, “EL SECRETARIADO”, conforme a lo dispuesto en los artículos 85 y 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 19 de su reglamento y 8 del “PEF”, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos por las instancias ejecutoras, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” entregue, siempre y cuando no se comprometan las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, en los términos previstos en los “Lineamientos” y demás disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA. RELACION LABORAL.

I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente "Convenio", estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediaria o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

II. Las partes se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo que tengan relación con las actividades convenidas en el presente "Convenio", interpuesta por cualquiera de sus trabajadores contra la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DECIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente "Convenio", se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

DECIMA QUINTA. TITULOS.

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento, sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

DECIMA SEXTA. JURISDICCION.

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "Convenio" y de su Anexo Unico de conformidad con las leyes federales.

II. Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Unico, sean resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA SEPTIMA. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

I. "LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente "Convenio".

DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

I. "LAS PARTES" convienen que no será imputable a "EL SECRETARIADO" ni a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y probados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los "Lineamientos", el presente "Convenio" y su Anexo Unico, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DECIMA NOVENA. DIFUSION.

I. "LAS PARTES" se obligan a incluir la siguiente leyenda en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del "subsidio":

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

VIGESIMA. VIGENCIA.

I. El presente "Convenio" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2011, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

El presente Convenio se firma por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil once.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan Miguel Alcántara Soria**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de México, **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Luis Enrique Miranda Nava**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Raúl Murrieta Cummings**.- Rúbrica.- El Comisionado de la Agencia de Seguridad Estatal y Secretario Ejecutivo del Consejo Coordinador Estatal de Seguridad Pública, **David Garay Maldonado**.- Rúbrica.

CONVENIO de Adhesión para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de Seguridad Pública en materia de Mando Policial, que celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Morelos.

CONVENIO DE ADHESION PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE SUS INSTITUCIONES DE SEGURIDAD PUBLICA EN MATERIA DE MANDO POLICIAL, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA (EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO"), REPRESENTADO POR SU TITULAR EL C. JUAN MIGUEL ALCANTARA SORIA; Y POR LA OTRA EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MORELOS (EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA"), REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, C. MARCO ANTONIO ADAME CASTILLO, ACTUANDO CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS, SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 21, párrafos noveno y décimo, que la seguridad pública es una función a cargo de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los Municipios, que comprende la prevención de los delitos, la investigación y persecución para hacerla efectiva, así como la sanción de las infracciones administrativas en los términos de la ley, en las respectivas competencias que la propia Constitución prevé, y que el Ministerio Público y las instituciones policiales de los tres órdenes de gobierno deberán coordinarse entre sí para cumplir los objetivos de la Seguridad Pública y conformarán el Sistema Nacional de Seguridad Pública.

Asimismo, establece que dicho Sistema deberá sujetarse a las siguientes bases mínimas:

- a) La regulación de la selección, ingreso, formación, permanencia, evaluación, reconocimiento y certificación de los integrantes de las instituciones de seguridad pública. La operación y desarrollo de estas acciones será competencia de la Federación, el Distrito Federal, los Estados y los municipios en el ámbito de sus respectivas atribuciones.
- b) El establecimiento de las bases de datos criminalísticas y de personal para las instituciones de seguridad pública. Ninguna persona podrá ingresar a las instituciones de seguridad pública si no ha sido debidamente certificado y registrado en el sistema.
- c) La formulación de políticas públicas tendientes a prevenir la comisión de delitos.
- d) Se determinará la participación de la comunidad que coadyuvará, entre otros, en los procesos de evaluación de las políticas de prevención del delito así como de las instituciones de seguridad pública.
- e) Los fondos de ayuda federal para la seguridad pública, a nivel nacional serán aportados a las entidades federativas y municipios para ser destinados exclusivamente a estos fines.

2. Que el párrafo tercero del artículo 108 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los Gobernadores de los Estados, los Diputados a las Legislaturas Locales, los Magistrados de los Tribunales Superiores de Justicia Locales y, en su caso, los miembros de los Consejos de las Judicaturas Locales, serán responsables por violaciones a esta Constitución y a las leyes federales, así como por el manejo indebido de fondos y recursos federales.

3. Que el artículo 120 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que los Gobernadores de los Estados están obligados a publicar y hacer cumplir las leyes federales.

4. Que de igual manera, el artículo 134 de la ley fundamental establece que los recursos económicos de que dispongan la Federación, los estados, los municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de sus demarcaciones territoriales, se administrarán con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

5. La Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (en lo sucesivo "la Ley"), reglamentaria del artículo 21 constitucional, establece en su artículo 2 que la seguridad pública tiene como fines salvaguardar la integridad y derechos de las personas, preservar las libertades, el orden y la paz públicos. Asimismo, dispone que el Estado desarrollará políticas en materia de prevención social del delito con carácter integral, sobre las causas que generan la comisión de delitos y conductas antisociales, así como programas y acciones para fomentar en la sociedad valores culturales y cívicos que induzcan el respeto a la legalidad y a la protección de las víctimas.

Por otra parte, el artículo 4 de "la Ley" establece que el eje del Sistema Nacional de Seguridad Pública será la coordinación en un marco de respeto a las atribuciones de la Federación, los Estados, el Distrito Federal y los municipios, el cual contará para su funcionamiento y operación con las instancias, instrumentos, políticas, acciones y servicios previstos en "la Ley", tendientes a cumplir los fines de la seguridad pública.

6. Que el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, establece que los titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

7. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 prevé, en su Eje 1 “Estado de Derecho y Seguridad”, objetivo 5 “Combatir la impunidad para disminuir los niveles de incidencia delictiva”, estrategia 5.1 “Fortalecer la coordinación y cooperación entre los tres órdenes de gobierno para combatir la delincuencia”, que el Sistema Nacional de Seguridad Pública se consolidará como una instancia articuladora y unificadora de todas las autoridades del Gobierno Federal, de Estados y municipios, en su esfuerzo para combatir a la criminalidad, y que se establecerán mecanismos de coordinación efectiva con las autoridades de las entidades federativas y de los municipios.

8. El Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 (en lo sucesivo, “PEF”) prevé en el artículo 11 el otorgamiento de subsidios a las entidades federativas que cuenten con programas en materia de equipamiento y reorganización de estructuras de mando policial, con el objeto de fortalecer las instituciones de seguridad pública.

9. El 2 de febrero del año en curso, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación los “Lineamientos para el otorgamiento del subsidio a las entidades federativas para el fortalecimiento de sus instituciones de seguridad pública en materia de mando policial” (en lo sucesivo “Lineamientos”).

DECLARACIONES

I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

I.1 Que de conformidad con el artículo 17 de “la Ley” “EL SECRETARIADO”, es el órgano operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, que goza de autonomía técnica, de gestión y presupuestal.

I.2 Que de conformidad con el artículo 1 del Reglamento de “EL SECRETARIADO”, es un Organismo Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación.

I.3 Que de conformidad con los artículos 18, fracciones VII y XXV de “la Ley”; 5 y 8, fracción XII del Reglamento de “EL SECRETARIADO”, y Tercero Transitorio de los “Lineamientos” el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública es su Titular y ostenta originalmente su representación, por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente “Convenio”.

I.4 Que el C. Juan Miguel Alcántara Soria fue designado Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, mediante nombramiento de fecha 1 de enero de 2010, expedido por el C. Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos y Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

I.5 Que para efectos del presente Convenio, señala como domicilio el ubicado en avenida Mariano Escobedo número 456, colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, código postal 11590, en México, Distrito Federal.

II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVES DE SU REPRESENTANTE:

II.1 Que el Estado de Morelos es una Entidad Federativa parte integrante del Estado Mexicano, con territorio y población; Libre y Soberana en cuanto a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo y popular en los términos de lo establecido por los artículos 40, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos.

II.2 Que el C. Marco Antonio Adame Castillo, asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Morelos, a partir del 1 de octubre del 2006.

II.3 Que conforme al artículo 12, fracción VII de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, es integrante del Consejo Nacional de Seguridad Pública.

II.4 Que está facultado para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 57, 70 y 71 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Morelos; 2 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado Libre y Soberano de Morelos; 7, fracción I; 9, fracción I; 16, fracción I y III; 42, fracción I; inciso a), de la Ley del Sistema de Seguridad Pública del Estado de Morelos y demás disposiciones locales aplicables.

II.5 Que observará las disposiciones contenidas en “la Ley”, en el “PEF” y los “Lineamientos”.

II.6 Que para efectos del presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno ubicado en Plaza de Armas, sin número, Centro de la Ciudad de Cuernavaca, Morelos, código postal 62000.

III. DE “LAS PARTES”:

III.1 De acuerdo con los antecedentes y declaraciones anteriores y con fundamento en el artículo 11 del “PEF” y demás disposiciones aplicables, “EL SECRETARIADO” y “LA ENTIDAD FEDERATIVA” (en lo sucesivo, “LAS PARTES”) celebran el presente Convenio de Adhesión al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS**PRIMERA. OBJETO.**

I. El presente Convenio de Adhesión (en lo sucesivo el “Convenio”) tiene por objeto el otorgamiento de recursos presupuestarios federales a “LA ENTIDAD FEDERATIVA” del Subsidio para el fortalecimiento de las Instituciones de Seguridad Pública en materia de mando policial (en lo sucesivo, el “subsidio”), para crear e implementar el Primer Módulo de Policía Estatal conformado por tres unidades: análisis táctico, investigación y operaciones; iniciar la estructuración de un modelo policial que cuente con recursos humanos, materiales y financieros a fin de garantizar la seguridad pública de los ciudadanos; incentivar la consolidación de un Mando Policial Estatal a través de la reorganización de estructuras de mando policial, la creación o implementación de programas de equipamiento e integración de la información; así como para fortalecer las instituciones de seguridad pública de la Entidad Federativa en materia de Mando Policial.

SEGUNDA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS.

I. Los recursos presupuestarios federales otorgados mediante el presente instrumento tienen la naturaleza de subsidios y son parcialmente concursables, por lo que están sujetos a la aprobación anual de la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión; y queda expresamente estipulado que no son regularizables, ni susceptibles de presupuestarse en los ejercicios fiscales siguientes, por lo que su ministración no obliga a “EL SECRETARIADO” a otorgarlos en ejercicios fiscales subsecuentes, aun cuando se requieran para complementar las acciones derivadas del presente “Convenio” o para cubrir cualquier otro concepto vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. TRANSFERENCIA DE LOS RECURSOS.

I. De conformidad con el “PEF” y los “Lineamientos”, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” podrá recibir hasta la cantidad de \$100,000,000.00 (CIEN MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “subsidio”. “LAS PARTES” convienen que la transferencia de dichos recursos se realice en tres ministraciones. Las limitantes para la transferencia de los recursos son: la disponibilidad de recursos, la calendarización del gasto dispuesta por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y la falta de cumplimiento de los compromisos vencidos, por parte de la Instancia Ejecutora.

II. “EL SECRETARIADO” tramitará la primera ministración dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles posteriores a la suscripción del presente “Convenio”, misma que ascenderá a la cantidad de \$30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

III. “EL SECRETARIADO” realizará las ministraciones subsecuentes de conformidad con lo siguiente:

- a. La segunda ministración ascenderá a la cantidad de \$40,000,000.00 (CUARENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) y se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acredite el 50 (CINCUENTA) por ciento de avance de las metas convenidas y haber devengado por lo menos \$25,000,000.00 (Veinticinco millones de pesos 00/100 M.N.) de los recursos correspondientes a la primera ministración.
- b. La tercera ministración ascenderá a la cantidad de \$30,000,000.00 (TREINTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) y se realizará una vez que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” acredite el 90 (NOVENTA) por ciento de avance de las metas convenidas y haber devengado por lo menos \$60,000,000.00 (SESENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.) de los recursos ministrados en la primera y segunda ministración.

IV. Para acceder a la segunda y tercera ministración, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” deberá solicitarlo por escrito a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO” adjuntando para ello la documentación correspondiente, de conformidad con lo previsto en el numeral Décimo Segundo de los “Lineamientos”. “EL SECRETARIADO” ministrará los recursos, en su caso, dentro de los 15 (QUINCE) días naturales siguientes a la notificación del dictamen favorable correspondiente.

CUARTA. CUENTA BANCARIA ESPECIFICA.

I. “LA ENTIDAD FEDERATIVA” mantendrá y administrará los recursos provenientes del “subsidio” en una cuenta bancaria específica, atendiendo a lo dispuesto en el numeral Décimo Primero de los “Lineamientos”; asimismo, remitirá la información a que se refiere el propio numeral a la Dirección General de Vinculación y Seguimiento de “EL SECRETARIADO”.

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará los rendimientos financieros generados en la cuenta bancaria específica exclusivamente para alcanzar y/o ampliar las metas programadas y acciones materia de este "Convenio", atendiendo a lo dispuesto en los artículos 8 y 11 del "PEF" y los "Lineamientos".

QUINTA. DESTINO DE LOS RECURSOS.

I. Los objetivos, acciones, metas y montos, así como la mecánica operativa de trabajo, se establecerán conjuntamente por "LAS PARTES" atendiendo a lo dispuesto en el numeral Quinto de los "Lineamientos" y se incluirán en el Anexo Unico, el cual una vez firmado por "LAS PARTES", formará parte integrante del presente "Convenio".

II. Los recursos del "subsidio" no podrán destinarse a conceptos de gasto distintos a los contemplados en el "PEF", en los "Lineamientos", en el presente "Convenio" y en su Anexo Unico.

III. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" registrará los recursos en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones aplicables, e informará para los efectos de la Cuenta Pública Local o, en su caso, Federal, lo que en derecho corresponda.

SEXTA. REPROGRAMACIONES.

I. En caso de tener ahorros o economías en el cumplimiento de las metas establecidas en el Anexo Unico, o de contar con saldos no aplicados, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá reprogramar los recursos acordados en el presente "Convenio" y en su Anexo Unico hacia otras acciones previstas en los "Lineamientos", modificando en su caso las metas programáticas correspondientes. La solicitud deberá formularse conforme a lo previsto en el numeral Décimo Noveno de los "Lineamientos".

II. "LA ENTIDAD FEDERATIVA" podrá reprogramar los recursos acordados en el presente "Convenio" y su Anexo Unico hacia otras metas cuando haya tenido ahorros, siempre y cuando lo solicite antes del 15 de diciembre del año en curso. Cuando las reprogramaciones tengan como origen economías, se tendrá como fecha límite para solicitarlas el 15 de noviembre de 2011.

III. "LAS PARTES" acuerdan que las modificaciones al Anexo Unico del presente "Convenio", se sujetarán a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, así como a lo establecido en los artículos 8 y 11 del "PEF" y en el numeral Décimo Noveno de los "Lineamientos".

IV. Las reprogramaciones de recursos se deberán registrar y aplicar contablemente en el ejercicio presupuestal correspondiente. Lo anterior, deberá ser informado a "EL SECRETARIADO" a través de los mecanismos establecidos para tal efecto.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE "EL SECRETARIADO".

I. Son obligaciones de "EL SECRETARIADO":

- a) Dar a conocer a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" el modelo del Primer Módulo de Policía Estatal;
- b) Orientar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para la creación del programa de incentivos para los integrantes del Primer Módulo de Policía Estatal;
- c) Realizar las acciones necesarias para el depósito de los recursos federales a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en la cuenta bancaria específica de acuerdo a lo establecido en los "Lineamientos";
- d) Brindar, a través de sus unidades administrativas, asesoría y asistencia técnica a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" para el debido ejercicio de los recursos del "subsidio", de manera continua y permanente;
- e) Proporcionar a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" acceso a la información de las bases de datos criminalísticos y de personal a través del Centro Nacional de Información, conforme a los niveles de acceso que para tal efecto emita dicho Centro y el Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- f) Establecer mecanismos de coordinación con la Secretaría de Seguridad Pública Federal, a fin de implementar el modelo policial;
- g) Realizar los registros correspondientes en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, y
- h) Las demás referidas en los "Lineamientos" y en la normativa aplicable.

OCTAVA. OBLIGACIONES DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.**I. Son obligaciones de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:**

- a) Destinar y ejercer los recursos del “subsidio” para la creación y fortalecimiento del Primer Módulo de Policía Estatal en el ejercicio fiscal 2011;
- b) Acreditar el cumplimiento de las metas comprometidas en el Anexo Único, relativas a las Condiciones Objetivas de Desarrollo Institucional, en concordancia con la descripción que de éstas realice la Dirección General de Apoyo Técnico y conforme a lo dispuesto por los numerales Quinto, Séptimo y Octavo de los “Lineamientos”;
- c) Adquirir el equipamiento policial y tecnológico para conformar las Unidades de Análisis Táctico, de Investigación y de Operaciones, conforme al Catálogo de Bienes que al efecto establezca “EL SECRETARIADO”;
- d) Establecer los mecanismos necesarios para la implementación del programa de incentivos para los elementos del Primer Módulo de Policía Estatal;
- e) Cumplir con el Plan Estatal de Implementación y los programas presentados para el cumplimiento del “subsidio”, conforme al cronograma que establezcan los mismos;
- f) Crear la Comisión Mixta de Implementación a que se refiere el numeral Décimo Séptimo de los “Lineamientos”;
- g) Proporcionar a “EL SECRETARIADO”, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, toda la información que le sea requerida para acreditar la correcta aplicación del recurso y demás acciones comprometidas, en los términos que establezca;
- h) Proporcionar a “EL SECRETARIADO”, por conducto de la Dirección General de Vinculación y Seguimiento, la información sobre el avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento y verificación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de las acciones acordadas y remitirle la documentación comprobatoria correspondiente;
- i) Resguardar, en términos de la legislación aplicable, la documentación que ampare la comprobación de los recursos fiscales recibidos;
- j) Registrar los recursos que reciban del “subsidio” en sus respectivos presupuestos e informar para efectos de la cuenta pública local y demás informes previstos en la legislación local;
- k) Aplicar a los integrantes del Primer Módulo de Policía Estatal las evaluaciones de habilidades, destrezas y conocimientos generales de la función y del desempeño de conformidad con “la Ley”, los Lineamientos de “EL SECRETARIADO”, y los acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública;
- l) Cancelar la documentación comprobatoria del gasto, con un sello que contenga la leyenda:

“OPERADO” AÑO FISCAL

SUBSIDIO O EL NOMBRE DE OTRA FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- m) Realizar las acciones comprometidas en el presente “Convenio” y su Anexo Único, y
- n) Las demás referidas en las disposiciones normativas aplicables.

II. Asimismo, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a acreditar los avances en el cumplimiento de las siguientes acciones, conforme a los plazos establecidos en el presente “Convenio” y su Anexo Único:

- a) Alineación de su Ley de Seguridad Pública Estatal o equivalente, a “la Ley”, y lo establecido en el Acuerdo Nacional;
- b) Homologación del Programa Estatal de Seguridad Pública o su equivalente, al Programa Nacional de Seguridad Pública, aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Vigésima Quinta Sesión, mediante acuerdo 02/XXV/08; el que deberá ser expedido en los plazos previstos en la legislación local y, en su caso, el Acuerdo Chihuahua;
- c) Implementación del Sistema Integral de Desarrollo Policial, Programas o Planes de Desarrollo Policial, ajustados a los principios rectores estatuidos en “la Ley”, los Acuerdos del Consejo Nacional, de las Conferencias Nacionales a que se refiere el artículo 10 de “la Ley” y de los Centros Nacionales señalados en el artículo 17 de “la Ley”; así como acreditar el avance en su implementación;

- d) Emisión, o en su caso, alineación del Reglamento Interno de la Corporación Policial, del Reglamento del Servicio de Carrera Policial y de los Manuales Generales y de Procedimientos Específicos de la Carrera Policial a fin de verificar el cumplimiento de lo previsto en el artículo quinto transitorio de “la Ley”;
- e) Suministrar, intercambiar, consultar y actualizar la información en las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública a través del C-4 o Nit;
- f) Obtener la certificación de los procesos del Centro de Evaluación y Control de Confianza con base en el Modelo Nacional de Evaluación y Control de Confianza aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública y demás normativa emitida por el Centro Nacional de Certificación y Acreditación;
- g) Promover la participación de sus comunidades y sociedad civil organizada a fin de incorporarlas como observadores en los procesos de creación e implementación del Primer Módulo de Policía Estatal y en el seguimiento, evaluación y control de las estructuras de mando policial y su funcionamiento, y
- h) Instalar un Consejo Ciudadano en materia de Seguridad Pública que cumpla con lo señalado en el segundo párrafo del numeral Vigésimo Cuarto de los “Lineamientos”.

NOVENA. DERECHOS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.

I. Son derechos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”:

- a) Acceder a los recursos del “subsidio”, una vez que la distribución haya sido aprobada por “EL SECRETARIADO” y se cumplan los requisitos establecidos en los “Lineamientos” y en el presente “Convenio”;
- b) Recibir asesoría y asistencia técnica de manera continua y permanente del personal de “EL SECRETARIADO” en razón de su competencia para el ejercicio de los recursos del “subsidio”;
- c) Acceder a las bases de datos del Sistema Nacional de Información sobre Seguridad Pública que incidan en el combate a la delincuencia en su territorio, y
- d) Solicitar reprogramaciones atento a los plazos establecidos en los “Lineamientos” y en este “Convenio”.

DECIMA. SUSPENSION Y CANCELACION DEL SUBSIDIO.

I. En caso de que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” incumpla con las disposiciones establecidas en los “Lineamientos”, en el presente “Convenio”, en su Anexo Unico o en cualquier otra disposición normativa aplicable, “EL SECRETARIADO” podrá suspender y, en su caso, cancelar las ministraciones, en términos de lo dispuesto por el numeral Vigésimo Séptimo de los “Lineamientos”.

DECIMA PRIMERA. CONTROL, VIGILANCIA Y EVALUACION.

I. “EL SECRETARIADO” aplicará y vigilará la observancia de lo dispuesto en los “Lineamientos”, en el presente “Convenio” y en su Anexo Unico conforme a lo dispuesto en los numerales Vigésimo Segundo y Vigésimo Tercero de los “Lineamientos”.

DECIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.

I. Para transparentar el ejercicio de los recursos “LA ENTIDAD FEDERATIVA” publicará en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados. Lo anterior, sin perjuicio de lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, y las disposiciones locales referentes a la materia, en especial sobre confidencialidad y reserva de la información.

II. Asimismo, con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del “subsidio”, “EL SECRETARIADO”, conforme a lo dispuesto en los artículos 85 y 106 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, 19 de su reglamento y 8 del “PEF”, hará públicas las acciones financiadas con los recursos ejercidos por las instancias ejecutoras, incluyendo sus avances físicos y financieros con base en la información que “LA ENTIDAD FEDERATIVA” entregue, siempre y cuando no se comprometan las acciones en materia de seguridad nacional, seguridad pública y defensa nacional, en los términos previstos en los “Lineamientos” y demás disposiciones aplicables.

DECIMA TERCERA. RELACION LABORAL.

I. Queda expresamente estipulado que el personal que cada una de "LAS PARTES" utilice para el cumplimiento del presente "Convenio", estará bajo su responsabilidad y, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la otra parte como patrón sustituto, intermediaria o solidario, por lo que no podrá considerarse que existe relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social, obligándose la parte que lo empleó a responder de las reclamaciones que pudieran presentarse en contra de la otra parte.

II. "LAS PARTES" se obligan a responder de toda acción, reclamación o procedimiento administrativo que tengan relación con las actividades convenidas en el presente "Convenio", interpuesta por cualquiera de sus trabajadores en contra de la otra parte, comprometiéndose a pagar las sanciones e indemnizaciones impuestas judicial o administrativamente, así como los honorarios de abogados, costas legales y demás cargos resultantes de cualquier demanda laboral presentada por ellos en contra de la otra parte.

DECIMA CUARTA. CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA.

I. "LAS PARTES" vigilarán que los servidores públicos que participen en la ejecución de acciones derivadas del presente "Convenio", se dirijan bajo los principios de confidencialidad, reserva y discreción en relación con la información que les sea proporcionada y que tenga el carácter de reservada o confidencial, de conformidad con las disposiciones legales aplicables y en caso contrario, se fincarán o promoverán las responsabilidades administrativas o penales respectivas.

DECIMA QUINTA. TITULOS.

I. Los títulos que se utilizan en cada una de las cláusulas del presente instrumento, sólo tienen la función única de identificación, por lo que para la interpretación, integración y cumplimiento de los derechos y obligaciones que se derivan del mismo, se estará exclusivamente al contenido expreso de cada cláusula.

DECIMA SEXTA. JURISDICCION.

I. "LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, todo lo relativo a la ejecución y cumplimiento del presente "Convenio" y de su Anexo Unico de conformidad con las leyes federales.

II. Es voluntad de "LAS PARTES" que los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la interpretación, formalización y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Unico, sean resueltos de mutuo acuerdo. En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, Distrito Federal.

DECIMA SEPTIMA. MEDIDAS COMPLEMENTARIAS.

I. "LAS PARTES" promoverán y adoptarán las medidas complementarias que se requieran para el cumplimiento del presente "Convenio".

DECIMA OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

I. "LAS PARTES" convienen que no será imputable a "EL SECRETARIADO" ni a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" cualquier responsabilidad derivada de caso fortuito o fuerza mayor cuando éstos sean debidamente justificados y probados por la parte correspondiente. El cumplimiento de las obligaciones establecidas en los "Lineamientos", el presente "Convenio" y su Anexo Unico, podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

DECIMA NOVENA. DIFUSION.

I. "LAS PARTES" se obligan a incluir la siguiente leyenda en toda papelería, documentación oficial, publicidad y promoción del "subsidio":

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

VIGESIMA. VIGENCIA.

I. El presente "Convenio" comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2011, con excepción de los plazos correspondientes a las obligaciones de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" en cuanto a informar y documentar la aplicación y evaluación de los recursos federales ministrados.

El presente Convenio se firma por duplicado en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los treinta y un días del mes de marzo de dos mil once.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Juan Miguel Alcántara Soria**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Morelos, **Marco Antonio Adame Castillo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

OFICIO mediante el cual se modifica la autorización otorgada a Zurich, Compañía de Seguros, S.A., por cambio de la institución financiera del exterior de la cual es filial.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social.- 366-027/10 731.1/57104.

AUTORIZACIONES A INSTITUCIONES DE SEGUROS FILIALES.- Se modifica la otorgada a esa institución por cambio de la institución financiera del exterior de la que es filial.

ZURICH, COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A.
Blvd. Manuel Avila Camacho No. 126, Piso 9
Col. Lomas de Chapultepec C.P. 11000
Ciudad.

En virtud de que mediante oficio 366-II-122/10 de esta misma fecha se les otorgó aprobación a las reformas acordadas a sus estatutos sociales, con el fin principal de señalar que esa compañía será filial de Zurich Insurance Company Ltd., de Zurich, Suiza, lo que se contiene en el testimonio de la escritura No. 34,375 otorgada el 18 de agosto de 2009, ante la fe del Lic. Pedro Vázquez Nava, Notario Público No. 70, con ejercicio en el Distrito Federal, esta Secretaría con fundamento en los artículos 31, fracciones VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 5º, 33-A, 33-B y 33-C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros y 32, fracción VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, ha resuelto dictar el siguiente:

ACUERDO

Se modifica el proemio, así como el artículo PRIMERO, de la autorización otorgada mediante oficio 102-E-366-DGSV-I-B-a-3400 del 16 de julio de 1992, modificada con los diversos 102-E-366-DGSV-I-B-a-5439 del 16 de noviembre de 1992, 102-E-366-DGSV-I-B-a-4208 del 15 de noviembre de 1993, 102-E-366-DGSV-I-B-a-312 y 102-E-366-DGSV-I-B-a-2627 del 18 de enero y 27 de junio de 1995, respectivamente, 366-IV-188 del 15 de marzo de 1999, 366-IV-4515 del 6 de septiembre de 1999, 366-IV-467 del 19 de noviembre de 2001, 366-IV-USVP-179/07 del 26 de julio de 2007, 366-114/09 del 9 de noviembre de 2009, 366-115/09 del 10 de noviembre de 2009, 366-116/09 del 11 de noviembre de 2009, 366-117/09 del 12 de noviembre de 2009 y 366-118/09 del 13 de noviembre de 2009, a Zurich, Compañía de Seguros, S.A., filial de Zürich Finanz Gesellschaft A.G., de Zurich, Suiza, para que funcione como institución de seguros, a fin de practicar la operación de seguros de daños, en los ramos de responsabilidad civil y riesgos profesionales, marítimo y transportes, incendio, automóviles, diversos, así como terremoto y otros riesgos catastróficos, para quedar en la forma siguiente:

"AUTORIZACION QUE OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVES DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, A ZURICH, COMPAÑIA DE SEGUROS, S.A., PARA QUE FUNCIONE COMO INSTITUCION DE SEGUROS FILIAL DE ZURICH INSURANCE COMPANY LTD., DE ZURICH, SUIZA, EN LOS TERMINOS SIGUIENTES:

ARTICULO PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal a través de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público confieren los artículos 5º y 33º C de la Ley General de Instituciones y Sociedades Mutualistas de Seguros, autoriza a Zurich, Compañía de Seguros, S.A., para que funcione como institución de seguros filial de Zurich Insurance Company Ltd., de Zurich, Suiza.

....."

Atentamente

México, D.F., 2 de marzo de 2010.- El Titular de la Unidad, **Manuel Lobato Osorio**.- Rúbrica.

(R.- 324527)

OFICIO mediante el cual se modifica íntegramente la autorización otorgada a Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V., para constituirse y operar como casa de cambio, a efecto de contemplar, entre otros, el aumento de su capital mínimo fijo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Unidad de Banca, Valores y Ahorro.- Oficio UBVA/006/2011.

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Banca, Valores y Ahorro, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31, fracciones VIII y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 81 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito y en ejercicio de las atribuciones que le confiere el artículo 27, fracción XXVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como en atención a los siguientes:

ANTECEDENTES

1. Esta Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante Resolución 102-E-366-DGSV-II-B-c-0451 de fecha 27 de enero de 1986, autorizó a "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", para que realizara en forma habitual y profesional operaciones de compra, venta y cambio de divisas, entre otras operaciones previstas en la fracción I del artículo 82 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito. La autorización de referencia fue modificada por última vez a través del Oficio 366-I-A-846 de 4 de marzo de 2002, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de junio de 2002.
2. Mediante diverso 366-I-A-232/06 del 10 de noviembre de 2006, esta Secretaría aprobó la reforma integral de los Estatutos Sociales de "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", derivado de los siguientes actos jurídicos, entre otros, acordados en Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa Sociedad, celebradas el 20 de diciembre de 2004 y 3 de abril de 2006.
 - El aumento de capital social pagado en la parte fija sin derecho a retiro, de "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", de \$28'868,000.00 (veintiocho millones ochocientos sesenta y ocho mil pesos 00/100 M.N.) a \$38'490,666.00 (treinta y ocho millones cuatrocientos noventa mil seiscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.).
 - La capitalización en la parte variable de una prima sobre venta de acciones de "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", por la cantidad de \$7'317,821.00 (siete millones trescientos diecisiete mil ochocientos veintiún pesos 00/100 M.N.), con lo que el capital variable alcanzó la suma de \$13'607,540.00 (trece millones seiscientos siete mil quinientos cuarenta pesos 00/100 M.N.); el traspaso de \$5'651,666.00 (cinco millones seiscientos cincuenta y un mil seiscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) del capital fijo al variable, con lo cual se reduce el capital social de esa Casa de Cambio en la parte fija sin derecho a retiro, de \$38'490,666.00 (treinta y ocho millones cuatrocientos noventa mil seiscientos sesenta y seis pesos 00/100 M.N.) a \$32'839,000.00 (treinta y dos millones ochocientos treinta y nueve mil pesos 00/100 M.N.).
3. "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V." mediante escritos recibidos en esta Unidad Administrativa el 11 de abril y el 14 de mayo de 2007, informó que las Escrituras Públicas números 30,637 del 6 de abril de 2006 y 30,824 del 7 de agosto de 2006, otorgadas ante la fe del Lic. Alberto T. Sánchez Colín, Notario Público No. 83 en el Distrito Federal, en las cuales constan la protocolización de las Actas de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa Sociedad referidas en el antecedente anterior, quedando inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 81610 el 13 y 14 de marzo de 2007, respectivamente.
4. Mediante diverso 366-I-A-208/07 del 23 de noviembre de 2007, esta Secretaría aprobó la modificación de la Cláusula Sexta de sus Estatutos Sociales, como consecuencia del aumento de capital social pagado en la parte fija sin derecho a retiro de "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", de \$32'839,000.00 (treinta y dos millones ochocientos treinta y nueve mil pesos 00/100 M.N.) a \$32'840,000.00 (treinta y dos millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.), acordado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa Sociedad, celebrada el 4 de septiembre de 2006.
5. "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V." mediante escrito recibido en esta Unidad Administrativa el 7 de febrero de 2008, informó que la Escritura Pública número 31,129 del 11 de enero de 2007, otorgada ante la fe del Lic. Alberto T. Sánchez Colín, Notario Público No. 83 en el Distrito Federal, en la cual consta la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa Sociedad referida en el antecedente anterior, quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 81610 el 13 de diciembre de 2007.
6. Mediante diverso UBVA/DGABV/333/2009 del 3 de abril de 2009, esta Secretaría aprobó la reforma de la Cláusula Sexta de sus Estatutos Sociales, derivado del aumento de capital social pagado en la parte fija sin derecho a retiro de "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", de \$32'840,000.00 (treinta y dos millones ochocientos cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) a \$34'080,000.00 (treinta y cuatro millones ochenta mil pesos 00/100 M.N.), acordado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa Sociedad, celebrada el 29 de diciembre de 2008.

7. "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V." mediante escrito recibido en esta Unidad Administrativa el 29 de mayo de 2009, informó que la Escritura Pública número 32,526 del 16 de febrero de 2009, otorgada ante la fe del Lic. Alberto T. Sánchez Colín, Notario Público No. 83 en el Distrito Federal, en la cual consta la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa Sociedad referida en el antecedente anterior, quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 81610 el 28 de abril de 2009.
8. Mediante diverso UBVA/DGABV/632/2010 del 11 de agosto de 2010, esta Secretaría aprobó la reforma de la Cláusula Sexta de sus Estatutos Sociales, derivado del aumento de capital social pagado en la parte fija sin derecho a retiro de "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", de \$34'080,000.00 (treinta y cuatro millones ochenta mil pesos 00/100 M.N.) a \$36'300,000.00 (treinta y seis millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.), acordado en la Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa Sociedad, celebrada el 24 de abril de 2009.
9. "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V." mediante escrito recibido en esta Unidad Administrativa el 7 de septiembre de 2010, informó que la Escritura Pública número 33,032 del 18 de diciembre de 2009, otorgada ante la fe del Lic. Alberto T. Sánchez Colín, Notario Público No. 83 en el Distrito Federal, en la cual consta la protocolización del Acta de Asamblea General Extraordinaria de Accionistas de esa Sociedad referida en el antecedente anterior, quedó inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil 81610 el 23 de agosto de 2010.

CONSIDERANDO

1. Que en virtud de los aumentos en el capital social mínimo fijo referidos en los Antecedentes 2, 4, 6 y 8 de la presente Resolución, es necesario modificar la autorización otorgada a "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", para constituirse y operar como casa de cambio.
2. Que una vez analizada la información y documentación presentada, así como después de haber determinado la procedencia de la modificación en cuestión, emite la siguiente:

RESOLUCION

UNICO.- Se modifica integralmente la autorización otorgada a "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", para constituirse y operar como casa de cambio, para quedar en los siguientes términos:

PRIMERO.- En uso de la facultad que al Gobierno Federal, por conducto de esta Secretaría, le confiere el artículo 81 de la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, se autoriza a "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", para realizar en forma habitual y profesional operaciones de compra, venta y cambio de divisas, incluyendo las que se lleven a cabo mediante transferencia o transmisión de fondos con el público dentro del territorio nacional.

SEGUNDO.- La denominación de la Sociedad es "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.".

TERCERO.- El capital social de "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", es variable.

El capital fijo sin derecho a retiro de "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", asciende a la cantidad de \$36'300,000.00 (Treinta y seis millones trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

CUARTO.- El domicilio de la sociedad es el Distrito Federal.

QUINTO.- La autorización a que se refiere la presente Resolución es, por su propia naturaleza, intransmisible.

SEXTO.- La sociedad estará sujeta a la inspección y vigilancia de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

SEPTIMO.- En lo no señalado expresamente por esta Resolución, "Casa de Cambio Tiber, S.A. de C.V.", se sujetará a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, a la Ley General de Organizaciones y Actividades Auxiliares del Crédito, a la Ley General de Sociedades Mercantiles, y a las demás disposiciones que, por su propia naturaleza, le resulten aplicables, así como a toda aquella legislación y regulación vigente aplicable a la materia, o la que se emita en el futuro.

TRANSITORIO

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

México, D.F., a 1 de marzo de 2011.- El Titular de la Unidad, **Juan Manuel Valle Pereña.**- Rúbrica.

(R.- 324905)

SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL

ACUERDO de Coordinación para la concurrencia de recursos federales y estatales para la operación de los Programas Sociales Federales para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas y 3x1 para Migrantes, todos ellos del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social para el ejercicio fiscal 2011, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social y el Estado de Colima.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA CONCURRENCIA DE RECURSOS FEDERALES Y ESTATALES PARA LA OPERACION DE LOS PROGRAMAS SOCIALES FEDERALES PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS, ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS, EMPLEO TEMPORAL, OPCIONES PRODUCTIVAS Y 3X1 PARA MIGRANTES TODOS ELLOS DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 "DESARROLLO SOCIAL" PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO LA "SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL INGENIERO LUIS MEJIA GUZMAN, EN SU CARACTER DE SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO, Y LA DELEGADA FEDERAL EN EL ESTADO LICENCIADA ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ, Y POR LA OTRA, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE COLIMA EN LO SUCESIVO EL "ESTADO" REPRESENTADO POR EL LICENCIADO ESTEBAN HERRERA UGARTE, SECRETARIO DE PLANEACION Y COORDINADOR GENERAL DEL COMITE DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE COLIMA (COPLADECOL), AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

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

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

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

Con base en lo expuesto y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85, y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24, 29, 32, 39, y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3, fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 30, 31 y 32 del Decreto de Presupuesto

de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010; el Decreto de la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2011, publicado en la misma fecha; en los artículos 6, 7, 17, 22, 24, 25, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, en las Reglas de Operación de los Programas para el Desarrollo de Zonas Prioritarias, Atención a Jornaleros Agrícolas, Empleo Temporal, Opciones Productivas, y 3x1 para Migrantes; y en los artículos 58, 60 y 66 de la Constitución Política del Estado Libre y soberano de Colima, 2, 15, 19 y 24 BIS1 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Colima; 1 fracciones III, IV y V de la Ley de Planeación para el Desarrollo del Estado de Colima; 10 Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Colima, 1, 3 y 4 fracciones XV y XVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Planeación del Estado de Colima, las partes celebran el presente Acuerdo de Coordinación en los términos de las siguientes:

CLAUSULAS

DEL OBJETO.

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

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

DE LA CONCURRENCIA Y ARTICULACION DE ESFUERZOS EN TERRITORIOS ESPECIFICOS.

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

APORTACIONES PRESUPUESTARIAS.

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

En total y en el marco del presente Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" aportará recursos por la cantidad de \$19'650,905.93 (Diecinueve millones seiscientos cincuenta mil novecientos cinco pesos 93/100 M.N.), La distribución financiera y programática de dichos recursos se describe en el Anexo 1, que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

Por su parte, el "ESTADO" aportará recursos por la cantidad de \$19'650,905.93 (Diecinueve millones seiscientos cincuenta mil novecientos cinco pesos 93/100 M.N.), de conformidad con la distribución financiera y programática que se menciona en el Anexo 2, mismo que forma parte del presente Acuerdo de Coordinación.

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

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

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

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

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

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

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

DE LAS METAS.

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

DE LAS RESPONSABILIDADES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

DECIMA QUINTA. Con el objeto de asegurar la aplicación y efectividad del presente Acuerdo de Coordinación, la "SEDESOL" y el "ESTADO" se comprometen a revisar periódicamente el cumplimiento de su contenido, así como adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y la comunicación requerida para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos.

Las partes convienen en que la SFP podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo del "ESTADO" en los términos del presente Acuerdo de Coordinación.

ESTIPULACIONES FINALES.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en dos ejemplares, en la ciudad de Colima, Colima, a los dos días del mes de marzo de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Subsecretario de Desarrollo Social y Humano, **Luis Mejía Guzmán**.- Rúbrica.- La Delegada Federal de la Secretaría de Desarrollo Social en el Estado de Colima, **Esmeralda Cárdenas Sánchez**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Planeación y Coordinador General del COPLADECOL, **Esteban Herrera Ugarte**.- Rúbrica.

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

ESTADO DE: COLIMA

ANEXO 1

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL	
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS				
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS			
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA		
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1 / Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2 /	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
OTROS MUNICIPIOS 3 /	4,612,900.00	51	7,179,791.36	10	1,875,581.67	6	2,238,292.00	29,000	161	3,744,340.90	140	280	19,650,905.93	
TOTAL	4,612,900.00	51	7,179,791.36	10	1,875,581.67	6	2,238,292.00	29,000	161	3,744,340.90	140	280	19,650,905.93	

OBSERVACIONES

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

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

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

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

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

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ
DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

LIC. ESTEBAN HERRERA UGARTE
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADECOL
RUBRICA.

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

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

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

ESTADO DE: COLIMA

ANEXO 2

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL	
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS				
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS			
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA		
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1 / Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2 /	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
OTROS MUNICIPIOS 3 /	4,612,900.00	51	7,179,791.36	10	1,875,581.67	6	2,238,292.00	29,000	161	3,744,340.90	140	280	19,650,905.93	
TOTAL	4,612,900.00	51	7,179,791.36	10	1,875,581.67	6	2,238,292.00	29,000	161	3,744,340.90	140	280	19,650,905.93	

OBSERVACIONES
1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL. 2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta. 3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja. Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

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

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ
DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

LIC. ESTEBAN HERRERA UGARTE
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADECOL
RUBRICA.

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

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

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

ESTADO DE: COLIMA

ANEXO 3

REGIONALIZACION	PROGRAMAS/INVERSION EN PESOS												TOTAL	
	PARA EL DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS		3 x 1 PARA MIGRANTES		JORNALEROS AGRICOLAS		EMPLEO TEMPORAL			OPCIONES PRODUCTIVAS				
	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS	INVERSION	METAS		INVERSION	METAS			
		PROYECTO		PROYECTO		PERSONA		JORNAL	EMPLEO		PROYECTO	PERSONA		
MUNICIPIOS DE MUY ALTA Y ALTA MARGINACION 1_/ Y MUNICIPIOS PREDOMINANTEMENTE INDIGENAS 2_/	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
OTROS MUNICIPIOS 3_/	9,225,800.00	102	14,359,582.72	20	3,751,163.34	12	4,476,584.00	58,000	322	7,488,681.80	140	280	39,301,811.86	
TOTAL	9,225,800.00	102	14,359,582.72	20	3,751,163.34	12	4,476,584.00	58,000	322	7,488,681.80	140	280	39,301,811.86	

OBSERVACIONES

- 1/ Se refiere a los municipios de Muy Alta y Alta Marginación que conforman las Zonas de Atención Prioritaria, según la Declaratoria llevada a cabo por la Cámara de Diputados y que fuera publicada el 7 de diciembre del 2010 en el Diario Oficial de la Federación. Los municipios de Muy Alta y Alta Marginación responden a la clasificación vigente (2005) que hace el Consejo Nacional de Población (CONAPO) y conforme los Criterios de Resultados para la Determinación de las Zonas de Atención Prioritaria, establecidos por el CONEVAL.
- 2/ Los Municipios Predominantemente Indígenas (MPI) se definen como aquellos que registran 40% y más de población mayor de cinco años como hablantes de lengua indígena (HLI). El grupo al que se refiere el apartado son todos aquellos MPI con grados de marginación diferente a alta y muy alta.
- 3/ En "Otros Municipios" se incluyen las localidades de alta y muy alta marginación ubicadas en municipios de marginación media, baja y muy baja.
- Nota: Los recursos federales no incluyen gastos de operación de SEDESOL.

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

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ
DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
RUBRICA.

LIC. ESTEBAN HERRERA UGARTE
COORDINADOR GENERAL DEL COPLADECOL
RUBRICA.

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

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

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

ESTADO DE: COLIMA

ANEXO 4

	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
APORTACION FEDERAL	-	-	1,697,190.13	2,390,188.13	1,576,739.13	1,353,395.13	1,877,082.57	1,877,524.57	5,121,800.46	1,877,921.56	1,879,064.26	-	19,650,905.93
APORTACION ESTATAL	-	-	1,697,190.13	2,390,188.13	1,576,739.13	1,353,395.13	1,877,082.57	1,877,524.57	5,121,800.46	1,877,921.56	1,879,064.26	-	19,650,905.93
RECURSOS TOTALES	-	-	3,394,380.26	4,780,376.26	3,153,478.26	2,706,790.26	3,754,165.14	3,755,049.14	10,243,600.92	3,755,843.12	3,758,128.52	-	39,301,811.86

DESARROLLO DE ZONAS PRIORITARIAS													
APORTACION FEDERAL	-	-	461,290.00	461,290.00	461,290.00	461,290.00	553,548.00	553,548.00	553,548.00	553,548.00	553,548.00	-	4,612,900.00
APORTACION ESTATAL	-	-	461,290.00	461,290.00	461,290.00	461,290.00	553,548.00	553,548.00	553,548.00	553,548.00	553,548.00	-	4,612,900.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	922,580.00	922,580.00	922,580.00	922,580.00	1,107,096.00	1,107,096.00	1,107,096.00	1,107,096.00	1,107,096.00	-	9,225,800.00

3x1 PARA MIGRANTES													
APORTACION FEDERAL	-	-	717,979.13	717,979.13	717,979.13	717,979.13	861,575.03	861,575.03	861,575.03	861,575.03	861,574.73	-	7,179,791.36
APORTACION ESTATAL	-	-	717,979.13	717,979.13	717,979.13	717,979.13	861,575.03	861,575.03	861,575.03	861,575.03	861,574.73	-	7,179,791.36
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	1,435,958.26	1,435,958.26	1,435,958.26	1,435,958.26	1,723,150.06	1,723,150.06	1,723,150.06	1,723,150.06	1,723,149.46	-	14,359,582.72

ATENCION A JORNALEROS AGRICOLAS													
APORTACION FEDERAL	-	-	73,634.00	281,209.00	236,180.00	-	256,911.74	256,911.74	256,911.73	256,911.73	256,911.73	-	1,875,581.67
APORTACION ESTATAL	-	-	73,634.00	281,209.00	236,180.00	-	256,911.74	256,911.74	256,911.73	256,911.73	256,911.73	-	1,875,581.67
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	147,268.00	562,418.00	472,360.00	-	513,823.48	513,823.48	513,823.46	513,823.46	513,823.46	-	3,751,163.34

EMPLEO TEMPORAL													
APORTACION FEDERAL	-	-	444,287.00	429,710.00	161,290.00	174,126.00	205,047.80	205,489.80	205,424.80	205,886.80	207,029.80	-	2,238,292.00
APORTACION ESTATAL	-	-	444,287.00	429,710.00	161,290.00	174,126.00	205,047.80	205,489.80	205,424.80	205,886.80	207,029.80	-	2,238,292.00
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	888,574.00	859,420.00	322,580.00	348,252.00	410,095.60	410,979.60	410,849.60	411,773.60	414,059.60	-	4,476,584.00

OPCIONES PRODUCTIVAS													
APORTACION FEDERAL	-	-	-	500,000.00	-	-	-	-	3,244,340.90	-	-	-	3,744,340.90
APORTACION ESTATAL	-	-	-	500,000.00	-	-	-	-	3,244,340.90	-	-	-	3,744,340.90
SUBTOTAL PROGRAMA	-	-	-	1,000,000.00	-	-	-	-	6,488,681.80	-	-	-	7,488,681.80

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

LIC. ESMERALDA CARDENAS SANCHEZ
 DELEGADA FEDERAL DE LA SEDESOL
 RUBRICA.

LIC. ESTEBAN HERRERA UGARTE
 COORDINADOR GENERAL DEL COPLADECOL
 RUBRICA.

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

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

ANEXO 5**Estado: Colima****Criterios para la priorización de las inversiones del Ramo Administrativo 20.****Municipios de Media Marginación**

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
1	06006	Ixtlahuacán	4,759	1494
2	06008	Minatitlán	7,478	1746

Municipios de Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
3	06001	Armería	24,939	1786
4	06003	Comala	19,495	1879
5	06009	Tecomán	98,150	1881
6	06004	Coquimatlán	17,363	1916

Municipios de Muy Baja Marginación

No.	Clave del municipio	Nombre del municipio	Población total	Lugar que ocupa en el contexto nacional
7	06005	Cuauhtémoc	25,576	2196
8	06007	Manzanillo	137,842	2314
9	06002	Colima	132,273	2393
10	06010	Villa de Alvarez	100,121	2427

Notas:

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

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

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

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

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

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

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

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente General, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Durango y los municipios de Durango, Gómez Palacio, Lerdo, Pueblo Nuevo y Santiago Papasquiaro de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HABITAT, VERTIENTE GENERAL, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE DURANGO, LIC. FELIX CHAIDEZ SAUCEDO; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE DURANGO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, C.P. CARLOS EMILIO CONTRERAS GALINDO, Y EL SECRETARIO DESARROLLO SOCIAL, PROF. JAIME FERNANDEZ SARACHO, Y ASISTIDOS POR EL SUBSECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL, ING. FERNANDO MARTINEZ VILLA; Y LOS MUNICIPIOS DE DURANGO, GOMEZ PALACIO, LERDO, PUEBLO NUEVO Y SANTIAGO PAPASQUIARO, DURANGO, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES, C.P. ADAN SORIA RAMIREZ, LIC. MARIA DEL ROCIO REBOLLO MENDOZA, C.P. ROBERTO CARMONA JAUREGUI, ING. JOSE GUADALUPE BARRIOS TELLEZ E ING. RICARDO DEL RIVERO MARTINEZ, ASISTIDOS DE LOS SECRETARIOS DE LOS AYUNTAMIENTOS, PROF., JULIAN SALVADOR REYES, LIC. GUILLERMO ARMANDO ARAGON RODRIGUEZ, LIC. ANGEL FRANCISCO REY GUEVARA, ING. ELIZANDRO JIMENEZ CORCHADO Y LIC. ALONSO DIAZ JAQUEZ, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

IV.- El artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, establece que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, rezago y de marginación de acuerdo con los criterios oficiales dados a conocer por la Secretaría de Desarrollo Social, el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social. Asimismo, este artículo señala que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social.

V.- El párrafo sexto del artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, establece que "... se suscribirán acuerdos y convenios específicos y Anexos de ejecución en los que se establecerán: la distribución de los recursos de cada programa o región de acuerdo con sus condiciones de rezago, marginación y pobreza, indicando en lo posible la asignación correspondiente

a cada municipio; las atribuciones y responsabilidades de la Federación, las entidades federativas y municipios, y las asignaciones presupuestarias de los órdenes de gobierno en que concurren en sujeción a los programas concertados.”

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

VII.- La Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Desarrollo Social, mediante su oficio número OM/400/0559/2010 de fecha 23 de diciembre de 2010, comunicó a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio el monto de los subsidios autorizados al Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011.

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

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 30, 31 y 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 6, 8, 12, 16, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011, así como en lo previsto por los artículos 13, 70, 103, 104, 105 y 112 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; 9, 19, 28 fracción II y XI, 30 y 37 bis 1, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; 1, 2, 5, 9, 39, 43 y 44 de la Ley de Planeación en el Estado de Durango; 1 y 6 de la Ley de Desarrollo Social para el Estado de Durango; 27 y 42 fracción X de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de Durango; 1, 2 fracciones I, II, III, VI y IX, 7 fracciones I, III y IV, 60 y 62 fracciones I y II de la Ley General de Desarrollo Urbano para el Estado de Durango, 1, 4, 8, 9 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social del Estado, “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, en lo sucesivo “LAS PARTES”, han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

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

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

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

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

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

CAPITULO III. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a la entidad federativa se distribuyen por municipio, de conformidad con lo señalado en el Anexo II de este Acuerdo de Coordinación, denominado “Subsidios Federales por Municipio”, el cual es suscrito únicamente por el Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Social de “EL ESTADO” y los Presidentes Municipales firmantes.

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

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

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

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

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

La ministración de los recursos locales para el Programa Hábitat se efectuará considerando el calendario autorizado por la Secretaría de Finanzas y de Administración de “EL ESTADO” y por las Tesorerías municipales.

CAPITULO V. DE LAS RESPONSABILIDADES

DECIMA. “LA SEDESOL” se compromete a:

- a) Apoyar con subsidios federales la ejecución del Programa Hábitat en las ciudades, zonas metropolitanas y “Polígonos Hábitat” seleccionados, con la participación que corresponda a “EL ESTADO” y a “LOS MUNICIPIOS”.

- b) Aprobar las obras y acciones, así como la radicación de los subsidios federales, de manera oportuna y por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL" en la entidad federativa.
- c) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- d) Efectuar oportunamente, por conducto de la Delegación Federal de "LA SEDESOL", el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base en la información de los expedientes técnicos, la registrada en el Sistema Integral de Información de los Programas Sociales (SIIPSO) y la obtenida en las verificaciones que realice en campo.
- e) Apoyar al ejecutor en la integración y operación de instancias de contraloría social, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, las "Reglas de Operación" y en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- f) En caso de que actúe como ejecutor, deberá reintegrar a la Secretaría de Finanzas y de Administración de "EL ESTADO" y/o las Tesorerías Municipales, según corresponda, los recursos locales no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.

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

- a) Aplicar los subsidios federales y los recursos locales aportados del Programa Hábitat, cuando funja como ejecutor, en las ciudades, zonas metropolitanas y "Polígonos Hábitat" seleccionados, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las "Reglas de Operación", los "Lineamientos de Operación", el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- c) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos locales aportados y ejercidos, de conformidad con la normatividad aplicable.
- d) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las "Reglas de Operación".
- e) Mantener en operación los Inmuebles Apoyados por Hábitat para los fines acordados con "LA SEDESOL", al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios federales para su construcción, mejoramiento o equipamiento, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad federal aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.

- g) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat; hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos de este Programa; realizar todas las acciones tendientes a conservar en buen estado los bienes muebles adquiridos y los bienes inmuebles construidos o mejorados, así como asegurar dichos bienes ante una institución de seguros autorizada.
- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, el ejecutor efectuará lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría, correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPÍTULO VI. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

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

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

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

- a) Actualizar mensualmente la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye, los avances físico-financieros de los proyectos aprobados.
- c) Informar a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, por conducto del SIIPSO, de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.
- d) Remitir a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, a la Secretaría de Desarrollo Social de “EL ESTADO” o al municipio correspondiente, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.
- e) Convocar oportunamente a la comunidad beneficiada, a la Delegación Federal de “LA SEDESOL”, así como al gobierno de la entidad federativa o al municipio, para que en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones se encuentren presentes representantes de dichas instancias.

- f) Elaborar e imprimir, por conducto del SIIPSO, el informe de cierre de ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) o el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

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

DECIMA QUINTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable.

Las actividades de control y auditoría de los recursos locales corresponderán al órgano de Control de “EL ESTADO”.

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

CAPITULO VII. ESTIPULACIONES FINALES

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

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

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

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por parte del Delegado Federal de “LA SEDESOL”, el Secretario de Desarrollo Social de “EL ESTADO” y por los Presidentes Municipales.

DECIMA NOVENA. Para dar transparencia en el ejercicio de los recursos federales, y de los recursos locales “LA SEDESOL”, “EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS”, convienen que en todas las actividades de difusión y publicidad que lleven a cabo los ejecutores, relativas a obras y acciones del Programa Hábitat y apoyadas parcial o totalmente con subsidios federales y recursos locales, se deberá mencionar expresamente

el monto de dicha aportación de recursos federales y de recursos locales, así como incluir los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat en los impresos y elementos gráficos y cualquier medio de difusión que sea utilizado para tal efecto, como son letreros, placas, mamparas, templete, gallardetes, carteles, trípticos y otros similares. Los logotipos de "LA SEDESOL", de la Estrategia Vivir Mejor y del Programa Hábitat deberán ser, al menos, del mismo tamaño que los logotipos de las instancias locales participantes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

FE DE ERRATAS:

En el proemio de este documento, página 1, y en la página 11, Dice: LIC. GUILLERMO ARMANDO ARAGON RODRIGUEZ. Debe decir: LIC. PAUL JORGE RAMIREZ RIVAS.

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en ocho ejemplares, en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Durango, **Félix Cháidez Saucedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Finanzas y de Administración, **Carlos Emilio Contreras Galindo**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Social, **Jaime Fernández Saracho**.- Rúbrica.- El Subsecretario de Desarrollo Social, **Fernando Martínez Villa**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Durango, **Adán Soria Ramírez**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Durango, **Julian Salvador Reyes**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Gómez Palacio, **María del Rocío Rebollo Mendoza**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Gómez Palacio, **Guillermo Armando Aragón Rodríguez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lerdo, **Roberto Carmona Jáuregui**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Lerdo, **Angel Francisco Rey Guevara**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pueblo Nuevo, **José Guadalupe Barrios Tellez**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Pueblo Nuevo, **Elizandro Jiménez Corchado**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Papasquiaro, **Ricardo del Rivero Martínez**.- Rúbrica.- El Secretario del Ayuntamiento de Santiago Papasquiaro, **Alonso Díaz Jáquez**.- Rúbrica.

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

Anexo I

“Ciudades, Zonas Metropolitanas y Polígonos Hábitat Seleccionados”

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

Ciudad o Zona Metropolitana	Municipio	Clave de los Polígonos
Victoria de Durango	Durango	10019, 10021, 10022, 10024, 10027, 10029, 10031, 10032 y 10034
ZM de La Laguna	Gómez Palacio	10009, 10011, 10012, 10014 y 10016
ZM de La Laguna	Lerdo	10003, 10008, 10052, 10053, 10054, 310701, 310702 y 310703
El Salto	Pueblo Nuevo	10040
Santiago Papasquiaro	Santiago Papasquiaro	10036, 10037, 10038 y 10039

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

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Durango, **Félix Cháidez Saucedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **Jaime Fernández Saracho**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Durango, **Adán Soria Ramírez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Gómez Palacio, **María del Rocío Rebollo Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lerdo, **Roberto Carmona Jáuregui**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pueblo Nuevo, **José Guadalupe Barrios Tellez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Papasquiaro, **Ricardo del Rivero Martínez**.- Rúbrica.

Anexo II**“Subsidios Federales por Municipio”**

“LA SEDESOL” aportará al Estado de Durango subsidios federales del Programa Hábitat por la cantidad de \$54'443,532 (cincuenta y cuatro millones cuatrocientos cuarenta y tres mil quinientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Monto de Subsidios aportados por “LA SEDESOL”
Durango	21'369,419
Gómez Palacio	8'468,549
Lerdo	6'635,564
Pueblo Nuevo	12'625,000
Santiago Papasquiaro	5'345,000
TOTAL	54'443,532

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

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Durango, **Félix Cháidez Saucedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **Jaime Fernández Saracho**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Durango, **Adán Soria Ramírez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Gómez Palacio, **María del Rocío Rebollo Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lerdo, **Roberto Carmona Jáuregui**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pueblo Nuevo, **José Guadalupe Barrios Tellez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Papasquiaro, **Ricardo del Rivero Martínez**.- Rúbrica.

Anexo III**“Aportaciones de Recursos Locales por Municipio”**

“EL ESTADO” y “LOS MUNICIPIOS” se comprometen a aportar recursos a la Federación para la operación del Programa Hábitat por la cantidad de \$54'443,532 (cincuenta y cuatro millones cuatrocientos cuarenta y tres mil quinientos treinta y dos pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “LOS MUNICIPIOS”	Total de recursos
Durango	7'479,296	13'890,123	21'369,419
Gómez Palacio	4'234,275	4'234,274	8'468,549
Lerdo	3'317,782	3'317,782	6'635,564
Pueblo nuevo	3,156,250	9'468,750	12'625,000
Santiago Papasquiaro	1,069,000	4'276,000	5'345,000
TOTALES	19'256,603	35'186,929	54'443,532

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

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la Ciudad de Victoria de Durango, Durango, a los veintinueve días del mes de enero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Durango, **Félix Cháidez Saucedo**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social, **Jaime Fernández Saracho**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Durango, **Adán Soria Ramírez**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de Gómez Palacio, **María del Rocío Rebollo Mendoza**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Lerdo, **Roberto Carmona Jáuregui**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Pueblo Nuevo, **José Guadalupe Barrios Tellez**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de Santiago Papasquiaro, **Ricardo del Rivero Martínez**.- Rúbrica.

ACUERDO de Coordinación para la distribución y ejercicio de los subsidios del Programa Hábitat, Vertiente Centros Históricos, del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social, que suscriben la Secretaría de Desarrollo Social, el Estado de Guanajuato y los municipios de Guanajuato y San Miguel de Allende de dicha entidad federativa.

ACUERDO DE COORDINACION PARA LA DISTRIBUCION Y EJERCICIO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA HABITAT, VERTIENTE CENTROS HISTORICOS, DEL RAMO ADMINISTRATIVO 20 DESARROLLO SOCIAL, QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL, EN LO SUCESIVO "LA SEDESOL", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA SUBSECRETARIA DE DESARROLLO URBANO Y ORDENACION DEL TERRITORIO, ARQ. SARA HALINA TOPELSON FRIDMAN, ASISTIDA POR EL DELEGADO FEDERAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL EN EL ESTADO DE GUANAJUATO, C.P. JORGE CARLOS OBREGON SERRANO; POR OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, EN LO SUCESIVO "EL ESTADO", REPRESENTADO POR EL SECRETARIO DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, C. MIGUEL MARQUEZ MARQUEZ, Y EL COORDINADOR GENERAL DE PROGRAMACION Y GESTION DE LA INVERSION PUBLICA Y SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO DEL ESTADO DE GUANAJUATO, ING. LUIS MANUEL QUIROZ ECHEGARAY; Y LOS MUNICIPIOS DE GUANAJUATO Y SAN MIGUEL DE ALLENDE, EN LO SUCESIVO "LOS MUNICIPIOS", REPRESENTADOS POR SUS PRESIDENTES MUNICIPALES Y RESPECTIVOS SECRETARIOS DE AYUNTAMIENTO, LOS CC. LIC. NICEFORO ALEJANDRO DE JESUS GUERRERO REYNOSO Y LIC. GABINO CARBAJO ZUÑIGA; LIC. LUZ MARIA NUÑEZ FLORES Y L.A.E. JUAN ROSARIO LICEA PERALES; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

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

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

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

IV.- El artículo 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, establece que el Programa Hábitat es un programa de subsidios del Ramo Administrativo 20 Desarrollo Social. Asimismo, señala que "Los recursos considerados en el Programa Hábitat, destinados a la conservación de las ciudades mexicanas declaradas Patrimonio Mundial por la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, UNESCO, deberán aplicarse para cada una de dichas ciudades..."

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

VI.- El objetivo general del Programa Hábitat, a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social, es contribuir a la superación de la pobreza y al mejoramiento de la calidad de vida de los habitantes de zonas urbanas marginadas, al fortalecer y mejorar la organización y participación social, así como el entorno urbano de dichos asentamientos.

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

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

Con base en lo expuesto, y con fundamento en los artículos 40, 41, 43, 90, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 33, 34, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 1, 4, 45, 54, 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 1, 85 y 176 de su Reglamento; 1, 4, 24 y 43 de la Ley General de Desarrollo Social y 3 fracción III, 23, 25, 27, 40 y 41 de su Reglamento; 7, 8, 9, 48, 49, 50 y 51 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 7 y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental; 1, 30, 31 y 32 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011; 6, 8, 12, 16, 36, 37, 44 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; en el Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa Hábitat para el ejercicio fiscal 2011; así como en lo previsto por los artículos 80 de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 44 fracciones II y III de la Ley General de Desarrollo Social; 8 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 2 párrafo segundo, 5, 6, 12, 13, fracción IV, 17, 18 y 26 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Guanajuato; 1, 4 fracción I, 6 fracción II de la Ley de Desarrollo Social y Humano para el Estado y los Municipios de Guanajuato; 7, 13, fracción II de la Ley de Desarrollo Urbano para el Estado de Guanajuato; 1 párrafo segundo, 2 y 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano; 4, 7, 43, 45, 46 y 47 de la Ley de Planeación para el Estado de Guanajuato; 1, 2, 3, del Decreto Gubernativo número 34 publicado en el Periódico Oficial del Estado de Guanajuato de fecha 13 de julio de 2007; 1, 2, 5 y 6 del Reglamento Interior de la Coordinación General de Programación y Gestión de la Inversión Pública; 9 de la Ley General de Asentamientos Humanos; 1, 2, 5, 26, 69 fracción I inciso k), II inciso b) y V, 70 fracciones IV, VII y XXII y 104 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", en lo sucesivo "LAS PARTES", han decidido establecer sus compromisos con arreglo a las siguientes:

CLAUSULAS

CAPITULO I. DEL OBJETO

PRIMERA. El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto coordinar las acciones entre "LA SEDESOL", "EL ESTADO" y "LOS MUNICIPIOS", para la operación del Programa Hábitat y para el ejercicio de los subsidios federales y los recursos locales aportados, a fin de realizar obras y acciones para la protección, conservación y revitalización de los Centros Históricos de las ciudades Guanajuato y San Miguel de Allende, Gto., inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO), en lo sucesivo "CENTROS HISTORICOS".

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

TERCERA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales y los recursos locales aportados a que se refiere la cláusula Primera de este Acuerdo de Coordinación se utilizarán exclusivamente en obras o acciones para la protección, conservación y revitalización de los "CENTROS HISTORICOS" y se aplicarán únicamente dentro del ámbito territorial reconocido como Centro Histórico y en sus accesos viales, de acuerdo con las delimitaciones establecidas en la declaratoria expedida por la UNESCO y en los accesos viales que sean autorizados por "LA SEDESOL".

CAPITULO II. DE LOS SUBSIDIOS FEDERALES

CUARTA. "LAS PARTES" acuerdan que los subsidios federales destinados a los "CENTROS HISTORICOS", que se señalan en el Anexo I denominado "Subsidios Federales Distribuidos a los Centros Históricos", el cual es suscrito únicamente por el Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública y Secretario Técnico del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato y por los Presidentes Municipales.

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

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

SEPTIMA. “LAS PARTES” acuerdan que los subsidios federales destinados a los “CENTROS HISTORICOS” que no se comprometan en las fechas señaladas en el Oficio de Distribución de Subsidios del Programa Hábitat, podrán ser reasignados por “LA SEDESOL” a otros Centros Históricos del país inscritos en la Lista del Patrimonio Mundial de la UNESCO. Dichas reasignaciones presupuestarias serán notificadas por la Delegación Federal de “LA SEDESOL” al Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública y Secretario Técnico del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato y al Presidente Municipal correspondiente.

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

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

CAPITULO IV. DE LAS RESPONSABILIDADES

NOVENA. “LA SEDESOL” se compromete a:

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

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

- a) Aplicar en los “CENTROS HISTORICOS” los subsidios federales y los recursos locales aportados del Programa Hábitat, cuando funja como ejecutor, conforme a lo señalado en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Federal, las “Reglas de Operación”, los “Lineamientos de Operación”, el Anexo Técnico del proyecto (Formato PH-01), así como a lo dispuesto en otras normas federales y locales aplicables.
- b) Apoyar el cumplimiento de los objetivos y las metas del Programa Hábitat.
- c) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios federales y de los recursos locales aportados y ejercidos, de conformidad con la normatividad aplicable.

- d) Garantizar, en su caso, la aportación que corresponda a los beneficiarios, conforme a lo señalado en las "Reglas de Operación".
- e) Mantener en operación los Inmuebles Apoyados por Hábitat para los fines acordados con "LA SEDESOL", al menos durante los cinco años posteriores a la fecha en que recibieron los subsidios federales para su construcción, mejoramiento o equipamiento, con el fin de garantizar la permanencia de los servicios sociales que ofrecen.
- f) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en la normatividad federal aplicable, los subsidios federales no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal, los recursos no comprobados en la fecha límite establecida para este fin, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieran generado.
- g) Proporcionar oportunamente el mantenimiento de las obras o equipos financiados con recursos del Programa Hábitat; hacer explícito en el acta de entrega-recepción o en el informe de resultados, cuando funjan como ejecutores, el compromiso de dar mantenimiento, conservar, vigilar y sufragar la continua y adecuada operación de las obras y/o equipos financiados con recursos de este Programa; realizar todas las acciones tendientes a conservar en buen estado los bienes muebles adquiridos y los bienes inmuebles construidos o mejorados, así como asegurar dichos bienes ante una institución de seguros autorizada.
- h) En caso de que los bienes muebles financiados con recursos del Programa sean sustraídos indebidamente del lugar donde se ubicaban o habían sido instalados, el ejecutor efectuará lo conducente para restituirlos en la misma cantidad, calidad y especie; independientemente de realizar las gestiones jurídicas y administrativas que procedan.
- i) Proporcionar a las instancias de fiscalización, control y auditoría, correspondientes, la información requerida, así como otorgarles las facilidades necesarias, para que lleven a cabo sus acciones en dichas materias.

CAPITULO V. DEL SEGUIMIENTO, CONTROL Y EVALUACION DEL PROGRAMA

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

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

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

- a) Actualizar mensualmente la información registrada en el SIIPSO sobre los avances físicos y financieros de todos los proyectos apoyados por el Programa.
- b) Reportar trimestralmente a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre que concluye, los avances físico-financieros de los proyectos aprobados.
- c) Informar a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", por conducto del SIIPSO, de las obras y acciones concluidas, así como de sus resultados físicos y financieros, a más tardar a los treinta días naturales a la fecha de su conclusión.
- d) Remitir a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", al gobierno de la entidad federativa o al municipio correspondiente, al concluir la obra o acción, en un plazo que no exceda los treinta días naturales siguientes, copia del acta de entrega-recepción o del informe de resultados.

- e) Convocar oportunamente a la comunidad beneficiada, a la Delegación Federal de "LA SEDESOL", así como al gobierno de la entidad federativa o al municipio, para que en los actos de entrega-recepción de las obras y acciones se encuentren presentes representantes de dichas instancias.
- f) Elaborar e imprimir, por conducto del SIIPSO, el informe de cierre de ejercicio. En éste se considerarán todos aquellos movimientos presupuestarios de los subsidios en el ejercicio fiscal y deberá coincidir con lo registrado en el Sistema Integral de Presupuesto y Contabilidad (SIPREC) o el Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP).

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

DECIMA CUARTA. Las actividades de control y auditoría de los subsidios federales corresponderán al Organismo Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social; a la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos de las entidades federativas; así como a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confiere la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás normatividad aplicable.

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

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

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

CAPITULO VI. ESTIPULACIONES FINALES

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

Dichas modificaciones deberán constar por escrito y entrarán en vigor a partir de su suscripción por parte del Delegado Federal de "LA SEDESOL", el Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública y Secretario Técnico del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato y por los Presidentes Municipales.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Acuerdo de Coordinación en cinco ejemplares, en la Ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los quince días del mes de febrero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: la Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Ordenación del Territorio, **Sara Halina Topelson Fridman**.- Rúbrica.- El Delegado Federal en el Estado de Guanajuato, **Jorge Carlos Obregón Serrano**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Secretario de Desarrollo Social y Humano, **Miguel Márquez Márquez**.- Rúbrica.- El Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública y Secretario Técnico del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato, **Luis Manuel Quiroz Echegaray**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Guanajuato, **Nicéforo Alejandro de Jesús Guerrero Reynoso**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Guanajuato, **Gabino Carbajo Zúñiga**.- Rúbrica.- La Presidenta Municipal de San Miguel de Allende, **Luz María Núñez Flores**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, **Juan Rosario Licea Perales**.- Rúbrica.

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

Anexo I

“Subsidios Federales Distribuidos a los Centros Históricos”

“LA SEDESOL”, destinará a “EL MUNICIPIO” subsidios federales del Programa Hábitat por la cantidad de \$13'968,591.00 (Trece millones novecientos sesenta y ocho mil quinientos noventa y un pesos 00/100 M.N.) que serán destinados a los Centros Históricos de las ciudades de Guanajuato y San Miguel de Allende.

Municipio	Monto de Subsidios aportados por “LA SEDESOL”
GUANAJUATO	6,984,296
SAN MIGUEL DE ALLENDE	6,984,295
TOTAL	13,968,591

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

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los quince días del mes de febrero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Guanajuato, **Jorge Carlos Obregón Serrano**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública y Secretario Técnico del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato, **Luis Manuel Quiroz Echegaray**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Guanajuato, **Nicéforo Alejandro de Jesús Guerrero Reynoso**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Guanajuato, **Gabino Carbajo Zúñiga**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Miguel de Allende, **Luz María Núñez Flores**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, **Juan Rosario Licea Perales**.- Rúbrica.

Anexo II

“Aportaciones de Recursos Locales”

“EL ESTADO” y “EL MUNICIPIO” se comprometen a aportar recursos al Programa Hábitat por la cantidad total de \$5'986,541.00 (Cinco millones novecientos ochenta y seis mil quinientos cuarenta y un pesos 00/100 M.N.), que se distribuirán como sigue:

Municipio	Recursos aportados por “EL ESTADO”	Recursos aportados por “EL MUNICIPIO”	Total de Recursos
GUANAJUATO	0	2,993,271	2,993,271
SAN MIGUEL DE ALLENDE	0	2,993,270	2,993,270
TOTAL	0	5,986,541	5,986,541

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

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

Leído que fue y debidamente enterados del alcance y contenido legal, se firma el presente Anexo en la ciudad de Guanajuato, Guanajuato, a los quince días del mes de febrero de dos mil once.- Por la Secretaría de Desarrollo Social: el Delegado Federal en el Estado de Guanajuato, **Jorge Carlos Obregón Serrano**.- Rúbrica.- Por el Estado: el Coordinador General de Programación y Gestión de la Inversión Pública y Secretario Técnico del Consejo de Planeación para el Desarrollo del Estado de Guanajuato, **Luis Manuel Quiroz Echegaray**.- Rúbrica.- Por los Municipios: el Presidente Municipal de Guanajuato, **Nicéforo Alejandro de Jesús Guerrero Reynoso**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de Guanajuato, **Gabino Carbajo Zúñiga**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal de San Miguel de Allende, **Luz María Núñez Flores**.- Rúbrica.- El Secretario del H. Ayuntamiento de San Miguel de Allende, **Juan Rosario Licea Perales**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

RESOLUCION en la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones a Rafael Castellanos, corredor público número 4 en la plaza del Estado de Jalisco.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, con fundamento en el artículo 20 fracción XV del Reglamento Interior de esta Dependencia, en respuesta a la petición del licenciado Rafael Castellanos, Corredor Público número 4 en la plaza del Estado de Jalisco, en la que solicita licencia para separarse de sus funciones como Corredor Público, da a conocer la siguiente resolución:

Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII de la Ley Federal de Correduría Pública, 64 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública, así como 20, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en virtud de que la licencia debe ser previa a la separación temporal del Corredor Público, la Secretaría de Economía ha resuelto otorgarle al licenciado Rafael Castellanos licencia para separarse del ejercicio de sus funciones como Corredor Público número 4 en la Plaza del Estado de Jalisco, a partir del 26 de abril de 2011, por un plazo de cuatro años, siendo ésta renunciable conforme lo señala la citada ley.

En razón de lo anterior, el sello oficial quedará bajo la guarda y custodia del Colegio de Corredores Públicos de la Plaza del Estado de Jalisco, Asociación Civil, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública. Asimismo, el archivo de pólizas y actas, libros de registro autorizados e índice respectivo quedará bajo la guarda y custodia del licenciado César Eduardo Uribe Vera, Corredor Público número 3 de la Plaza del Estado de Jalisco, con quien tiene celebrado Convenio de Suplencia, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 59 y 60 del mencionado Reglamento.

México, Distrito Federal, a 27 de abril de 2011.- El Director General de Normatividad Mercantil, **Jan Roberto Boker Regens.**- Rúbrica.

RESOLUCION en la que se otorga licencia para separarse del ejercicio de sus funciones a Gamill Abelardo Arreola Leal, corredor público número 4 en la plaza del Estado de Baja California Sur.

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

La Secretaría de Economía, a través de la Dirección General de Normatividad Mercantil, con fundamento en el artículo 20 fracción XV del Reglamento Interior de esta dependencia, en respuesta a la petición del licenciado Gamill Abelardo Arreola Leal, Corredor Público número 4 en la plaza del Estado de Baja California Sur, en la que solicita licencia para separarse de sus funciones como Corredor Público, da a conocer la siguiente resolución:

Con fundamento en los artículos 15, fracción VIII de la Ley Federal de Correduría Pública, 64 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública, así como 20, fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y en virtud de que la licencia debe ser previa a la separación temporal del Corredor Público, la Secretaría de Economía ha resuelto otorgarle al licenciado Gamill Abelardo Arreola Leal licencia para separarse del ejercicio de sus funciones como Corredor Público número 4 en la Plaza del Estado de Baja California Sur, a partir del 6 de abril de 2011, por un plazo de cuatro años seis meses, siendo ésta renunciable conforme lo señala la citada ley.

En razón de lo anterior, el sello oficial quedará bajo la guarda y custodia del Colegio de Corredores Públicos de la Plaza del Estado de Baja California Sur, Asociación Civil, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 29 del Reglamento de la Ley Federal de Correduría Pública. Asimismo, el archivo de pólizas y actas, libros de registro autorizados e índice respectivo quedará bajo la guarda y custodia del licenciado Manuel Gonzalo Angulo Verdugo, Corredor Público número 5 de la Plaza del Estado de Baja California Sur, con quien tiene celebrado Convenio de Suplencia, en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 59 y 60 del mencionado Reglamento.

México, Distrito Federal, a 20 de abril de 2011.- El Director General de Normatividad Mercantil, **Jan Roberto Boker Regens.**- Rúbrica.

LISTADO de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el 1 y el 30 de abril de 2011.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Comisión Federal de Mejora Regulatoria.

ALFONSO CARBALLO PEREZ, Director General de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Economía, con fundamento en los artículos 69-E y 69-G de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como 3, fracción VII, y 9, fracción XV del Reglamento Interior de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, y

CONSIDERANDO

Que con fundamento en los artículos 69-K y 69-L de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en vigor, la Comisión Federal de Mejora Regulatoria debe hacer públicos los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos y los documentos que emita, y

Que dicha publicación se hará a través del Diario Oficial de la Federación, dentro de los primeros siete días hábiles de cada mes, por medio de la lista que le proporcione la Comisión Federal de Mejora Regulatoria de los títulos de los anteproyectos y manifestaciones de impacto regulatorio recibidos por dicha Comisión, así como de los dictámenes, las autorizaciones y exenciones emitidos; se tiene a bien expedir el siguiente:

LISTADO DE DOCUMENTOS EN REVISION, DICTAMINADOS, AUTORIZADOS, EXENTOS Y CON OPINION POR PARTE DE LA COMISION FEDERAL DE MEJORA REGULATORIA EN EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 1o. Y EL 30 DE ABRIL DE 2011

El objeto del presente listado es dar a conocer cada mes, los títulos de los anteproyectos de disposiciones jurídicas y las manifestaciones de impacto regulatorio que la Comisión Federal de Mejora Regulatoria ha recibido, dictaminado o, en su caso, determinado no dictaminar. Los textos de los anteproyectos y las manifestaciones de impacto regulatorio están a disposición del público y pueden solicitarse a la Comisión por escrito o por medios electrónicos.

La lista, adicionalmente, identifica los anteproyectos que fueron eximidos de la presentación de manifestación de impacto regulatorio, y aquellos donde se solicitó la realización de ampliaciones y correcciones a dicha manifestación.

Una lista actualizada en línea puede consultarse en el sitio de Internet: www.cofemer.gob.mx.

Atentamente

México, D.F., a 4 de mayo de 2011.- El Director General, **Alfonso Carballo Pérez**.- Rúbrica.

Listado de documentos en revisión, dictaminados, autorizados, exentos y con opinión por parte de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria en el periodo comprendido entre el primero y el treinta de abril de 2011		
ASUNTOS RECIBIDOS		
CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA PARA EL EJERCICIO 2011 Y ENERO DE 2012.	4/04/2011	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACIONES Y ADICIONES AL MANUAL DE ORGANIZACION DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA	8/04/2011	MIR ORDINARIA
COMISION NACIONAL DE LA VIVIENDA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA	11/04/2011	MIR POR NO COSTOS

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
RESULTADO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA	14/04/2011	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
RESULTADO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA	14/04/2011	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
RESULTADO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA	14/04/2011	MIR POR NO COSTOS
COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL PREVIO POR EL QUE SE SEÑALAN LOS DIAS DEL AÑO 2011 EN LOS QUE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS CERRARA SUS PUERTAS Y SUSPENDERA OPERACIONES.	5/04/2011	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN EL VICEPRESIDENTE JURIDICO Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.	26/04/2011	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN EL VICEPRESIDENTE JURIDICO Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.	26/04/2011	MIR POR NO COSTOS
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
MANUAL DE ORGANIZACION DE LA CORPORACION MEXICANA DE INVESTIGACION EN MATERIALES, S.A. DE C.V., (COMIMSA)	13/04/2011	MIR POR NO COSTOS
MANUAL DE ORGANIZACION DE LA CORPORACION MEXICANA DE INVESTIGACION EN MATERIALES, S.A. DE C.V., (COMIMSA)	14/04/2011	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
ACURDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 6, FRACCIONES II, III, IV, Y V; EL PRIMER PARRAFO DEL ARTICULO 30; EL ARTICULO 32; Y EL ARTICULO 35 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES.	19/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 6, FRACCIONES II, III, IV Y V; EL PRIMER PARRAFO DEL ARTICULO 30; EL ARTICULO 32; Y EL ARTICULO 35 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES.	28/04/2011	MIR ORDINARIA
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS, DE LA BASE DE DATOS UNICA DE DERECHOHABIENTES Y DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	1/04/2011	MIR ORDINARIA

LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, ASI COMO LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA	18/04/2011	NUEVA VERSION
LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, ASI COMO LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA	18/04/2011	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS	5/04/2011	MIR ORDINARIA
REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS	8/04/2011	NUEVA VERSION
INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	25/04/2011	MIR POR NO COSTOS
INSTITUTO NACIONAL DE LA MUJER		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LA TRANSVERSALIDAD DE LA PERSPECTIVA DE GENERO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2010.	29/04/2011	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN Y ADICIONAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE FORTALECIMIENTO A LAS POLITICAS MUNICIPALES DE IGUALDAD Y EQUIDAD ENTRE MUJERES Y HOMBRES (FODEIMM), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 30 DE DICIEMBRE DE 2010.	29/04/2011	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
LOTERIA NACIONAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
BASES DEL SORTEO CONJUNTO CON LOTERIAS Y APUESTAS DEL ESTADO DE ESPAÑA	20/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
CIRCULAR MODIFICATORIA 22/11 DE LA UNICA DE SEGUROS	1/04/2011	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS COEFICIENTES DE CARGO POR RIESGO DE MERCADO QUE DEBERAN APLICAR LAS INSTITUCIONES DE CREDITO DURANTE EL AÑO 2011	8/04/2011	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
RESOLUCION POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS COEFICIENTES DE CARGO POR RIESGO DE MERCADO QUE DEBERAN APLICAR LAS CASAS DE BOLSA DURANTE EL AÑO 2011	8/04/2011	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
CIRCULAR MODIFICATORIA 23/11 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1.)	8/04/2011	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS

CIRCULAR MODIFICATORIA 24/11 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 17.4.5.)	8/04/2011	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 24/11 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 17.4.5.)	15/04/2011	NUEVA VERSION
CIRCULAR MODIFICATORIA 09/11 DE LA UNICA DE FIANZAS (ANEXO 16.5.5.)	8/04/2011	MIR POR NO COSTOS
CIRCULAR MODIFICATORIA 09/11 DE LA UNICA DE FIANZAS (ANEXO 16.5.5.)	15/04/2011	NUEVA VERSION
CIRCULAR MODIFICATORIA 25/11 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	15/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA ITALIANA SOBRE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA MUTUA EN ASUNTOS ADUANEROS	25/04/2011	SOLICITUD DE OPINION SOBRE TRATADOS INTERNACIONALES
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LA CAMPAÑA Y LAS MEDIDAS ZOOSANITARIAS QUE DEBERAN APLICARSE PARA EL DIAGNOSTICO, PREVENCIÓN, CONTROL Y ERRADICACIÓN DE LA INFLUENZA AVIAR NOTIFICABLE EN LAS ZONAS DEL TERRITORIO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS EN LAS QUE SE ENCUENTRE PRESENTE ESA ENFERMEDAD.	26/04/2011	MIR ORDINARIA
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMITES SISTEMA PRODUCTO AGRICOLAS, ACUICOLAS Y PESQUEROS, QUE DESEEN PRESENTAR SOLICITUDES PARA SER BENEFICIARIOS EN EL COMPONENTE DE APOYOS PARA LA INTEGRACION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES, INNOVACION TECNOLÓGICA Y EXTENSIONISMO RURAL, EN EL EJERCICIO FISCAL 2011	1/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS MARINAS Y DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE.	8/04/2011	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, PUBLICADAS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	13/04/2011	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL PROYECTO ESTRATEGICO DE TECNIFICACION DE RIEGO 2011	14/04/2011	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA OPERACION DEL PROYECTO TRANSVERSAL TROPICO HUMEDO	14/04/2011	MIR ORDINARIA

SEGUNDO AVISO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DE MERCADOS DEL TIPO DE APOYO PARA EL PROCESO COMERCIAL DEL FRIJOL DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION PARA EL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIerno 2010/2011.	14/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL COMPONENTE "MANEJO POSTPRODUCCION"	15/04/2011	MIR ORDINARIA
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACION RELATIVA A SOLICITUDES DE TITULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2011	26/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA PESCA DE DIFERENTES ESPECIES DE LA FAUNA ACUATICA EN AGUAS DE JURISDICCION FEDERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 16 DE MARZO DE 1994.	28/04/2011	MIR ORDINARIA
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
CALENDARIO ANUAL DE SUSPENSION DE LABORES PARA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICIALIA DE PARTES DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL AÑO 2011.	5/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES A FAVOR DEL OFICIAL MAYOR, SUBSECRETARIOS Y TITULARES DE ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	29/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	4/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SIMPLIFICACION DEL FORMATO DEL TRAMITE. SEDESOL-19-002. SOLICITUD DE INSCRIPCION AL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.	7/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SEGUNDO PROTOCOLO ADICIONAL AL ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA No. 55 CELEBRADO ENTRE EL MERCOSUR Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	1/04/2011	MIR POR NO COSTOS
CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.	4/04/2011	MIR POR NO COSTOS

ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA PARA QUE LOS GOBIERNOS LOCALES GARANTICEN CONTRIBUCIONES EN LA IMPORTACION DEFINITIVA DE VEHICULOS AUTOMOTORES USADOS DESTINADOS A PERMANECER EN LA FRANJA Y REGION FRONTERIZA NORTE	4/04/2011	MIR ORDINARIA
CONVOCATORIA PARA ENVIAR PROPUESTAS EN MATERIA DE COOPERACION REGULATORIA EN EL MARCO DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE CON EL FIN DE ELIMINAR O REDUCIR COSTOS INNECESARIOS PARA FOMENTAR EL COMERCIO EXTERIOR Y LA INVERSION.	8/04/2011	MIR POR NO COSTOS
VIGESIMA SEXTA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	12/04/2011	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS TALLERES FAMILIARES ANTE LA SECRETARIA DE ECONOMIA	15/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS TALLERES FAMILIARES ANTE LA SECRETARIA DE ECONOMIA	20/04/2011	NUEVA VERSION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 29 DE DICIEMBRE DE 2010.	20/04/2011	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA PARA QUE LOS GOBIERNOS LOCALES GARANTICEN CONTRIBUCIONES EN LA IMPORTACION DEFINITIVA DE VEHICULOS AUTOMOTORES USADOS DESTINADOS A PERMANECER EN LA FRANJA Y REGION FRONTERIZA NORTE.	29/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO SECRETARIAL POR EL QUE SE EXPEDIRA TITULO PROFESIONAL A LOS EGRESADOS DE LAS ESCUELAS QUE SE INDICAN	7/04/2011	MIR ORDINARIA
ACUERDO NUMERO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 551, POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECA DE APOYO A LA PRACTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PUBLICAS	8/04/2011	MIR POR NO COSTOS
REGLAS DE OPERACION PARA LAS CONCESIONES EN INMUEBLES FEDERALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA A TRAVES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA	13/04/2011	MIR ORDINARIA
ACUERDO NUMERO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 558, POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA DEL SISTEMA NACIONAL DE FORMACION CONTINUA Y SUPERACION PROFESIONAL DE MAESTROS DE EDUCACION BASICA EN SERVICIO	28/04/2011	MIR POR NO COSTOS

SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS DA A CONOCER LOS DIAS DE SUSPENSION DE LABORES Y EL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO PARA EL AÑO 2011.	15/04/2011	MIR POR NO COSTOS
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS	15/04/2011	MIR POR NO COSTOS
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS	15/04/2011	MIR POR NO COSTOS
RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARAMETROS QUE CAPTURAN LA RELACION DE LARGO PLAZO EXISTENTE ENTRE LAS SERIES DE TIEMPO DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA EN HENRY HUB Y EL SUR DE TEXAS, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DE LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009	15/04/2011	MIR DE ACTUALIZACIONES PERIODICAS
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-011-SESH- 2010, CALENTADORES PARA AGUA DE USO DOMESTICO Y COMERCIAL QUE UTILIZAN COMO COMBUSTIBLE GAS L.P. O GAS NATURAL.- REQUISITOS DE SEGURIDAD, ESPECIFICACIONES, METODOS DE PRUEBA, MARCADO E INFORMACION COMERCIAL.	25/04/2011	MIR ORDINARIA
NOTA ACLARATORIA A LA RESOLUCION CNH.12.001/10 POR LA QUE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS DA A CONOCER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS, REQUERIMIENTOS TECNICOS Y CONDICIONES NECESARIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, QUE DEBERAN OBSERVAR PETROLEOS MEXICANOS Y SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS (PEMEX), PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS EN AGUAS PROFUNDAS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11 DE ENERO DE 2011.	26/04/2011	MIR POR NO COSTOS
NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-009- SESH-2009, RECIPIENTES PARA CONTENER GAS L.P., TIPO NO TRANSPORTABLE. ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.	28/04/2011	MIR ORDINARIA
SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACION DE RECURSOS DESTINADOS A LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL A FAVOR DE LOS ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL	20/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DISPOSICIONES QUE SE DEBERAN OBSERVAR PARA LA UTILIZACION DEL SISTEMA ELECTRONICO DE INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, DENOMINADO COMPRANET.	20/04/2011	MIR POR NO COSTOS

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN DIVERSAS FACULTADES EN EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PAGO DE PREDIOS E INDEMNIZACIONES	11/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN DIVERSAS FACULTADES EN LOS ABOGADOS QUE INTEGRAN LAS AREAS JURIDICAS DE LAS DELEGACIONES ESTATALES, ASI COMO EN LOS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA	11/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
DECLARATORIA DE CLASIFICACION DE LOS RIOS ATOYAC Y XOCHIAO O HUEYAPAN, Y SUS AFLUENTES	20/04/2011	RESPUESTA A AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TECNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRANEAS DEL ACUIFERO ALLENDE-PIEDRAS NEGRAS, CLAVE 0501, ESTADO DE COAHUILA.	12/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS CONDICIONES AMBIENTALES A QUE SE SUJETARA LA IMPORTACION DE VEHICULOS USADOS EQUIPADOS CON MOTOR A DIESEL Y CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR A 3,857 KILOGRAMOS	14/04/2011	MIR ORDINARIA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA Y DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A CARGO DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2011	18/04/2011	SOLICITUD DE DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TECNICOS DE LA REGION HIDROLOGICA NUMERO 24 BRAVO-CONCHOS.	27/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TECNICOS DE LOS ACUIFEROS CAÑON DEL DERRAMADERO, CLAVE 0502, GENERAL CEPEDA-SAUCEDA, CLAVE 0505, SALTILLO-RAMOS ARIZPE, CLAVE 0510 Y REGION MANZANERA-ZAPALINAME, CLAVE 0511, EN EL ESTADO DE COAHUILA.	28/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TECNICOS DE LOS ACUIFEROS VALLE DE AGUASCALIENTES, CLAVE 0101 EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES; ENCARNACION, CLAVE 1422 EN EL ESTADO DE JALISCO Y OJOCALIENTE, CLAVE 3212 EN EL ESTADO DE ZACATECAS.	28/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DEL AGUA A LAS DIRECCIONES DE ADMINISTRACION DEL AGUA DE LOS ORGANISMOS DE CUENCA Y A LAS DIRECCIONES LOCALES	28/04/2011	MIR POR NO COSTOS

SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-240-SSA1- 2005, INSTALACION Y OPERACION DE LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD DE DISPOSITIVOS MEDICOS (TECNOVIGILANCIA).	28/04/2011	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
PROY-NOM-241-SSA1-2005. BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION PARA ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA FABRICACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS	28/04/2011	SOLICITUD DE BAJA DE EXPEDIENTE
DECRETO QUE REFORMA Y ADICIONA DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE INSUMOS PARA LA SALUD.	26/04/2011	RESPUESTA A DICTAMEN
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES PARA LA FORMULACION, APROBACION, APLICACION, UTILIZACION E INCORPORACION DE LAS LEYENDAS, IMAGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJES SANITARIOS E INFORMACION QUE DEBERA FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS Y SE DAN A CONOCER LA SERIE DE LEYENDAS, IMAGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJE SANITARIOS E INFORMACION QUE DEBERA FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS A PARTIR DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2011.	11/04/2011	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION DEL NUMERAL 6 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-229-SSA1-2002. SALUD AMBIENTAL. REQUISITOS TECNICOS PARA LAS INSTALACIONES, RESPONSABILIDADES SANITARIAS, ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LOS EQUIPOS Y PROTECCION RADIOLOGICA EN ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNOSTICO MEDICO CON RAYOS X.	6/04/2011	MIR POR NO COSTOS
ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ	12/04/2011	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES INTERESADAS EN FUNGIR COMO TERCEROS AUTORIZADOS, AUXILIARES EN EL CONTROL SANITARIO	20/04/2011	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES INTERESADAS EN FUNGIR COMO TERCEROS AUTORIZADOS, AUXILIARES EN EL CONTROL SANITARIO	20/04/2011	MIR POR NO COSTOS
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES INTERESADAS EN FUNGIR COMO TERCEROS AUTORIZADOS, AUXILIARES EN EL CONTROL SANITARIO	20/04/2011	MIR POR NO COSTOS
MODIFICACION A LA NOM-243-SSA1-2010, PRODUCTOS Y SERVICIOS. LECHE, FORMULA LACTEA, PRODUCTO LACTEO COMBINADO Y DERIVADOS LACTEOS. DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS. METODOS DE PRUEBA	28/04/2011	MIR POR NO COSTOS
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-240-SSA1-2011, INSTALACION Y OPERACION DE LA VIGILANCIA DE LA SEGURIDAD DE DISPOSITIVOS MEDICOS (TECNOVIGILANCIA).	27/04/2011	MIR ORDINARIA
PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-241-SSA1-2011. BUENAS PRACTICAS DE FABRICACION PARA ESTABLECIMIENTOS DEDICADOS A LA FABRICACION DE DISPOSITIVOS MEDICOS.	27/04/2011	MIR ORDINARIA

PROYECTO DE NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-131-SSA1-2011, PRODUCTOS Y SERVICIOS. FORMULAS DE INICIO, CONTINUACION Y PARA NECESIDADES ESPECIALES DE NUTRICION. ALIMENTOS Y BEBIDAS NO ALCOHOLICAS PARA LACTANTES Y NIÑOS DE CORTA EDAD. DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS Y NUTRIMENTALES. ETIQUETADO Y METODOS DE PRUEBA (MODIFICA A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-131-SSA1-1995, BIENES Y SERVICIOS. ALIMENTOS PARA LACTANTES Y NIÑOS DE CORTA EDAD. DISPOSICIONES Y ESPECIFICACIONES SANITARIAS Y NUTRIMENTALES).	28/04/2011	MIR ORDINARIA
ACUERDO QUE ESTABLECE LOS LINEAMIENTOS PARA LA ADQUISICION DE MEDICAMENTOS ASOCIADOS AL CATALOGO UNIVERSAL DE SERVICIOS DE SALUD, ASI COMO AL FONDO DE PROTECCION CONTRA GASTOS CATASTROFICOS POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS CON RECURSOS TRANSFERIDOS POR CONCEPTO DE CUOTA SOCIAL Y DE LA APORTACION SOLIDARIA FEDERAL DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD	29/04/2011	MIR POR NO COSTOS
DECRETO POR EL QUE SE ADICIONA EL CAPITULO III AL TITULO SEGUNDO DEL REGLAMENTO EN MATERIA DE REGISTROS, AUTORIZACIONES DE IMPORTACION Y EXPORTACION Y CERTIFICADOS DE EXPORTACION DE PLAGUICIDAS, NUTRIENTES VEGETALES Y SUSTANCIAS Y MATERIALES TOXICOS O PELIGROSOS.	29/04/2011	MIR ORDINARIA
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO NOVENO, TOMADO POR EL CONSEJO FEDERAL DE DESARROLLO POLICIAL, EN SU TERCERA SESION ORDINARIA, CELEBRADA EL DIECIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ	19/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DE TURISMO		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
CONVOCATORIA A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y DEL DISTRITO FEDERAL CON DESTINOS TURISTICOS NACIONALES, A PARTICIPAR EN LA PRESENTACION DE PROPUESTAS PARA HACER SEDE DEL "TIANGUIS TURISTICO MEXICO".	14/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SOLICITUD DE EXENCION DE MIR POR NO COSTOS PARA EL ANTEPROYECTO: ADENDUM A LA PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA Y QUINTA RELACION DE AGENCIAS DE VIAJES MEXICANAS DESIGNADAS PARA RECIBIR EN MEXICO A TURISTAS CHINOS EN GRUPO.	18/04/2011	MIR POR NO COSTOS
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	DESCRIPCION
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TERMINOS Y PLAZOS DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, DURANTE LOS PERIODOS QUE SE INDICAN	1/04/2011	MIR POR NO COSTOS
LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA CAPACITACION DE EX TRABAJADORES DEL EXTINTO ORGANISMO DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	8/04/2011	MIR ORDINARIA

LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA CAPACITACION DE EX TRABAJADORES DEL EXTINTO ORGANISMO DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	11/04/2011	MIR ORDINARIA
CONVOCATORIA PARA QUE LOS SINDICATOS DE TRABAJADORES Y DE PATRONES, ASI COMO LOS PATRONES INDEPENDIENTES, ELIJAN A LAS PERSONAS QUE INTEGRARAN EL CONSEJO DE REPRESENTANTES DE LA COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS PARA EL PERIODO 2011-2015.	8/04/2011	MIR POR NO COSTOS
OFICIOS EMITIDOS		
CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LAS LABORES DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA PARA EL EJERCICIO 2011 Y ENERO DE 2012.	6/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
MODIFICACIONES Y ADICIONES AL MANUAL DE ORGANIZACION DEL CENTRO NACIONAL DE METROLOGIA	13/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 6, FRACCIONES II, III, IV, Y V; EL PRIMER PARRAFO DEL ARTICULO 30; EL ARTICULO 32; Y EL ARTICULO 35 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES.	20/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN LOS ARTICULOS 6, FRACCIONES II, III, IV Y V; EL PRIMER PARRAFO DEL ARTICULO 30; EL ARTICULO 32; Y EL ARTICULO 35 DEL REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVESTIGADORES.	29/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
RESULTADO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA DEL PROGRAMA PROMOCION DE CONVENIOS EN MATERIA DE JUSTICIA	15/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
COMISION NACIONAL DE LA VIVIENDA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO POR EL QUE SE APRUEBA EL ESTATUTO ORGANICO DE LA COMISION NACIONAL DE VIVIENDA	12/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIERO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAMENTO DE SUPERVISION E INSPECCION DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS	4/04/2011	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN FACULTADES EN EL VICEPRESIDENTE JURIDICO Y DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS LEGALES DE LA COMISION NACIONAL PARA LA PROTECCION Y DEFENSA DE LOS USUARIOS DE SERVICIOS FINANCIEROS.	27/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR

INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
MODIFICACION AL REGLAMENTO INTERIOR DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA	26/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CREDITOS	13/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE AFILIACION Y VIGENCIA DE DERECHOS, DE LA BASE DE DATOS UNICA DE DERECHOHABIENTES Y DEL EXPEDIENTE ELECTRONICO UNICO DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO	15/04/2011	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
LINEAMIENTOS POR LOS QUE SE ESTABLECE EL PROCESO PARA LA EMISION DE INSTRUMENTOS NORMATIVOS DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, ASI COMO LA INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE MEJORA REGULATORIA INTERNA	18/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
LOTERIA NACIONAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
BASES DEL SORTEO CONJUNTO CON LOTERIAS Y APUESTAS DEL ESTADO DE ESPAÑA	25/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
PROCURADURIA AGRARIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO DELEGATORIO PARA REPRESENTACION LEGAL DE LA PROCURADURIA AGRARIA	1/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS ORGANIZACIONES SOCIALES Y COMITES SISTEMA PRODUCTO AGRICOLAS, ACUICOLAS Y PESQUEROS, QUE DESEEN PRESENTAR SOLICITUDES PARA SER BENEFICIARIOS EN EL COMPONENTE DE APOYOS PARA LA INTEGRACION DE PROYECTOS DEL PROGRAMA DE DESARROLLO DE CAPACIDADES, INNOVACION TECNOLOGICA Y EXTENSIONISMO RURAL, EN EL EJERCICIO FISCAL 2011	6/04/2011	RECHAZO EXENCION MIR
ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECEN LAS MEDIDAS SANITARIAS PARA REDUCIR LOS FACTORES DE RIESGO EN LA PRODUCCION DE CAMARON, ASOCIADOS A LA ENFERMEDAD DE LAS MANCHAS BLANCAS EN LOS ESTADOS DE BAJA CALIFORNIA SUR, NAYARIT, SINALOA Y SONORA	7/04/2011	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
SEGUNDO AVISO DE LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION AL ORDENAMIENTO DE MERCADOS DEL TIPO DE APOYO PARA EL PROCESO COMERCIAL DEL FRIJOL DEL COMPONENTE APOYO AL INGRESO OBJETIVO Y A LA COMERCIALIZACION PARA EL CICLO AGRICOLA OTOÑO-INVIerno 2010/2011.	14/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL ESTABLECIMIENTO DE EPOCAS Y ZONAS DE VEDA PARA LA CAPTURA DE TODAS LAS ESPECIES DE CAMARON EN AGUAS MARINAS Y DE LOS SISTEMAS LAGUNARIOS ESTUARINOS DE JURISDICCION FEDERAL DEL GOLFO DE MEXICO Y MAR CARIBE.	14/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACION DE LOS PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE AGRICULTURA, GANADERIA, DESARROLLO RURAL, PESCA Y ALIMENTACION, PUBLICADAS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION	14/04/2011	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS PARA LA OPERACION DEL PROYECTO TRANSVERSAL TROPICO HUMEDO	15/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL COMPONENTE "MANEJO POSTPRODUCCION"	15/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS LINEAMIENTOS ESPECIFICOS DE OPERACION DEL PROYECTO ESTRATEGICO DE TECNIFICACION DE RIEGO 2011	15/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
AVISO POR EL QUE SE DA A CONOCER INFORMACION RELATIVA A SOLICITUDES DE TITULOS DE OBTENTOR DE VARIEDADES VEGETALES, CORRESPONDIENTE AL MES DE MARZO DE 2011	26/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SCT4-1995, ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PLANOS PARA EMBARCACIONES Y ARTEFACTOS NAVALES.	4/04/2011	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
CALENDARIO ANUAL DE SUSPENSION DE LABORES PARA LA RECEPCION DE DOCUMENTOS EN LA OFICIALIA DE PARTES DE LA COMISION FEDERAL DE TELECOMUNICACIONES PARA EL AÑO 2011.	7/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
PLAN TECNICO FUNDAMENTAL DE CALIDAD DEL SERVICIO LOCAL MOVIL	7/04/2011	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
ACUERDO QUE MODIFICA EL "ACUERDO POR EL CUAL SE DECLARA OBLIGATORIO EL SERVICIO DE REMOLQUE EN EL PUERTO DE ENSENADA, BAJA CALIFORNIA NORTE" (SIC)	8/04/2011	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO QUE ADICIONA UN ULTIMO PARRAFO A LA "DISPOSICION DE REMOLQUE NUMERO 8 QUE DECLARA OBLIGATORIO EL USO DE REMOLCADOR PARA LAS MANIOBRAS DE ENTRADA, SALIDA, ENMIENDA DE FONDEO, ATRAQUE Y DESATRAQUE QUE EFECTUEN LOS BUQUES DE 2,500 TONELADAS BRUTAS DE ARQUEO O MAS, DENTRO DE LOS LIMITES DEL PUERTO DE MAZATLAN, SIN."	8/04/2011	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE ADOPTA EL ESTANDAR PARA LA RADIO DIGITAL TERRESTRE Y SE ESTABLECE LA POLITICA PARA QUE LOS CONCESIONARIOS Y PERMISIONARIOS DE RADIODIFUSION EN LAS BANDAS 535-1705 KHZ Y 88-108 MHZ, LLEVEN A CABO LA TRANSICION A LA TECNOLOGIA DIGITAL EN FORMA VOLUNTARIA.	12/04/2011	DICTAMEN TOTAL NO FINAL

ANTEPROYECTO DE MODIFICACION DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-SCT4-1995, ESPECIFICACIONES TECNICAS QUE DEBEN CUMPLIR LOS PLANOS PARA EMBARCACIONES Y ARTEFACTOS NAVALES.	25/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES A FAVOR DEL OFICIAL MAYOR, SUBSECRETARIOS Y TITULARES DE ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES	29/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE ECONOMIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL SEGUNDO PROTOCOLO ADICIONAL AL ACUERDO DE COMPLEMENTACION ECONOMICA No. 55 CELEBRADO ENTRE EL MERCOSUR Y LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS	5/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE EL PROGRAMA PARA QUE LOS GOBIERNOS LOCALES GARANTICEN CONTRIBUCIONES EN LA IMPORTACION DEFINITIVA DE VEHICULOS AUTOMOTORES USADOS DESTINADOS A PERMANECER EN LA FRANJA Y REGION FRONTERIZA NORTE	6/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
CRITERIOS DE OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INDUSTRIA MOLINERA DE NIXTAMAL (PROMASA), EN EL MARCO DE LOS LINEAMIENTOS DEL PROGRAMA PARA IMPULSAR LA COMPETITIVIDAD DE LOS SECTORES INDUSTRIALES (PROIND), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011.	7/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
CONVOCATORIA PARA ENVIAR PROPUESTAS EN MATERIA DE COOPERACION REGULATORIA EN EL MARCO DEL TRATADO DE LIBRE COMERCIO DE AMERICA DEL NORTE CON EL FIN DE ELIMINAR O REDUCIR COSTOS INNECESARIOS PARA FOMENTAR EL COMERCIO EXTERIOR Y LA INVERSION.	8/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
PROY-NOM-002-SCFI-2011, "PRODUCTOS PREENVASADOS-CONTENIDO NETO TOLERANCIAS Y METODOS DE VERIFICACION"	8/04/2011	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
PROY-NOM-005-SCFI-2011, "INSTRUMENTOS DE MEDICION-SISTEMA PARA MEDICION Y DESPACHO DE GASOLINA Y OTROS COMBUSTIBLES LIQUIDOS-ESPECIFICACIONES, METODOS DE PRUEBA Y DE VERIFICACION"	8/04/2011	DICTAMEN TOTAL NO FINAL
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS TALLERES FAMILIARES ANTE LA SECRETARIA DE ECONOMIA	18/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO DE LOS TALLERES FAMILIARES ANTE LA SECRETARIA DE ECONOMIA	25/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
VIGESIMA SEXTA MODIFICACION AL ACUERDO POR EL QUE LA SECRETARIA DE ECONOMIA EMITE REGLAS Y CRITERIOS DE CARACTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR.	25/04/2011	ACEPTAR ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION DEL FONDO DE APOYO PARA LA MICRO, PEQUEÑA Y MEDIANA EMPRESA (FONDO PYME) PARA EL EJERCICIO FISCAL 2011, PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 29 DE DICIEMBRE DE 2010.	26/04/2011	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION

SECRETARIA DE TURISMO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CONVOCATORIA A LOS GOBIERNOS ESTATALES Y DEL DISTRITO FEDERAL CON DESTINOS TURISTICOS NACIONALES, A PARTICIPAR EN LA PRESENTACION DE PROPUESTAS PARA HACER SEDE DEL "TIANGUIS TURISTICO MEXICO".	14/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE BIENES MUEBLES DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	4/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	4/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
POLITICAS, BASES Y LINEAMIENTOS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	6/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SIMPLIFICACION DEL FORMATO DEL TRAMITE. SEDESOL-19-002. SOLICITUD DE INSCRIPCION AL REGISTRO FEDERAL DE LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL. REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE FOMENTO A LAS ACTIVIDADES REALIZADAS POR LAS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL.	8/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE GOBERNACION		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CIRCULAR POR LA QUE SE INSTRUYE EL PROCEDIMIENTO QUE DEBERA SEGUIR EL INSTITUTO NACIONAL DE MIGRACION EN LA DETECCION, IDENTIFICACION Y ATENCION DE EXTRANJEROS VICTIMAS DEL DELITO.	4/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE REFORMA EL DIVERSO POR EL QUE ESTABLECEN LAS DIRECTRICES PARA LA APLICACION DE RECURSOS DESTINADOS A LA IMPLEMENTACION DE LA REFORMA DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL A FAVOR DE LOS ESTADOS Y EL DISTRITO FEDERAL	20/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ANTEPROYECTO DE MODIFICACION A LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-076-SEMARNAT-1995, QUE ESTABLECE LOS NIVELES MAXIMOS PERMISIBLES DE EMISION DE HIDROCARBUROS NO QUEMADOS, MONOXIDO DE CARBONO Y OXIDOS DE NITROGENO PROVENIENTES DEL SISTEMA DE COMBUSTIBLE, QUE USAN GASOLINA, GAS LICUADO DE PETROLEO, GAS NATURAL Y OTROS COMBUSTIBLES ALTERNOS Y QUE SE UTILIZARAN PARA LA PROPULSION DE VEHICULOS AUTOMOTORES CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR DE 3 857 KILOGRAMOS NUEVOS EN PLANTA.	5/04/2011	RECHAZO DE ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
ACUERDO POR EL QUE EL TITULAR DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA DELEGA ATRIBUCIONES A LOS DIRECTORES DE LAS DIRECCIONES LOCALES DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA PARA SUSCRIBIR CONVENIOS DE COORDINACION CON LOS ESTADOS, RESPECTO DEL PROGRAMA DE CULTURA DEL AGUA	13/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TECNICOS DE AGUAS NACIONALES SUBTERRANEAS DEL ACUIFERO ALLENDE-PIEDRAS NEGRAS, CLAVE 0501, ESTADO DE COAHUILA.	13/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS CONDICIONES AMBIENTALES A QUE SE SUJETARA LA IMPORTACION DE VEHICULOS USADOS EQUIPADOS CON MOTOR A DIESEL Y CON PESO BRUTO VEHICULAR MAYOR A 3,857 KILOGRAMOS	19/04/2011	AVISO DE NO DICTAMINACION
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS DE OPERACION PARA LOS PROGRAMAS DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA Y DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO A CARGO DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2011	19/04/2011	DICTAMEN REGULATORIO SOBRE REGLAS DE OPERACION
ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER EL RESULTADO DE LOS ESTUDIOS TECNICOS DE LA REGION HIDROLOGICA NUMERO 24 BRAVO-CONCHOS.	27/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TECNICOS DE LOS ACUIFEROS CAÑON DEL DERRAMADERO, CLAVE 0502, GENERAL CEPEDA-SAUCEDA, CLAVE 0505, SALTILLO-RAMOS ARIZPE, CLAVE 0510 Y REGION MANZANERA-ZAPALINAME, CLAVE 0511, EN EL ESTADO DE COAHUILA.	28/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN ATRIBUCIONES EN MATERIA DE ADMINISTRACION DEL AGUA A LAS DIRECCIONES DE ADMINISTRACION DEL AGUA DE LOS ORGANISMOS DE CUENCA Y A LAS DIRECCIONES LOCALES	28/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS ESTUDIOS TECNICOS DE LOS ACUIFEROS VALLE DE AGUASCALIENTES, CLAVE 0101 EN EL ESTADO DE AGUASCALIENTES; ENCARNACION, CLAVE 1422 EN EL ESTADO DE JALISCO Y OJOCALIENTE, CLAVE 3212 EN EL ESTADO DE ZACATECAS.	28/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DEL EQUILIBRIO ECOLOGICO Y LA PROTECCION AL AMBIENTE EN MATERIA DE EVALUACION DEL IMPACTO AMBIENTAL	29/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE ENERGIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
PROYECTO DE RESOLUCION POR EL QUE SE APRUEBA EL MODELO DE CONTRATO DE INTERCONEXION PARA PERMISIONARIOS DE IMPORTACION DE ENERGIA ELECTRICA PROVENIENTE DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA, LOS MODELOS DE CONVENIO PARA EL SERVICIO DE TRANSMISION DE ENERGIA ELECTRICA PARA LOS CASOS DE CARGO MINIMO EN EL NIVEL DE TRANSMISION (M) Y PARA EL SERVICIO DE CARGO NORMAL (N) Y LOS ANEXOS F-I, I-B, TB-I, TC-I Y TM-I.	4/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
ACUERDO POR EL QUE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS DA A CONOCER LOS DIAS DE SUSPENSION DE LABORES Y EL HORARIO DE ATENCION AL PUBLICO PARA EL AÑO 2011.	18/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR

RESOLUCION POR LA QUE LA COMISION REGULADORA DE ENERGIA ACTUALIZA LOS VALORES DE LOS PARAMETROS QUE CAPTURAN LA RELACION DE LARGO PLAZO EXISTENTE ENTRE LAS SERIES DE TIEMPO DE LOS PRECIOS DE REFERENCIA EN HENRY HUB Y EL SUR DE TEXAS, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES 4.2 Y 11.3 DE LA DIRECTIVA SOBRE LA DETERMINACION DE LOS PRECIOS MAXIMOS DE GAS NATURAL OBJETO DE VENTA DE PRIMERA MANO, DIR-GAS-001-2009	18/04/2011	AVISO DE NO DICTAMINACION
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITE DE BIENES MUEBLES DE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS	19/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
MANUAL DE INTEGRACION Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS	19/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
NOTA ACLARATORIA A LA RESOLUCION CNH.12.001/10 POR LA QUE LA COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS DA A CONOCER LAS DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE CARACTER GENERAL QUE ESTABLECEN LOS PROCEDIMIENTOS, REQUERIMIENTOS TECNICOS Y CONDICIONES NECESARIAS EN MATERIA DE SEGURIDAD INDUSTRIAL, QUE DEBERAN OBSERVAR PETROLEOS MEXICANOS Y SUS ORGANISMOS SUBSIDIARIOS (PEMEX), PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE EXPLORACION Y EXPLOTACION DE HIDROCARBUROS EN AGUAS PROFUNDAS, PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 11 DE ENERO DE 2011.	27/04/2011	NO APLICA LFPA
NORMA OFICIAL MEXICANA PROY-NOM-009- SESH-2009, RECIPIENTES PARA CONTENER GAS L.P., TIPO NO TRANSPORTABLE. ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA.	29/04/2011	AVISO DE NO DICTAMINACION
SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
REGLAS DE OPERACION PARA LAS CONCESIONES EN INMUEBLES FEDERALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA A TRAVES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA	5/04/2011	RECHAZO DE ACUERDO DE CALIDAD REGULATORIA
ACUERDO NUMERO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO 551, POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACION DEL PROGRAMA BECA DE APOYO A LA PRACTICA INTENSIVA Y AL SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIANTES DE SEPTIMO Y OCTAVO SEMESTRES DE ESCUELAS NORMALES PUBLICAS	13/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO SECRETARIAL POR EL QUE SE EXPEDIRA TITULO PROFESIONAL A LOS EGRESADOS DE LAS ESCUELAS QUE SE INDICAN	15/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
REGLAS DE OPERACION PARA LAS CONCESIONES EN INMUEBLES FEDERALES COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA A TRAVES DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGIA E HISTORIA	26/04/2011	AMPLIACIONES Y CORRECCIONES
SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
DISPOSICIONES QUE SE DEBERAN OBSERVAR PARA LA UTILIZACION DEL SISTEMA ELECTRONICO DE INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, DENOMINADO COMPRANET.	27/04/2011	RECHAZO EXENCION MIR

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
CIRCULAR MODIFICATORIA 22/11 DE LA UNICA DE SEGUROS	4/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
DISPOSICIONES DE CARACTER GENERAL APLICABLES A LOS ORGANISMOS DE FOMENTO Y ENTIDADES DE FOMENTO	13/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR MODIFICATORIA 23/11 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 9.7.1.)	13/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS COEFICIENTES DE CARGO POR RIESGO DE MERCADO QUE DEBERAN APLICAR LAS CASAS DE BOLSA DURANTE EL AÑO 2011	15/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
RESOLUCION POR LA QUE SE DAN A CONOCER LOS COEFICIENTES DE CARGO POR RIESGO DE MERCADO QUE DEBERAN APLICAR LAS INSTITUCIONES DE CREDITO DURANTE EL AÑO 2011	15/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR MODIFICATORIA 24/11 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 17.4.5.)	15/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR MODIFICATORIA 09/11 DE LA UNICA DE FIANZAS (ANEXO 16.5.5.)	15/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL
CIRCULAR MODIFICATORIA 25/11 DE LA UNICA DE SEGUROS (ANEXO 18.7.9.)	18/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN DIVERSAS FACULTADES EN EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE PAGO DE PREDIOS E INDEMNIZACIONES	12/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE DELEGAN DIVERSAS FACULTADES EN LOS ABOGADOS QUE INTEGRAN LAS AREAS JURIDICAS DE LAS DELEGACIONES ESTATALES, ASI COMO EN LOS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA	12/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DE RELACIONES EXTERIORES		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO ENTRE EL GOBIERNO DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y EL GOBIERNO DE LA REPUBLICA ITALIANA SOBRE ASISTENCIA ADMINISTRATIVA MUTUA EN ASUNTOS ADUANEROS	26/04/2011	OPINION FAVORABLE AL TRATADO
SECRETARIA DE SALUD		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES PARA LA FORMULACION, APROBACION, APLICACION, UTILIZACION E INCORPORACION DE LAS LEYENDAS, IMAGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJES SANITARIOS E INFORMACION QUE DEBERA FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS Y SE DAN A CONOCER LA SERIE DE LEYENDAS, IMAGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJE SANITARIOS E INFORMACION QUE DEBERA FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS A PARTIR DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2011.	7/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR

MODIFICACION DEL NUMERAL 6 DE LA NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-229-SSA1-2002. SALUD AMBIENTAL. REQUISITOS TECNICOS PARA LAS INSTALACIONES, RESPONSABILIDADES SANITARIAS, ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LOS EQUIPOS Y PROTECCION RADIOLOGICA EN ESTABLECIMIENTOS DE DIAGNOSTICO MEDICO CON RAYOS X.	8/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO MEDIANTE EL CUAL SE DAN A CONOCER LAS DISPOSICIONES PARA LA FORMULACION, APROBACION, APLICACION, UTILIZACION E INCORPORACION DE LAS LEYENDAS, IMAGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJES SANITARIOS E INFORMACION QUE DEBERA FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS Y SE DAN A CONOCER LA SERIE DE LEYENDAS, IMAGENES, PICTOGRAMAS, MENSAJE SANITARIOS E INFORMACION QUE DEBERA FIGURAR EN TODOS LOS PAQUETES DE PRODUCTOS DEL TABACO Y EN TODO EMPAQUETADO Y ETIQUETADO EXTERNO DE LOS MISMOS A PARTIR DEL 24 DE SEPTIEMBRE DE 2011.	12/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
ESTATUTO ORGANICO DEL INSTITUTO NACIONAL DE CARDIOLOGIA IGNACIO CHAVEZ	14/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES INTERESADAS EN FUNGIR COMO TERCEROS AUTORIZADOS, AUXILIARES EN EL CONTROL SANITARIO	27/04/2011	RECHAZO EXENCION MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES INTERESADAS EN FUNGIR COMO TERCEROS AUTORIZADOS, AUXILIARES EN EL CONTROL SANITARIO	27/04/2011	RECHAZO EXENCION MIR
CONVOCATORIA DIRIGIDA A LAS PERSONAS FISICAS Y MORALES INTERESADAS EN FUNGIR COMO TERCEROS AUTORIZADOS, AUXILIARES EN EL CONTROL SANITARIO	27/04/2011	RECHAZO EXENCION MIR
SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO NOVENO, TOMADO POR EL CONSEJO FEDERAL DE DESARROLLO POLICIAL, EN SU TERCERA SESION ORDINARIA, CELEBRADA EL DIECIOCHO DE JUNIO DE DOS MIL DIEZ	19/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL		
ASUNTO	FECHA	RESPUESTA
ACUERDO POR EL QUE SE SUSPENDEN LOS TERMINOS Y PLAZOS DE LOS ASUNTOS A CARGO DE LA DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES DE LA SECRETARIA DEL TRABAJO Y PREVISION SOCIAL, DURANTE LOS PERIODOS QUE SE INDICAN	4/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
CONVOCATORIA PARA QUE LOS SINDICATOS DE TRABAJADORES Y DE PATRONES, ASI COMO LOS PATRONES INDEPENDIENTES, ELIJAN A LAS PERSONAS QUE INTEGRARAN EL CONSEJO DE REPRESENTANTES DE LA COMISION NACIONAL DE LOS SALARIOS MINIMOS PARA EL PERIODO 2011-2015.	11/04/2011	ACEPTAR EXENCION MIR
LINEAMIENTOS PARA LA OPERACION DEL PROGRAMA DE APOYO PARA LA CAPACITACION DE EX TRABAJADORES DEL EXTINTO ORGANISMO DESCENTRALIZADO LUZ Y FUERZA DEL CENTRO	13/04/2011	DICTAMEN TOTAL FINAL

SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Felipe y Arroyo del Espíritu Santo Fracción Sur, con una superficie aproximada de 280-23-99.20 hectáreas, Municipio de Sahuaripa, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "SAN FELIPE Y ARROYO DEL ESPIRITU SANTO FRACCION SUR" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAHUARIPA, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160066, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1057, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SAN FELIPE Y ARROYO DEL ESPIRITU SANTO FRACCION SUR" SUPERFICIE APROXIMADA 280-23-99.20 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SAHUARIPA, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ARMANDO CORONADO PACHECO, TERRENOS NACIONALES EN USO COMUN

AL SUR: VICTOR MANUEL MARTINEZ CORONADO, TERRENOS NACIONALES EN USO COMUN

AL ESTE: GUILLERMO CORONADO LOPEZ, TERRENOS NACIONALES EN USO COMUN

AL OESTE: EDUARDO PAREDES RUIZ, TERRENOS NACIONALES EN USO COMUN

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Tejabán, con una superficie aproximada de 04-81-95.00 hectáreas, Municipio de Hermosillo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL TEJABAN" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160064, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO,

AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1052, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL TEJABAN" SUPERFICIE APROXIMADA 04-81-95.00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ELVIRA M. LOPEZ DE ROMANO

AL SUR: RITO EDEL CASTELLANOS ARAUJO

AL ESTE: MARIA JESUS FONG AMADOR, GUADALUPE AMARILLAS BELTRAN

AL OESTE: ALMACEN CASERA "Z"

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Jecotal 2, con una superficie aproximada de 03-31-90 hectáreas, Municipio de Cumpas, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL JECOTAL 2" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUMPAS, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160067, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1047, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL JECOTAL 2" SUPERFICIE APROXIMADA 03-31-90 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CUMPAS, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CALLEJON

AL SUR: CALLEJON

AL ESTE: RIO MOCTEZUMA

AL OESTE: EDUARDO MEZA DAVALOS Y ROMUALDO ABRIL C.

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Luis Donald Colosio, con una superficie aproximada de 145-00-00 hectáreas, Municipio de General Plutarco Elías Calles, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "LUIS DONALDO COLOSIO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE GENERAL PLUTARCO ELIAS CALLES, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160086, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1042, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LUIS DONALDO COLOSIO" SUPERFICIE APROXIMADA 145-00-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE GENERAL PLUTARCO ELIAS CALLES, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO GRAL. M. PIÑA
AL SUR: MARIA DE LOS ANGELES MONTAÑO
AL ESTE: MARIA DOLORES MONTAÑO
AL OESTE: EJIDO GRAL. M. PIÑA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO

QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Isla, con una superficie aproximada de 160-00-96.400 hectáreas, Municipio de Caborca, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "LA ISLA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CABORCA, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160246, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1037, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "LA ISLA" SUPERFICIE APROXIMADA 160-00-96.400 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CABORCA, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE:

AL SUR: EJIDO RODOLFO CAMPODONICO

AL ESTE: EJIDO RODOLFO CAMPODONICO

AL OESTE: EJIDO RODOLFO CAMPODONICO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Monte de las Cabras, con una superficie aproximada de 23-25-38.20 hectáreas, Municipio de Caborca, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL MONTE DE LAS CABRAS" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CABORCA, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160264, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1032, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL MONTE DE LAS CABRAS" SUPERFICIE APROXIMADA 23-25-38.20 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CABORCA, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: FERNANDO CELAYA PINO

AL SUR: CAMINO AL DEPOSITO SANITARIO

AL ESTE: CAMINO REAL AL PUERTO DEL ZOQUETE

AL OESTE: HUMBERTO SOTELO PEREZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Abuelo, con una superficie aproximada de 650-00-00 hectáreas, Municipio de Caborca, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL ABUELO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CABORCA, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160075, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO

NUMERO 1027, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL ABUELO" SUPERFICIE APROXIMADA 650-00-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE CABORCA, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO RANCHO BAHIA
AL SUR: CAMPO SAN EDUARDO, RAMON ARIEL BUSTAMANTE FELIX
AL ESTE: HECTOR ARMANDO BUSTAMANTE FELIX
AL OESTE: CARRETERA CABORCA-DESEMBOQUE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICH0. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Orégano, con una superficie aproximada de 29-00-00 hectáreas, Municipio de Hermosillo, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "EL OREGANO" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160069, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1022, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "EL OREGANO" SUPERFICIE APROXIMADA 29-00-00 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAUCE DEL RIO SONORA
AL SUR: ALBERTO CAMOU VALDEZ
AL ESTE: NORBERTO LARRINAGA B.
AL OESTE: ARTURO SOTELO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Sahuayuca, con una superficie aproximada de 07-40-40 hectáreas, Municipio de Bavispe, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "SAHUAYUCA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BAVISPE, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160085, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1017, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "SAHUAYUCA" SUPERFICIE APROXIMADA 07-40-40 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE BAVISPE, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO BAVISPE

AL SUR: ARROYO LA CAÑADA

AL ESTE: HIGINIO OLIVARES

AL OESTE: EJIDO BAVISPE

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO

QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Catarideca, con una superficie aproximada de 03-20-47 hectáreas, Municipio de Huasabas, Son.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Reforma Agraria.- Dirección General Adjunta de Regularización de la Propiedad Rural.

AVISO DE DESLINDE DEL PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL "CATARIDECA" UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUASABAS, ESTADO DE SONORA.

LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE REGULARIZACION DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA DIRECCION GENERAL DE ORDENAMIENTO Y REGULARIZACION DE LA SECRETARIA DE LA REFORMA AGRARIA, MEDIANTE OFICIO NUMERO 160078, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2010, EXPEDIENTE SIN NUMERO, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1012, DE FECHA 25 DE FEBRERO DE 2011, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 107 Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "CATARIDECA" SUPERFICIE APROXIMADA 03-20-47 HAS., UBICADO EN EL MUNICIPIO DE HUASABAS, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: HECTOR MONTAÑO MORENO

AL SUR: CALLEJON

AL ESTE: HECTOR MONTAÑO MORENO

AL OESTE: CALLEJON

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 108 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL "EXPRESO", ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PERIODO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVenga, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL AGRARIA CON DOMICILIO EN JUAREZ 148 ESQUINA CON CALLEJON SANTOS DEGOLLADO, COLONIA MODELO DE LA CIUDAD DE HERMOSILLO, ESTADO DE SONORA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO, O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON SUS RESULTADOS.

Atentamente

Hermosillo, Son., a 25 de febrero de 2011.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

ACUERDO de Coordinación para atender a la población indígena desplazada en el Municipio de Huautla, Estado de Hidalgo, que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y dicho municipio.

ACUERDO DE COORDINACION PARA ATENDER A LA POBLACION INDIGENA DESPLAZADA EN EL MUNICIPIO DE HUAUTLA ESTADO DE HIDALGO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, REPRESENTADA POR LA MAESTRA MARIA LUISA GABRIELA LUGO MEDINA, DELEGADA EN EL ESTADO DE HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION" Y POR LA OTRA PARTE, EL MUNICIPIO LIBRE Y SOBERANO DE HUAUTLA, REPRESENTADO POR EL C. MVZ. NOEL MEDECIGO SANCHEZ, EN SU CARACTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL CONSTITUCIONAL DE HUAUTLA, HIDALGO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA", QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", MISMOS QUE SE OBLIGAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS:

ANTECEDENTES

1. El Apartado "B" del Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que "La Federación, los Estados y los Municipios, para promover la igualdad de oportunidades de los indígenas, y eliminar cualquier práctica discriminatoria establecerán las instituciones y determinaran las políticas necesarias para garantizar la vigencia de los derechos de los indígenas y el desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente con ellos", con el propósito de facilitar las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas de gobierno.

2. El Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012 en su eje 3 Igualdad de Oportunidades, objetivo 15, estrategia 15.1, señala que se constituirá la atención a los indígenas en un objetivo estratégico transversal para toda la Administración Pública Federal, en el que se promoverá que todas las dependencias en sus ámbitos de competencia, se hagan responsables y actúen decididamente para lograr el desarrollo social, económico, político, cultural y ambiental de los pueblos y comunidades indígenas.

3. La Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, en su artículo 5 señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.

4. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2009, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2008, establece en su artículo 3, fracción VII, que los recursos para el desarrollo integral de la población indígena se señalan en el Anexo 7, en los términos del artículo 2, Apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y conforme al inciso j) de la fracción II, artículo 41 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, considerándose en ese apartado el recurso asignado para Proyectos para la Atención a Indígenas Desplazados (indígenas urbanos y migrantes desplazados).

5. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, entre los que se encuentran los Lineamientos Específicos del Proyecto para la Atención a Indígenas Desplazados, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2006, en lo sucesivo "LOS LINEAMIENTOS".

6. "LOS LINEAMIENTOS", establecen en el numeral 2.1., que su objetivo es "sumar esfuerzos con instancias federales, estatales y municipales a efecto de contribuir a la reubicación o retorno a sus localidades de origen de la población indígena desplazada por actos de violencia, conflictos armados, violación de derechos humanos, intolerancia religiosa, política, cultural o étnica con pleno respeto a su diversidad cultural".

7. De acuerdo a los numerales 3.5 Derechos, Obligaciones y Sanciones y 4.1. Proceso, de "LOS LINEAMIENTOS", se determina el compromiso de celebrar un Acuerdo de Coordinación o Convenio de Colaboración con "LA EJECUTORA".

8. De conformidad con "LOS LINEAMIENTOS", se considera el siguiente apoyo para la adquisición de:

1. Tierras de Cultivo (incluyendo los costos de titulación).

DECLARACIONES

I. De "LA COMISION":

I.1. Que de conformidad con el artículo 1 de su Ley, es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, con autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa.

I.2. Que de conformidad con el artículo 2 de su Ley, 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 y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de los estados de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.

I.3. Que la Mtra. María Luisa Gabriela Lugo Medina, en su calidad de Delegada de "LA COMISION" en el Estado de Hidalgo, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo, de conformidad con la Escritura Pública número 82,996 de fecha veintiocho de noviembre de dos mil siete, pasada ante la fe del Notario Público número ciento cuatro de la Ciudad de México, D.F., Licenciado José Ignacio Senties Laborde.

I.4. Que cuenta con suficiencia presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según oficios DOPE/238/2010 de fecha 2 de julio de 2010, a través del cual la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, comunica el monto de las asignaciones que le fueron autorizadas a la Coordinación General de Administración y Finanzas (considerando en éste al Proyecto para la Atención a Indígenas Desplazados), en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010.

I.5. Que señala como domicilio para todos los efectos legales del presente convenio, el ubicado en Calle sin nombre, lote 3 Area Comercial, Fraccionamiento Colosio, código postal 42088, de la ciudad de Pachuca, Estado de Hidalgo.

II. De "LA EJECUTORA":

II.1 Que es parte integrante de la Federación, es un Municipio Libre y Soberano de conformidad a lo establecido por los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 115 de la Constitución Política del Estado de Hidalgo.

II.2 Que el C. MVZ. Noel Medecigo Sánchez, con cargo de Presidente Municipal Constitucional de Huautla, Hgo., está facultado para celebrar el presente Acuerdo, de conformidad con lo establecido en el artículo 141 fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo, así como a lo establecido en el artículo 52 fracciones IX y LIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Hidalgo.

II.3 Que el Municipio Libre y Soberano de Huautla, actuará como "LA EJECUTORA", misma que ha presentado ante "LA COMISION" una solicitud de atención al grupo de desplazados, en la que se identifican claramente los antecedentes de las personas o grupo y las circunstancias que los define como población objetivo. Que dicha solicitud considera una propuesta integral de atención, la cual fue previamente consultada con el grupo, en la que se identifica el número de desplazados, nombres, tipo de apoyo y monto solicitado, así como la aportación que cubrirá "LA EJECUTORA".

II.4 El Municipio de Huautla, Estado de Hidalgo tiene personalidad jurídica y territorio determinado, así como las facultades para atender las necesidades de sus comunidades, dotado de autonomía conforme a lo dispuesto por el Art. 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y por el Art. 115 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo. El ejercicio legal del municipio será de acuerdo a lo dispuesto por las leyes en vigor y a lo decretado por el Bando de Policía y Gobierno.

II.5 Que para los efectos del presente Acuerdo señala como domicilio legal el ubicado en el Municipio de Huautla Palacio Municipal sin número, colonia Centro, código postal 43050, en la ciudad de Huautla, Hgo.

III. Declaración de "LAS PARTES":

UNICA.- "LAS PARTES" se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan y el derecho que les acredita para la celebración del presente instrumento.

En virtud de lo anterior y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, primer párrafo, 28, 40, 43, 115 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 22 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 36 y 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, de la Ley del Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 174 y 175 de su Reglamento; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, 141 fracción VI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Hidalgo; 2, 3, 7, 9, 13, 15, 16, 19, 21, 25, 26 y 26 bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Hidalgo; y demás relativos y aplicables de la Ley de Planeación del Estado de Hidalgo, y demás disposiciones legales aplicables, "LAS PARTES" convienen en celebrar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de acciones de coordinación para que en el ámbito de sus atribuciones "LAS PARTES" realicen actividades tendientes al cumplimiento de "LOS LINEAMIENTOS", con la finalidad de contribuir a la reubicación o retorno a sus localidades de origen de la población indígena desplazada por actos de violencia, conflictos armados, violación de derechos humanos, intolerancia religiosa, política, cultural o étnica con pleno respeto a su diversidad cultural.

En lo particular se pretende cumplir con el siguiente objetivo específico:

- Facilitar la reinserción en actividades económicas de los indígenas desplazados.

SEGUNDA: SOLICITUD DE APOYO Y PROPUESTA INTEGRAL DE ATENCION.- Con fecha 8 de mayo de 2010, "LA EJECUTORA" presentó a "LA COMISION" la solicitud de apoyo, en la que se identifican claramente los antecedentes de 5 (cinco) familias y las circunstancias que los define como población objetivo. La solicitud de apoyo se acompañará de la propuesta integral de atención a cinco familias, la cual fue previamente consultada y acordada con los beneficiarios identificándose el número de desplazados, nombres, tipo de apoyo, monto solicitado, capacidad operativa; cobertura geográfica; propuesta de acciones de seguimiento; tiempos y recursos humanos, materiales y financieros, así como la aportación que cubrirá "LA EJECUTORA", dictaminándose por la Coordinación General de Programas y Proyectos Especiales de "LA COMISION" la viabilidad y pertinencia de la propuesta para su atención, documento que se agrega al cuerpo del presente como "anexo número 1".

TERCERA: BENEFICIARIOS.- "LAS PARTES" convienen que las acciones derivadas del presente Acuerdo de Coordinación, se realizarán a favor de cinco familias de desplazados de la comunidad de Santo Domingo del Municipio de Huautla, Estado de Hidalgo, que se enlistan en las correspondientes propuestas integrales de atención que se agregan al presente instrumento como "anexo número 2".

CUARTA: APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a aportar para la ejecución de acciones en beneficio de cinco familias de indígenas desplazados de la comunidad de Santo Domingo del Municipio de Huautla, en el Estado de Hidalgo, las cantidades siguientes:

- a) "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$80,000.00 (OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), misma que será depositada en una cuenta bancaria que para tal efecto se aperture a la firma del presente acuerdo, en un plazo no máximo a 5 días naturales a partir de la firma del presente Acuerdo, bajo estas premisas "LA EJECUTORA" deberá presentar los documentos idóneos (facturas, notas de remisión, contratos, escrituras, etc.) donde se acredite la adquisición de los bienes que se tramitarán y que respaldan la erogación comprometida, en un plazo no máximo a 30 días naturales a partir de la firma del presente Acuerdo. Acto seguido "LA EJECUTORA" informará a "LA COMISION" para que ésta en su caso, apruebe y proceda a transferir los recursos federales.
- b) "LA COMISION" aportará la cantidad de \$400.000.00 (CUATROCIENTOS MIL PESOS, 00/100 M.N.), para financiar a cinco familias de indígenas desplazados, así como su seguimiento, supervisión y evaluación de los mismos, provenientes de los recursos aprobados en su presupuesto, correspondientes al Proyecto para la Atención a Indígenas Desplazados, conforme a la normatividad aplicable, sujeto al calendario de ministraciones autorizado a partir de la disponibilidad del presupuesto de egresos de la federación de 2010.

Las aportaciones de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula.

La transferencia de los recursos federales se realizará contra la comprobación de las aportaciones y compromisos adquiridos por "LA EJECUTORA" a través de este Acuerdo, una vez obtenida el acta de aceptación de los beneficiarios del proyecto, documento que se agrega al presente como "anexo número 3", en un plazo no mayor a 30 días hábiles a partir de la firma del Acuerdo y una vez que "LA EJECUTORA" haya informado a "LA COMISION" acerca de la aplicación del recurso. En caso de no ser así "LA COMISION" suspenderá el apoyo, cancelándose automáticamente el presente Acuerdo, pudiendo reorientar los recursos del Proyecto para la Atención de Indígenas Desplazados.

Los recursos se transferirán a "LA EJECUTORA" de acuerdo con las propuestas integrales de atención, en las que se detallan los municipios, localidades, proyectos, montos, plazos y número de beneficiarios, una vez autorizados por "LA COMISION".

La aportación de "LA COMISION" así determinada será fija, sin que se modifique por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución de las acciones objeto del presente instrumento, manteniéndose la obligación de "LA EJECUTORA" de concluir las acciones o metas en los términos pactados, en el caso de economías, éstas deberán reintegrarse a "LA COMISION" en la proporción pactada en la estructura financiera.

QUINTA: MINISTRACION DE RECURSOS.- Los recursos financieros aportados por "LAS PARTES" de ser el caso y de acuerdo al presente Acuerdo serán depositados a una Cuenta Nueva aperturada para tal fin, en la Institución Bancaria "BBVA BANCOMER, S.A." a nombre de la "LA EJECUTORA". Proyecto para la Atención a Indígenas Desplazados.

"LA EJECUTORA" aportará oportunamente los recursos económicos comprometidos a las familias o grupos de indígenas desplazados conforme a los plazos señalados en las propuestas integrales de atención.

La entrega de los recursos federales estará sujeta a la aportación financiera o en especie correspondiente de "LA EJECUTORA" y su comprobación, según lo señalado en la Cláusula Cuarta.

SEXTA: TIPOS DE APOYO.- "LAS PARTES" llevarán a cabo coordinadamente y en el ámbito de sus respectivas competencias, actividades encaminadas al apoyo para la adquisición de tierras para cultivo, destinadas a la atención de población indígena desplazada en diversas comunidades del Municipio de Huautla, Estado de Hidalgo. En el entendido que estos apoyos no podrán ser destinados para otro fin.

SEPTIMA: OBLIGACIONES.- "LA EJECUTORA" para la consecución del objeto del presente Acuerdo de Coordinación, se obliga a lo siguiente:

- 1.- Recibir los recursos federales que se aportarán a través de "LA COMISION" y destinarlos única y exclusivamente para el pago total de las adquisiciones de acuerdo a las características de los apoyos a que se refiere el punto 3.4 de "LOS LINEAMIENTOS" en el Estado de Hidalgo, destinados a las familias del grupo de desplazados a que se hace referencia en la cláusula segunda de este instrumento.
- 2.- Ejecutar las acciones tendientes a la adquisición de tierras para cultivo.
- 3.- Destinar recursos humanos, económicos y materiales para la asesoría a los grupos de desplazados en la adquisición de tierras para cultivo, que se requieran en diversas comunidades del Municipio de Huautla, Estado de Hidalgo.
- 4.- Resguardar la documentación original (facturas, recibos fiscales y todo aquel comprobante que sirva para verificar el gasto del recurso) que soporte la asignación y comprobación de los recursos destinados a los proyectos, teniéndolos disponibles para la revisión de "LA COMISION", así como los órganos de fiscalización federales que lo soliciten durante un plazo de cinco años contados a partir de su aplicación, de conformidad con el artículo 30 del Código Fiscal de la Federación.
- 5.- Para cada una de las obras terminadas por "LA EJECUTORA", se elaborará un acta entrega-recepción "anexo número 4" en la que deberán participar las instancias involucradas y el grupo beneficiario.
- 6.- "LA EJECUTORA" integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Lo remitirá de manera impresa y en medios electrónicos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal siguiente.

OCTAVA: TERMINACION ANTICIPADA.- Serán causas de terminación anticipada del presente Acuerdo, las siguientes:

- 1.- El ejercicio de los recursos federales sean utilizados para fines distintos de los conceptos autorizados y señalados en los anexos del presente instrumento.
- 2.- Incumplir con lo establecido en el presente Acuerdo.
- 3.- El incumplimiento de la legislación federal aplicable o de los "LOS LINEAMIENTOS" vigentes.
- 4.- Para la terminación anticipada de este Acuerdo será necesario que una de "LAS PARTES" lo solicite a la otra, con quince días naturales de anticipación a la fecha de término propuesta, en el entendido que las acciones que hayan sido iniciadas seguirán su curso hasta su total conclusión.

NOVENA: SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas en "LOS LINEAMIENTOS", el presente Acuerdo y las disposiciones normativas aplicables, "LA COMISION" de manera unilateral podrá suspender los apoyos sin previo aviso.

DECIMA: DEVOLUCION DE RECURSOS.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos que no se destinen a los fines autorizados, los no devengados, así como los intereses que se generen, deberán ser reintegrados por "LA EJECUTORA" a "LA COMISION", a través de la Delegación Estatal, a más tardar el día 5 de enero del ejercicio fiscal siguiente al de la suscripción de este Acuerdo, para que ésta lo reintegre a su vez a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

DECIMA PRIMERA: COMISION DE CONTROL Y SEGUIMIENTO.- "LAS PARTES" convienen en el establecimiento de una Comisión de Control y Seguimiento, que se integrará con los representantes que cada una de "LAS PARTES" designe para tal efecto, con el propósito de garantizar el cumplimiento de las acciones y empleo adecuado de los recursos objeto del presente Acuerdo de Coordinación, en el entendido que dicha Comisión se constituirá dentro de un plazo no mayor de los 5 días hábiles siguientes a la firma del presente

instrumento, misma que será presidida por el Ing. Santos Hernández Hernández, Director del Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena de Huejutla de Reyes, Hidalgo, de "LA COMISION" o por el suplente que éste designe, en virtud de que constituye la instancia normativa para la ejecución del Acuerdo. En este mismo acto "LA EJECUTORA" designa al C. Mario Reyes Ramos, Director de Obras Públicas del Municipio de Huautla, como responsable de control y seguimiento.

DECIMA SEGUNDA: RELACION LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervenga en la realización de las actividades materia de este Acuerdo, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le podrá considerar como patrón solidario o sustituto.

DECIMA TERCERA: LEYENDAS.- "LAS PARTES" acuerdan que para el manejo y operación de la realización de las acciones materia de este Acuerdo, será obligatorio que en la papelería, así como en su promoción y publicidad, se incluya la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Toda la publicidad y promoción que adquieran "LAS PARTES" para la ejecución del programa, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, deberá incluir invariablemente la siguiente leyenda: "Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente". Para efectos de lo anterior, se deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA CUARTA: CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" acuerdan que estarán exentas de toda responsabilidad en casos de retrasos, demoras o incumplimientos total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Acuerdo debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados.

DECIMA QUINTA: SUPREMACIA DE "LOS LINEAMIENTOS".- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LOS LINEAMIENTOS".

DECIMA SEXTA: VIGENCIA.- El presente Acuerdo entra en vigor al día siguiente de su firma y tendrá vigencia hasta la conclusión de las acciones motivo del mismo, sin que excedan del 31 de diciembre de 2010.

DECIMA SEPTIMA: MODIFICACIONES.- "LAS PARTES" acuerdan que el presente instrumento podrá ser modificado en cualquiera de sus cláusulas y dentro de su vigencia por mutuo acuerdo, previa notificación por escrito, debiendo manifestar la otra parte y por escrito, en un plazo no mayor a los diez días naturales posteriores a la fecha de notificación su consentimiento; surtiendo efectos las modificaciones en la fecha de suscripción del instrumento respectivo.

Si alguna de "LAS PARTES" no aceptará las modificaciones propuestas al presente Acuerdo, lo hará del conocimiento por escrito, en un plazo no mayor a los diez días naturales posteriores a la fecha de notificación para que "LAS PARTES" resuelvan.

DECIMA OCTAVA: INTERPRETACION Y JURISDICCION.- "LAS PARTES" manifiestan que los compromisos contraídos en este Acuerdo son producto de la buena fe y del coincidente interés para realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento, por lo tanto cualquier duda sobre la interpretación y alcance de este acuerdo, será resuelta de común acuerdo por "LAS PARTES". En caso de subsistir ésta, para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la ciudad de Pachuca de Soto, Estado de Hidalgo, renunciando expresamente a cualquier otro fuero que en virtud de sus domicilios presentes o futuros, o por alguna otra causa, pudiese corresponderles.

"Este programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

Leído que fue el presente Acuerdo y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firma por triplicado, a los diez días del mes de agosto de dos mil diez, en la ciudad de Huautla, Hgo.- Por la Comisión: la Delegada Estatal, **María Luisa Gabriela Lugo Medina.-** Rúbrica.- El Director de CCDI Huejutla de Reyes, **Santos Hernández Hernández.-** Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal, **Noel Medecigo Sánchez.-** Rúbrica.- El Síndico Procurador, **Reynaldo García Bravo.-** Rúbrica.- El Secretario Municipal, **Samuel Bautista de la Cruz.-** Rúbrica.

(R.- 325042)

ACUERDO de Coordinación que celebran la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas y el Municipio de Villa Purificación, Jalisco, en el marco del Programa de Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena durante el Ejercicio Fiscal 2011.

ACUERDO DE COORDINACION QUE CELEBRAN LA COMISION NACIONAL PARA EL DESARROLLO DE LOS PUEBLOS INDIGENAS REPRESENTADA POR EL ING. GUADALUPE FLORES FLORES, EN SU CARACTER DE DELEGADO EN EL ESTADO DE JALISCO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA COMISION", Y EL MUNICIPIO DE VILLA PURIFICACION, JALISCO, REPRESENTADO POR EL ING. MOISES DOMINGUEZ ESPARZA, Y PROF. JAVIER MENDOZA BASURTO EN SUS RESPECTIVOS CARACTERES DE PRESIDENTE Y SINDICO MUNICIPAL; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA EJECUTORA"; ASIMISMO CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARA "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE COORDINACION PARA EL APOYO A LA PRODUCCION INDIGENA, DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2011, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA", DOCUMENTO QUE SUSCRIBEN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece la obligación para la Federación, los Estados y los Municipios, de impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de Gobierno, con la participación de las comunidades.
- II. El Plan Nacional de Desarrollo en su Eje 3 igualdad de Oportunidades, numeral 3.4 Pueblos y Comunidades Indígenas, establece la necesidad de incorporar plenamente a los pueblos y comunidades indígenas al desarrollo económico, promoviendo que todas las dependencias, en sus ámbitos de competencia, se hagan responsables y actúen decididamente. Para ello es necesario consolidar mecanismos de coordinación con los gobiernos estatales, municipales y con las organizaciones indígenas para el diseño y operación de los programas dirigidos su desarrollo, apoyando proyectos productivos de las comunidades indígenas, lo cual alentará en un contexto favorable la promoción de inversiones en las regiones indígenas para generar condiciones de empleo.
- III. El Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2009, señala que el mismo tiene como principio estructural, el apartado B del artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se establece que la superación de los rezagos económicos y sociales y el desarrollo integral y sustentable de los pueblos y las comunidades indígenas, son responsabilidad de las instituciones del Estado Mexicano, en sus tres órdenes de gobierno.
- IV. La Constitución Política del Estado de Jalisco, señala que las autoridades estatales garantizarán el desarrollo integral de los pueblos indígenas y velarán por la atención de sus demandas con pleno respeto a su cultura y promoverán acciones para su beneficio.
- V. El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010, establece en su artículo 30 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 18, considerándose dentro de ese documento a "EL PROGRAMA" que opera "LA COMISION".
- VI. El artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que con objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de "EL PROGRAMA", deberán sujetarse a "LAS REGLAS DE OPERACION" que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.
- VII. Con fecha 4 de febrero de 2011, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo de modificación a las Reglas de Operación de los siguientes programas: Albergues Escolares Indígenas, Coordinación para el Apoyo a la Producción Indígena, Fomento y Desarrollo de las Culturas Indígenas, Fondos Regionales Indígenas, Organización Productiva para Mujeres Indígenas, Turismo Alternativo en Zonas Indígenas e Infraestructura Básica para la Atención de los Pueblos Indígenas, en lo sucesivo "LAS REGLAS DE OPERACION".
- VIII. "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" establecen como objetivo general: Mejorar los ingresos de la población indígena, incrementando la producción de las actividades económicas, mediante la instalación de proyectos productivos sustentables surgidos con el consenso de los indígenas.
- IX. De conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA" existe la necesidad de celebrar un Acuerdo de Coordinación para la ejecución de "EL PROGRAMA".

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 de fecha 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 y tiene facultades para establecer acuerdos y convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, con la participación que corresponda a sus municipios, para llevar programas, proyectos y acciones conjuntas a favor de los pueblos y comunidades indígenas.
- I.3. Que el Ing. Guadalupe Flores Flores, en su carácter de Delegado Estatal en el Estado de Jalisco cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 Fracción VIII del Estatuto Orgánico, así como de conformidad con el Poder General que se contiene en la Escritura Pública número 65,397, de fecha 24 de junio del año 2004, pasada ante la Fe del Notario Público número 147 de la Ciudad de México, D.F., Licenciado F. Javier Gutiérrez Silva.
- I.4. Que para efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en avenida Alemania número 1751, en la colonia Moderna, código postal 44190, en el Municipio de Guadalajara, en el Estado de Jalisco.

II. De "LA EJECUTORA":

- II.1 Que es la base de la división territorial y de la organización política administrativa del Estado de Jalisco, de carácter público investido de personalidad jurídica y patrimonio propio, autónomo en su régimen interior y con libre administración de su hacienda, en los términos del artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- II.2 Que el Ing. Moisés Domínguez Esparza, y el Prof. Javier Mendoza Basurto en su carácter de Presidente Municipal y Síndico, respectivamente, están facultados para suscribir el presente Acuerdo de Coordinación, de conformidad con los Artículos 47, Fracciones I, II y XI y 52, Fracción II, ambos de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco, documento que en copia se agrega al presente acuerdo como anexo I.
- II.3 Que para los efectos del presente Instrumento señala como su domicilio el ubicado en el número 95 de la Calle Nicolás Bravo en el Municipio de Villa Purificación, Jalisco, código postal 48800.

III. De "LAS PARTES":

- III.1 Que "LA EJECUTORA cubre los requisitos establecidos en "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA". Entre los que destacan los siguientes:
- III.2 Presentar en el CCDI o la Delegación correspondiente la solicitud en la que se manifieste mediante escrito libre, el interés y la autorización para la ejecución del proyecto, así como la disponibilidad de los recursos para apoyar la ejecución del proyecto.
- III.3 Presentar 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.
- III.4 Presentar documento técnico del proyecto productivo (anexo 1) para el cual se solicita el apoyo (impreso y magnético).
- III.5 Que se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan en la celebración del presente Instrumento, y por lo tanto, son conformes en suscribir el presente Acuerdo de Coordinación.

Vistas las anteriores declaraciones, en el ámbito de aplicación para cada una de "LAS PARTES", con fundamento en lo que disponen los artículos 2o. apartado B, 26, 40, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 33, 34, 44 de la Ley de Planeación; 54, 74, 75, 76, 77, 78 y 79 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, 178, 179 y 180 de su Reglamento; 3 fracciones VII y XVIII, y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2010; 2 fracciones XI y XIV de la Ley de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas; Artículo 4o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano, del Estado de Jalisco; 47, Fracciones I, II y XI y 52, Fracción II, ambos de la Ley del Gobierno y Administración Pública Municipal del Estado de Jalisco "LAS REGLAS DE OPERACION" vigentes de "EL PROGRAMA"; "LAS PARTES" han decidido suscribir el presente Instrumento para la aplicación de los recursos de "EL PROGRAMA" conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente Acuerdo de Coordinación tiene por objeto la ejecución de "EL PROGRAMA" de conformidad con "LAS REGLAS DE OPERACION", con el propósito de que "LA COMISION" y "LA EJECUTORA" coordinen acciones y apliquen recursos para la implementación de proyectos productivos integrales ejecutados y operados por la población indígena.

Los objetivos específicos del Acuerdo de Coordinación son:

- Ampliar la inversión pública en regiones indígenas para el apoyo de proyectos productivos, mediante la mezcla de recursos de "LAS PARTES".
- Promover la creación y consolidación de proyectos y empresas rentables y sustentables que permitan mejorar los niveles de vida de la población indígena.
- Apoyar la organización, capacitación, asistencia técnica y comercialización de los proyectos productivos indígenas.
- Mejorar la infraestructura productiva y equipamiento de las comunidades indígenas.

De conformidad con los proyectos denominados: "Producción de Tilapia Jirosto", "Explotación de Ganado Bovino de Doble Propósito Zapotán", y "Cría y Explotación de Ganado Caprino", que se agrega al presente formando parte integrante del mismo como Anexo Técnico.

SEGUNDA. APORTACIONES.- Para la consecución del objeto del presente Instrumento, "LA EJECUTORA" dispondrá de la cantidad de \$2,569,553.00 (DOS MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.), monto que será depositado a la cuenta bancaria que para tal efecto aperture "LA EJECUTORA" y conforme a la siguiente estructura financiera:

- a)** "LA COMISION" aportará hasta la cantidad de \$1,269,546.00 (UN MILLON DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.) distribuidos de la siguiente manera:

Proyecto "Producción de Tilapia Jirosto" \$290,606.00 (DOSCIENTOS NOVENTA MIL SEISCIENTOS SEIS PESOS 00/100 M.N.)

Proyecto "Explotación de Ganado Bovino de Doble Propósito Zapotán" \$488,200.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL DOSCIENTOS PESOS 00/100 M.N.)

Proyecto "Cría y Explotación de Ganado Caprino" \$490,740.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA MIL SETECIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.)

- b)** "LA EJECUTORA" aportará la cantidad de \$1,300,007.00 (UN MILLON TRESCIENTOS MIL SIETE PESOS 00/100 M.N.), distribuidos de la siguiente manera:

Proyecto "Producción de Tilapia Jirosto" \$297,850.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA PESOS 00/100 M.N.)

Proyecto "Explotación de Ganado Bovino de Doble Propósito Zapotán" \$499,812.00 (CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS DOCE PESOS 00/100 M.N.)

Proyecto "Cría y Explotación de Ganado Caprino" \$502,345.00 (QUINIENTOS DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.)

Las aportaciones a que se refiere la presente Cláusula quedarán sujetas a la disponibilidad presupuestal.

Los recursos que ministre "LA COMISION" a "LA EJECUTORA" al amparo de "EL PROGRAMA" en su carácter de subsidios, no perderán su naturaleza federal, por lo que deberán ser ejercidos observando las disposiciones legales y normativas aplicables al presupuesto federal.

Las aportaciones económicas de "LAS PARTES" serán obligatorias de acuerdo con la estructura financiera pactada en la presente Cláusula, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal.

La aportación de "LA COMISION", así determinada será fija; no podrá incrementarse por las variaciones de costos que pudieran presentarse durante la ejecución del proyecto, manteniéndose la obligación de "LA EJECUTORA" de aportar los recursos adicionales que permitan concluir el proyectos o metas en los términos pactados, en el caso de que existan economías, "LA EJECUTORA" deberá reintegrarlas a "LA COMISION".

TERCERA. APERTURA DE CUENTA BANCARIA.- "LA EJECUTORA" deberá abrir una cuenta bancaria, en una institución bancaria en el país, cuyo número será proporcionado a "LA COMISION", en la cual se depositarán los recursos financieros que aporten "LAS PARTES" de conformidad con la Cláusula Segunda para la ejecución de los proyectos.

“LA EJECUTORA” bajo su más estricta responsabilidad designan en este acto como responsable para el manejo de la cuenta a que se hace mención en el párrafo anterior a: L.C.P. Ma. Guadalupe Arias De Niz, encargada de la Hacienda Municipal.

CUARTA. APLICACION DE LOS RECURSOS.- “LA EJECUTORA” se obliga a aplicar los recursos sujetándose al desglose y calendarización de inversión que se establece en el Anexo Técnico el cual forma parte integrante del presente Instrumento.

QUINTA. EJERCICIO DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos que “LA COMISION” aporte mediante el presente Instrumento, serán entregados a “LA EJECUTORA” en una sola exhibición.

Una vez que los recursos hayan sido transferidos a “LA EJECUTORA”, éstas deberán iniciar el ejercicio de los recursos en un plazo no mayor a quince días naturales para la puesta en marcha del proyecto; de lo contrario, deberán ser reintegrados de manera inmediata a “LA COMISION” a través de su Delegación.

SEXTA. DEVOLUCION DE LOS RECURSOS.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos federales aportados por “LA COMISION” y de conformidad con el presente Instrumento, que no sean devengados al 31 de diciembre de 2011, deberán ser reintegrados a “LA COMISION” dentro de los cinco días naturales del ejercicio fiscal siguiente, sin que para ello tenga que mediar petición alguna.

Los recursos federales que en su caso, no se destinaran a los fines autorizados en el presente Instrumento deberán ser reintegrados a “LA COMISION” por “LA EJECUTORA” dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éstas; la solicitud a que se hace referencia deberá hacerse por escrito simple.

En los casos de los dos supuestos establecidos en los párrafos anteriores el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar “LA EJECUTORA” a través de la Delegación Estatal en Jalisco de “LA COMISION”, para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SEPTIMA. OBLIGACIONES DE “LA EJECUTORA” adicionalmente a lo pactado en el presente Instrumento y en apego “LAS REGLAS DE OPERACION”, así como la normatividad aplicable correspondiente, se obliga a lo siguiente:

Para la ejecución y cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento Jurídico designa como responsable al L.C.P. Ma. Guadalupe Arias De Niz, encargado de la Hacienda Municipal.

- a) Aportar los recursos financieros a que se refiere la Cláusula Segunda de este Instrumento.
- b) Administrar la aplicación correcta y transparente de los recursos y proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución de los proyectos objeto de este Instrumento.
- c) Proveer los servicios de acompañamiento suficiente para obtener resultados satisfactorios en la ejecución del (los) proyecto(s).
- d) Proporcionar mensualmente a “LA COMISION” el informe de avance físico y financiero que permita realizar el seguimiento, supervisión y evaluación sobre la aplicación de los recursos en la ejecución de los proyectos acordados y que son objeto de este Instrumento. A partir de que se le deposite el recurso a la cuenta específica.
- e) Presentar en los términos de la legislación aplicable la documentación que ampare la comprobación total de los recursos fiscales recibidos para la ejecución del proyecto(s) objeto de este Instrumento, así como la conservación de expedientes que soportan la aplicación de los recursos.
- f) Acompañar y dar seguimiento al grupo u organización que por propia voluntad haya manifestado su interés en participar del Esquema de Capitalización de Apoyos y en su caso informar a la CDI. (Sólo en caso de que los beneficiarios hayan manifestado su voluntad de incorporarse al ECA).
- g) Comprobar la correcta aplicación de los recursos en un plazo no mayor de 15 días naturales después de haber otorgado la última ministración a los beneficiarios indígenas.
- h) Levantar el Acta de entrega-recepción del proyecto una vez concluida la ejecución del mismo en donde se manifieste que está operando a satisfacción de los beneficiarios.
- i) Resguardar y conservar en perfecto orden y estado la documentación comprobatoria del gasto, que cubra los requisitos fiscales que prevé la legislación aplicable en vigor, por un periodo no menor de cinco años, conjuntamente con un ejemplar original del presente Instrumento jurídico.
- j) Brindar las facilidades y apoyos que sean necesarios al personal de auditoría interna o externa, conforme a la normatividad de las instancias fiscalizadoras federales y estatales, para efectuar las revisiones que en su caso determine y solicite por escrito “LA COMISION”.

- k) Informar de manera pronta y oportuna a la Delegación Estatal en Jalisco de "LA COMISION", los problemas que se presenten con motivo de la ejecución de las acciones objeto del presente Instrumento.

OCTAVA. SEGUIMIENTO Y SUPERVISION DE LAS ACCIONES.- "LA COMISION" podrá realizar el seguimiento y supervisión de las acciones a cargo de "LA EJECUTORA", y en su caso proponer acciones correctivas para el cumplimiento de los compromisos establecidos en cada uno de los apartados de los proyectos que contenga la parte organizativa, técnica, comercial, financiera, así como el acompañamiento en asistencia técnica y capacitación.

NOVENA. PROHIBICION DE CESION DE DERECHOS.- Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder o transferir parcial o totalmente derechos y obligaciones derivados del presente Acuerdo de Coordinación.

DECIMA. ACTA ENTREGA-RECEPCION.- Concluidas las acciones "LA EJECUTORA" en un plazo de 15 días naturales, llevará a cabo el Acta de Entrega-Recepción con los beneficiarios de "EL PROGRAMA" de la cual enviará de manera inmediata un ejemplar a la Delegación Estatal en Jalisco de "LA COMISION".

DECIMA PRIMERA. EVALUACION INTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación interna de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección Responsable del Programa, en forma directa o por conducto de otros, con la finalidad de conocer los impactos económicos y sociales.

DECIMA SEGUNDA. EVALUACION EXTERNA.- "LA COMISION" podrá llevar a cabo la evaluación externa de "EL PROGRAMA" a través de la Dirección General de Evaluación y Control en coordinación con la Dirección Responsable de "EL PROGRAMA", la cual deberá ser realizada por una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional con reconocimiento y experiencia en la materia.

Los resultados de la evaluación en términos de esta Cláusula y de la que antecede se harán del conocimiento de "LA EJECUTORA".

DECIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- "LAS PARTES" estarán exentas de toda responsabilidad en caso de retrasos, demoras o incumplimiento total o parcial de las acciones enmarcadas en el presente Instrumento, debido a causas de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditado.

DECIMA CUARTA. RESCISION.- "LAS PARTES" acuerdan que serán causas de rescisión del presente Acuerdo las siguientes:

- La utilización de los recursos para fines distintos de los señalados en el presente Instrumento y "LAS REGLAS DE OPERACION".
- La falta de entrega de información, reportes y documentación solicitada por cualquiera de "LAS PARTES".
- El incumplimiento de la legislación federal aplicable y "LAS REGLAS DE OPERACION" de "EL PROGRAMA".

DECIMA QUINTA. LEYENDAS.- La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que adquieran las dependencias y entidades para la ejecución y difusión de "EL PROGRAMA", tales como anuncios en medios electrónicos, impresos complementarios o cualquier otra índole vinculados con los programas y campañas de comunicación social deberán incluir la siguiente leyenda: "Este Programa es Público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DECIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- El personal de cada una de "LAS PARTES" que intervengan en la realización de las acciones objeto del presente Instrumento mantendrá su relación laboral actual y estará bajo la dirección y dependencia de la parte que realizó la contratación respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto.

DECIMA SEPTIMA. SANCIONES.- En caso de que "LA EJECUTORA" incurra en incumplimiento de cualquiera de las obligaciones generadas por el presente Acuerdo, "LA COMISION" de manera unilateral podrá, sin necesidad de dar previo aviso a "LA EJECUTORA", aplicar las sanciones previstas en "LAS REGLAS DE OPERACION".

DECIMA OCTAVA. TERMINACION ANTICIPADA.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá darse por terminado cuando así lo determinen "LAS PARTES" de común acuerdo o cuando una de ellas comunique por escrito a la otra con treinta días naturales de anticipación, su deseo de darlo por concluido, sin embargo, las actividades que se encuentren en curso, correspondientes a los Instrumentos derivados, continuarán hasta su total conclusión.

DECIMA NOVENA. MODIFICACIONES.- El presente Acuerdo de Coordinación podrá ser revisado y en su caso modificado cuando consideren oportuno replantear los compromisos establecidos en él, mediante la celebración convenios modificatorios, que se considerarán parte integrante del mismo.

VIGESIMA. SUPREMACIA DE LAS REGLAS DE OPERACION.- Con independencia de lo previsto en el presente Instrumento, en caso de cualquier controversia, prevalecerá el contenido de "LAS REGLAS DE OPERACION".

VIGESIMA PRIMERA. BUENA FE.- "LAS PARTES" manifiestan que en la elaboración del presente Instrumento han emitido libremente su voluntad, sin que haya mediado dolo, error o mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera invalidarlo.

VIGESIMA SEGUNDA.- JURISDICCION.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Instrumento Jurídico, "LAS PARTES" se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México Distrito Federal, renunciando en este momento al que por razón de su domicilio presente o futuro pudiera corresponderles.

VIGESIMA TERCERA. VIGENCIA.- El presente Acuerdo de Coordinación entrará en vigor a partir de su firma y tendrá vigencia hasta el total cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, sin que pueda exceder del 31 de diciembre de 2011.

"Este Programa es Publico, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Enteradas las partes del contenido y alcance legal firman el presente Acuerdo de Coordinación por triplicado, a los siete días del mes de marzo de dos mil once, en la ciudad de Guadalajara, en el Estado de Jalisco.- Por la Comisión: el Delegado en Jalisco, **Guadalupe Flores Flores**.- Rúbrica.- Por la Ejecutora: el Presidente Municipal, **Moisés Domínguez Esparza**.- Rúbrica.- El Síndico Municipal, **Javier Mendoza Basurto**.- Rúbrica.- El Tesorero, **Ma. Guadalupe Arias de Niz**.- Rúbrica.

(R.- 325041)

PODER JUDICIAL

CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CATALOGO General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Consejo de la Judicatura Federal.- Secretaría Ejecutiva del Pleno.- Secretaría Ejecutiva de Finanzas.- Dirección General de Programación y Presupuesto.- CGP-PJF-CJF-PLENO-01-A-2011

CATALOGO GENERAL DE PUESTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL

CONTENIDO

Hoja de Autorización

Presentación

I. Clasificación de los Puestos:

I.1 Tipo

I.2 Grupo

I.3 Rama

II. Integración de los Elementos de la Clave de Puesto, Nivel y Rango Salarial:

II.1 Clave de Puesto

II.2 Nivel y Rango Salarial

II.3 Agrupación de Puestos según su Clasificación

II.4 Tabla de Puestos

III. Objetivo de los Puestos

IV. Políticas

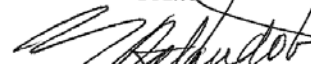
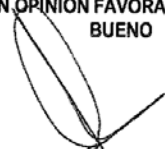
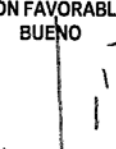
IV.1 Creación, Término de Vigencia o Modificación de la Nomenclatura y/o Reclasificación de Puestos

IV.2 Actualización y Aplicación del Catálogo General de Puestos

IV.3 Restricciones para la Adscripción de Puestos

Glosario

Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal

 Poder Judicial de la Federación		Consejo de la Judicatura Federal Secretaría Ejecutiva de Finanzas		 PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN Consejo de la Judicatura
Hoja de Autorización				
NOMBRE DEL DOCUMENTO: CATÁLOGO GENERAL DE PUESTOS DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL				
FECHA DE ELABORACIÓN FEBRERO 2011		AUTORIZADO POR PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL		FECHA DE AUTORIZACIÓN
INTEGRADO POR: SECRETARÍA EJECUTIVA DE FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN COORDINACIÓN CON: SECRETARÍA EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS CONTRALORÍA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS			DIRIGIDO A: Los servidores públicos de los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, como herramienta técnico-administrativa para el desarrollo de las funciones de su competencia.	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. DAVID CABRERA LECHUGA ENCARGADO DEL DESPACHO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO por Acuerdo del Pleno, SEPLE/JEN/011/412/2011 de enero 26 de 2011			CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. NÉSTOR R. AGUILAR DOMÍNGUEZ DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  C.P. ROSA MARÍA VIZCONDE ORTUÑO SECRETARÍA EJECUTIVA DE FINANZAS			CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. ENRIQUE SUMUANO CANCINO SECRETARIO EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN	
CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. JAIME CONTRERAS JARAMILLO CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN			CON OPINIÓN FAVORABLE Y VISTO BUENO  LIC. MIGUEL FCO. GONZÁLEZ CANUDAS DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS	

PRESENTACION

El Consejo de la Judicatura Federal dentro de su dinámica organizacional, requiere mantener la vigencia de la información contenida en los instrumentos autorizados que conforman la normatividad administrativa disponible que regula la ejecución de las actividades inherentes a su operación y de quien las realiza.

La actualización del presente documento denominado **“Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, Febrero 2011”**, contiene la forma jerarquizada y sistematizada de la información de los componentes de los 75 puestos de trabajo, integrados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, vigente.

Este catálogo aprobado por el Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, es de aplicación obligatoria en los órganos jurisdiccionales y en todas las áreas administrativas, por lo que deberán ceñirse a las claves, denominaciones, niveles y rangos autorizados, así como a las políticas que se establecen tanto para el uso de los puestos existentes como para la solicitud o propuesta de creación, modificación o término de vigencia.

Asimismo, es importante resaltar que este catálogo se constituye como el documento base de alineación que normará la elaboración de los documentos complementarios que compilan las distintas descripciones de los puestos autorizados, como son: el Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal y los Manuales de Puestos Específicos de las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, los cuales contendrán información detallada sobre las funciones y responsabilidades de los puestos y de los perfiles respecto de la formación académica, experiencia laboral y otros requisitos, que deberán cubrir los servidores públicos que los ocupen.

El presente documento se integra por cinco apartados, el primero detalla la clasificación de los puestos de acuerdo al Tipo, Grupo y Rama considerando la naturaleza jurídica y funcional de los mismos.

El segundo apartado describe la conformación de los elementos de la Clave de Puesto y de los Niveles y Rangos Salariales; y se incluye la tabla de agrupación de los puestos según su clasificación.

El tercer apartado define el objetivo de cada uno de los puestos, es decir, la razón fundamental de su existencia, considerando la aportación funcional que desarrolla para la Institución.

En el cuarto apartado se establecen las políticas que deberán aplicarse para el uso, creación y término de vigencia de puestos, así como las restricciones para su asignación.

Por último, se incluye el glosario con la definición de los principales términos utilizados en este documento, con la finalidad de unificar su uso y facilitar su comprensión.

I.- CLASIFICACION DE LOS PUESTOS

En este apartado se identifican los elementos que componen la agrupación de los puestos de acuerdo a su clasificación jurídica y funcional, entendiéndose por jurídica la norma que lo fundamenta en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, y por funcional la orientación de su contribución en el Consejo de la Judicatura Federal.

Con base en lo anterior, se consideraron que los elementos básicos de la clasificación de los puestos son: TIPO, GRUPO y RAMA, y para su aplicación en el Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal se identifican **3 Tipos, 5 Grupos y 7 Ramas**, conforme al siguiente cuadro:

TIPO		GRUPO		RAMA	
Código	Denominación	Código	Denominación	Código	Denominación
CF	CONFIANZA	1	MANDOS SUPERIORES	01	DIRECCION DEL CJF
CJ	CARRERA JUDICIAL	2	HOMOLOGOS A MANDOS SUPERIORES	02	JURISDICCIONAL
BS	BASE	3	MANDOS MEDIOS	03	JURIDICA ESPECIALIZADA
		4	HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	04	APOYO Y ASESORIA A SPS*
		5	OPERATIVOS	05	ADMINISTRATIVA
				06	TECNICA

				07	SERVICIOS

* SPS = Servidor Público Superior

Los elementos de clasificación guardan una relación entre sí, lo que permite disponer de diversas combinaciones para su agrupación, es decir, el Tipo puede contener total o parcialmente a los Grupos y Ramas; así como un Grupo puede estar compuesto de una o varias Ramas.

Por lo que la estructura de clasificación adoptada permite disponer de diversos Grupos y Ramas en cualquiera de los tres Tipos, conforme a las necesidades funcionales de las plantillas de plazas autorizadas a los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.

I.1 Tipo.

El **Tipo** se refiere a la **clasificación jurídica** del puesto conforme a lo que se señala en los artículos 110, 181 y 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y los Acuerdos Generales del Pleno del Consejo de la Judicatura Federal, considerando tres categorías relacionadas con las funciones que desarrollan los servidores públicos que los ocupan: CONFIANZA, CARRERA JUDICIAL y BASE. A continuación se detallan los puestos agrupados de acuerdo a esta clasificación:

I.1.1. Confianza (CF), corresponde a los puestos que tienen a su cargo funciones de dirección, inspección, vigilancia y fiscalización y, en su caso, de apoyo especializado, asesoría y de ayuda y seguridad a servidores públicos superiores. Los puestos en esta categoría son los que se mencionan o se ubican en el supuesto a que hace referencia el Artículo 181 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, teniendo **57 puestos de confianza** conforme a las siguientes nomenclaturas:

1. CONSEJERO
2. TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3. VISITADOR JUDICIAL A
4. VOCAL
5. SECRETARIO EJECUTIVO
6. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
7. COORDINADOR ACADEMICO
8. COORDINADOR DE SEGURIDAD
9. DIRECTOR GENERAL
10. COORDINADOR GENERAL
11. SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO
12. TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
13. SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
14. VISITADOR JUDICIAL B
15. SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
16. SECRETARIO TECNICO A
17. REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
18. REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
19. COORDINADOR DE AREAS
20. DELEGADO
21. EVALUADOR
22. SUPERVISOR
23. DIRECTOR DE AREA
24. SECRETARIO DE APOYO B

25. ADMINISTRADOR REGIONAL
26. SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
27. ASESOR ESPECIALIZADO SPS
28. SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
29. DEFENSOR PUBLICO
30. ASESOR JURIDICO
31. ASESOR SPS
32. LIDER DE PROYECTO
33. COORDINADOR TECNICO DE SPS
34. SUBDIRECTOR DE AREA
35. COORDINADOR TECNICO A
36. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
37. SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
38. SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO
39. DELEGADO ADMINISTRATIVO
40. JEFE DE DEPARTAMENTO
41. COORDINADOR TECNICO B
42. AUXILIAR ITINERANTE
43. AUDITOR
44. DICTAMINADOR
45. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
46. COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
47. TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
48. TECNICO DE ENLACE
49. SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
50. OFICIAL DE PARTES
51. ANALISTA ESPECIALIZADO
52. JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
53. SECRETARIA EJECUTIVA A
54. CHOFER DE FUNCIONARIO
55. ANALISTA
56. TECNICO ADMINISTRATIVO
57. OFICIAL DE SEGURIDAD

I.1.2. Carrera Judicial (CJ), corresponde a los puestos que coadyuvan directamente en la función de impartición de justicia. Los puestos en esta categoría son los enunciados en el Artículo 110 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación adscritos a Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito, teniendo **5 puestos de carrera judicial** conforme a las siguientes nomenclaturas:

1. MAGISTRADO DE CIRCUITO
2. JUEZ DE DISTRITO

3. SECRETARIO DE TRIBUNAL
4. SECRETARIO DE JUZGADO
5. ACTUARIO JUDICIAL

I.1.3 Base (BS), corresponde a los puestos que no se encuentran en las dos categorías anteriores y que realizan funciones de carácter técnico, administrativo, servicios, transporte y oficina en general. Los puestos en esta categoría son los que se ubican en el supuesto a que hace referencia el Artículo 182 de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, teniendo **13 puestos de base** conforme a las siguientes nomenclaturas:

1. ANALISTA JURIDICO SISE
2. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
3. AUXILIAR DE ACTUARIO
4. OFICIAL ADMINISTRATIVO
5. ENFERMERA ESPECIALIZADA
6. SECRETARIA A
7. TECNICO ESPECIALIZADO
8. EDUCADORA
9. ANALISTA ADMINISTRATIVO
10. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
11. NIÑERA
12. COCINERA
13. OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

I.2 Grupo.

El **Grupo** identifica la clasificación del puesto de acuerdo a su **jerarquía en la estructura orgánica y responsabilidad funcional**, considerando cinco categorías correspondientes a: Mandos superiores, Homólogos a mandos superiores, Mandos medios, Homólogos a mandos medios y Operativos. A continuación se detallan los puestos agrupados de acuerdo a esta clasificación:

I.2.1 Mandos superiores (1), esta categoría integra puestos de nivel salarial 2, 2B, 3, 5, 6, 6B, 7, 8, 9, 10 y 11, cuyos ocupantes son funcionarios identificados como servidores públicos superiores, que conforman línea de mando en la estructura orgánica de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, con responsabilidad en las decisiones de alto nivel que impactan en la Misión y Visión del Consejo y en el cumplimiento de las atribuciones encomendadas al órgano o área de su adscripción. En este grupo se tienen 12 puestos:

1. CONSEJERO
2. TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3. VISITADOR JUDICIAL A
4. MAGISTRADO DE CIRCUITO
5. VOCAL
6. SECRETARIO EJECUTIVO
7. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
8. JUEZ DE DISTRITO
9. DIRECTOR GENERAL

10. TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
11. VISITADOR JUDICIAL B
12. SECRETARIO TECNICO A

I.2.2 Homólogos a mandos superiores (2), integra puestos de nivel salarial 7, 8, 9A, 10B, 10 y 11, cuyos ocupantes son funcionarios identificados como servidores públicos superiores que pueden conformar o no línea de mando en la estructura orgánica de las áreas administrativas del Consejo, con responsabilidad técnica de alta especialización e impacto en el funcionamiento del área, y toma de decisiones del Titular de su adscripción. En este grupo se tienen 8 puestos:

1. COORDINADOR ACADEMICO
2. COORDINADOR DE SEGURIDAD
3. COORDINADOR GENERAL
4. SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
5. SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO
6. SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
7. REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
8. REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA

I.2.3 Mandos medios (3), integra puestos de nivel salarial 12, 13, 14, 21, 23 y 24 que conforman unidad orgánica de mando a nivel de áreas, regiones, zonas o departamentos, cuyos ocupantes son servidores públicos con responsabilidad de decisión local en coordinación, supervisión y ejecución de las atribuciones que le son conferidas por el Titular del área administrativa de su adscripción. En este grupo se tienen 6 puestos:

1. COORDINADOR DE AREAS
2. DIRECTOR DE AREA
3. ADMINISTRADOR REGIONAL
4. SUBDIRECTOR DE AREA
5. DELEGADO ADMINISTRATIVO
6. JEFE DE DEPARTAMENTO

I.2.4 Homólogos a mandos medios (4), considera los puestos de nivel salarial 13A, 13B, 13C, 13, 15, 16, 16A, 20, 21, 21A y 24, cuyos ocupantes son servidores públicos medios que conforman o no unidad de mando, con responsabilidad técnica especializada en el funcionamiento del órgano o área de su adscripción, y para el asesoramiento y apoyo en la toma de decisiones de su jefe inmediato. En este grupo se tienen 25 puestos:

1. SECRETARIO DE TRIBUNAL
2. DELEGADO
3. EVALUADOR
4. SECRETARIO DE JUZGADO
5. SECRETARIO DE APOYO B
6. SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF
7. ASESOR ESPECIALIZADO SPS
8. SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
9. SUPERVISOR
10. DEFENSOR PUBLICO

11. ASESOR JURIDICO
12. ASESOR SPS
13. LIDER DE PROYECTO
14. COORDINADOR TECNICO DE SPS
15. ACTUARIO JUDICIAL
16. COORDINADOR TECNICO A
17. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
18. SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
19. SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO
20. AUDITOR
21. DICTAMINADOR
22. COORDINADOR TECNICO B
23. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
24. COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
25. AUXILIAR ITINERANTE

I.2.5 Operativos (5), integra puestos de nivel salarial 25, 26, 27, 28, 29A, 29, 30, 31, 32 y 33 cuyos ocupantes son servidores públicos que auxilian en el funcionamiento de los Organos Jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, con responsabilidad restringida a la ejecución y a los resultados señalados para el desempeño de sus actividades, bajo supervisión superior. En esta categoría se tienen 24 puestos:

1. ANALISTA JURIDICO SISE
2. TECNICO DE ENLACE
3. TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
4. SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
5. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
6. AUXILIAR DE ACTUARIO
7. ANALISTA ESPECIALIZADO
8. OFICIAL ADMINISTRATIVO
9. OFICIAL DE PARTES
10. JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
11. CHOFER DE FUNCIONARIO
12. SECRETARIA EJECUTIVA A
13. ENFERMERA ESPECIALIZADA
14. SECRETARIA A
15. ANALISTA
16. OFICIAL DE SEGURIDAD
17. TECNICO ADMINISTRATIVO
18. TECNICO ESPECIALIZADO
19. EDUCADORA
20. ANALISTA ADMINISTRATIVO

21. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
22. NIÑERA
23. COCINERA
24. OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

I.3 Rama.

La **Rama** se refiere a la clasificación del puesto por su **orientación funcional** conforme a su contribución en la operación Institucional, considerando siete categorías correspondientes a: Dirección del CJF, Jurisdiccional, Jurídica Especializada, Apoyo y Asesoría a SPS, Administrativa, Técnica y Servicios. A continuación se detallan los puestos agrupados de acuerdo a esta clasificación:

I.3.1 Dirección del CJF (01), integra puestos de nivel salarial 2, 2B, 3, 6B, 8, 9 y 11 con funciones de planeación, determinación de estrategias y selección de cursos alternativos de acción para establecer el rumbo que debe seguirse para el logro de los objetivos institucionales, así como en la dirección, administración y evaluación de programas, recursos y unidades a su cargo. En esta rama se tienen los siguientes 8 puestos:

1. CONSEJERO
2. TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3. VOCAL
4. SECRETARIO EJECUTIVO
5. CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
6. DIRECTOR GENERAL
7. TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
8. SECRETARIO TECNICO A

I.3.2 Jurisdiccional (02), integra puestos de nivel salarial 6, 7, 13A, 13C, 21, 24, 25, 26 y 27 con funciones para la resolución de los asuntos que se conocen en los Organos Jurisdiccionales y de dirección de los mismos, o de participación en actividades del ámbito jurisdiccional, corresponden a puestos asignados en Organos Jurisdiccionales. En esta rama se tienen los siguientes 13 puestos:

1. MAGISTRADO DE CIRCUITO
2. JUEZ DE DISTRITO
3. SECRETARIO DE TRIBUNAL
4. SECRETARIO DE JUZGADO
5. ACTUARIO JUDICIAL
6. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
7. AUXILIAR ITINERANTE
8. JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
9. TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
10. ANALISTA JURIDICO SISE
11. AUXILIAR DE ACTUARIO
12. OFICIAL ADMINISTRATIVO
13. OFICIAL DE PARTES

I.3.3 Jurídica Especializada (03), integra puestos de nivel salarial 5, 10, 11, 13A, 13B, 13, 15 y 16A, con funciones especializadas en materia jurídica para la inspección del funcionamiento de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito y supervisión de conductas de los integrantes de estos órganos; la prestación del servicio gratuito y obligatorio de defensa pública en asuntos del fuero federal y la resolución de conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos. En esta rama se tienen los siguientes 10 puestos:

1. VISITADOR JUDICIAL A
2. VISITADOR JUDICIAL B
3. REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
4. REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES
DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
5. DELEGADO

6. EVALUADOR
7. SUPERVISOR
8. SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF
9. DEFENSOR PUBLICO
10. ASESOR JURIDICO

I.3.4 Apoyo y Asesoría a SPS (04), integra puestos de nivel salarial 7, 8, 9A, 10B, 10, 11, 13, 15, 16, 20, 21 y 21A, con funciones técnicas especializadas en aspectos jurídicos y/o administrativos para el asesoramiento y desarrollo de estudios, investigaciones, opiniones y propuestas, así como para el seguimiento y desahogo de los asuntos de las oficinas de los servidores públicos superiores y, en su caso, para la coordinación de recursos y proyectos asignados a su área de adscripción. En esta rama se tienen los siguientes 14 puestos:

1. COORDINADOR ACADEMICO
2. COORDINADOR DE SEGURIDAD
3. COORDINADOR GENERAL
4. SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
5. SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO
6. SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
7. SECRETARIO DE APOYO B
8. ASESOR ESPECIALIZADO SPS
9. SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
10. ASESOR SPS
11. LIDER DE PROYECTO
12. COORDINADOR TECNICO DE SPS
13. SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
14. SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO

I.3.5 Administrativa (05), integra puestos de nivel salarial 12, 13, 14, 21, 23, 24, 25, 28, 29, 30 y 31, con funciones de apoyo administrativo bajo supervisión superior, requeridas para la operación de las áreas administrativas de su adscripción, como son la dirección y supervisión de áreas, y recursos asignados para la prestación de servicios o realización de trámites en un ámbito específico; la compilación y análisis de información; captura y validación de datos; manejo de equipos de cómputo; operación de sistemas de información; integración de expedientes; manejo de archivos; transcripción de documentos; atención telefónica y de visitantes, entre otras. En esta rama se tienen los siguientes 13 puestos:

1. COORDINADOR DE AREAS
2. DIRECTOR DE AREA
3. ADMINISTRADOR REGIONAL
4. SUBDIRECTOR DE AREA
5. DELEGADO ADMINISTRATIVO
6. JEFE DE DEPARTAMENTO
7. SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
8. TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
9. SECRETARIA EJECUTIVA A

10. SECRETARIA A
11. ANALISTA
12. TECNICO ADMINISTRATIVO
13. ANALISTA ADMINISTRATIVO

I.3.6 Técnica (06), integra puestos de nivel salarial 21, 24, 25, 27, 30 y 32, con funciones de especialidad técnica bajo supervisión superior, requeridas para la prestación de los servicios que proporcionan las áreas administrativas de su adscripción, realizando auditorías, dictámenes, recomendaciones preventivas y correctivas; desarrollo de proyectos y estudios; trámite y seguimiento de asuntos; recepción y atención a enfermos y pacientes; enseñanza y cuidado infantil, entre otras. En esta rama se tienen los siguientes 10 puestos:

1. COORDINADOR TECNICO A
2. AUDITOR
3. DICTAMINADOR
4. COORDINADOR TECNICO B
5. TECNICO DE ENLACE
6. ANALISTA ESPECIALIZADO
7. ENFERMERA ESPECIALIZADA
8. TECNICO ESPECIALIZADO
9. EDUCADORA
10. NIÑERA

I.3.7 Servicios (07), integra puestos de nivel salarial 24, 27, 28, 30, 32 y 33, con funciones de supervisión, análisis o ejecución de tareas necesarias para la prestación de servicios de seguridad, transporte, fotocopiado, archivo, mantenimiento menor, talleres, alimento e intendencia, entre otras labores de auxilio general necesarias para los servidores públicos superiores y de mandos medios a los que se encuentran asignados o en la operación de los edificios y áreas administrativas de su adscripción. En esta rama se tienen los siguientes 7 puestos:

1. COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
2. JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
3. CHOFER DE FUNCIONARIO
4. OFICIAL DE SEGURIDAD
5. AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
6. COCINERA
7. OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

II. INTEGRACION DE LOS ELEMENTOS DE LA CLAVE DE PUESTO, NIVEL Y RANGO SALARIAL

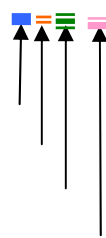
II.1 Clave de Puesto.

Una vez identificados los criterios de clasificación para la agrupación de los puestos autorizados, se describe la forma en que se integró el código de la clave de puesto, el cual está conformado por una estructura de siete caracteres alfanuméricos, donde:

- a) Los dos primeros corresponden al Tipo de puesto;
- b) El tercer carácter representa el Grupo al que pertenece el puesto;
- c) El cuarto y quinto caracteres reflejan la Rama al que pertenece el puesto, y
- d) El sexto y séptimo caracteres corresponden al consecutivo del puesto dentro de un Tipo, Grupo y Rama específicos.

Por ejemplo la clave de puesto de Consejero es CF10101, donde:

CF10101



Tipo _____

Grupo _____

Rama _____

Consecutivo _____

Lo que significa que pertenece al Tipo de puesto de Confianza; al Grupo 1 de Mandos Superiores; la Rama 01 de Dirección del CJF y su denominación tiene asignado el consecutivo 01, dentro de esa clasificación.

II.2 Nivel y Rango Salarial.

El **Nivel Salarial** está conformado por números arábigos del 2 al 33, donde el 2 representa el nivel tabular mayor y el 33 el nivel tabular menor, también existen niveles intermedios utilizando letras, por ejemplo: 2B corresponde a un nivel entre el nivel 2 y 3, pudiendo utilizarse sucesivamente hasta la Z con lo cual tendríamos hasta 32 posibilidades intermedias entre dos niveles; considerando que el nivel salarial base debe ser superior a los intermedios identificados con letras.

En cuanto al **Rango Salarial**, éste podrá ser Unico o Máximo, Medio o Mínimo, según se autorice para el nivel del puesto en cuestión.

II.3 Agrupación de Puestos según su Clasificación.

Los siguientes cuadros incorporan la agrupación general de los puestos considerando su agregación de acuerdo a la clasificación por Tipo, Grupo y Rama e identificando la Clave de Puesto, Nivel y Rango salarial correspondientes.

II.3.1 Del Tipo Confianza existen 57 puestos distribuidos en 5 grupos y 7 ramas, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CLAVE	NIVEL	RANGO
CF	CONFIANZA	1	MANDOS SUPERIORES	01	DIRECCION DEL CJF	01	CONSEJERO	CF10101	2	UNICO
						09	CONSEJERO	CF10109	2B	UNICO
						10	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR	CF10110	3	UNICO
						11	VOCAL	CF10111	6B	UNICO
						12	SECRETARIO EJECUTIVO	CF10112	6B	UNICO
						13	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	CF10113	6B	UNICO
						06	DIRECTOR GENERAL	CF10106	8	UNICO
						07	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	CF10107	9	UNICO
				08	SECRETARIO TECNICO A	CF10108	11	MX/MN		
				03	JURIDICA ESPECIALIZADA	01	VISITADOR JUDICIAL A	CF10301	5	UNICO
		02	VISITADOR JUDICIAL B			CF10302	10	UNICO		
		2	HOMOLOGOS MANDOS SUPERIORES	03	JURIDICA ESPECIALIZADA	01	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	CF20301	11	MX
						02	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	CF20302	11	MX
				A		01	COORDINADOR ACADEMICO	CF20401	7	UNICO
						09	COORDINADOR DE SEGURIDAD	CF20409	7	UNICO
						10	COORDINADOR GENERAL	CF20410	8	UNICO
						08	SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE			

TIPO	GRUPO	RAMA	DENOMINACION	CLAVE	NIVEL	RANGO
		04 APOYO Y ASESORIA A SPS	PONENCIA DE CONSEJERO	CF20408	9A	UNICO
			07 SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO	CF20407	10B	UNICO
			02 SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE	CF20402	10	UNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
CF	CONFIANZA	3	MANDOS MEDIOS	05	ADMINISTRATIVA	06	COORDINADOR DE AREAS	CF30506	12	MX/MD
						01	DIRECTOR DE AREA	CF30501	13	UNICO
						02	ADMINISTRADOR REGIONAL	CF30502	14	MX/MD/ MN
						03	SUBDIRECTOR DE AREA	CF30503	21	MX/MD/ MN
						04	DELEGADO ADMINISTRATIVO	CF30504	23	MX/MD/ MN
						05	JEFE DE DEPARTAMENTO	CF30505	24	MX/MD/ MN
		4	HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	02	JURISDICCIONAL	02	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A	CF40202	21	MX/MD/MN
						01	AUXILIAR ITINERANTE	CF40201	24	MX/MD/MN
						03	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B	CF40203	24	MX/MD/MN
				03	JURIDICA ESPECIALIZADA	11	DELEGADO	CF40311	13A	UNICO
						07	EVALUADOR	CF40307	13B	UNICO
						08	SUPERVISOR	CF40308	13	UNICO
	06					SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTAN- CIADORA UNICA DEL PJF	CF40306	15	UNICO	
	09					DEFENSOR PUBLICO	CF40309	16A	UNICO	
	10					ASESOR JURIDICO	CF40310	16A	UNICO	
	04			APOYO Y ASESORIA A SPS	01	SECRETARIO DE APOYO B	CF40401	13	UNICO	
					08	ASESOR ESPECIALIZADO SPS	CF40408	15	UNICO	
		02	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS		CF40402	16	UNICO			
		03	ASESOR SPS		CF40403	20	MX/MD/MN			
		04	LIDER DE PROYECTO		CF40404	20	MD			
		05	COORDINADOR TECNICO DE SPS		CF40405	20	MN			
		09	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO		CF40409	21A	UNICO			
	10	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO	CF40410	21A	UNICO					

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
				06	TECNICA	01	COORDINADOR TECNICO A	CF40601	21	MX/MD/ MN
						02	AUDITOR	CF40602	24	MX/MD/ MN
						03	DICTAMINADOR	CF40603	24	MX/MD/ MN
						04	COORDINADOR TECNICO B	CF40604	24	MX/MD/ MN
				07	SERVICIOS	01	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	CF40701	24	MX

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO	
CF	CONFIANZA	5	OPERATIVOS	02	JURISDICCIONAL	03	TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC	CF50203	25	UNICO	
				02		OFICIAL DE PARTES	CF50202	27	UNICO		
				05		ADMINISTRATIVA	01	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	CF50501	25	UNICO
							02	SECRETARIA EJECUTIVA A	CF50502	28	UNICO
					03		ANALISTA	CF50503	29	UNICO	
					04		TECNICO ADMINISTRATIVO	CF50504	30	UNICO	
				06	TECNICA	01	TECNICO DE ENLACE	CF50601	25	UNICO	
						02	ANALISTA ESPECIALIZADO	CF50602	27	UNICO	
				07	SERVICIOS	01	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD	CF50701	27	UNICO	
						02	CHOFER DE FUNCIONARIO	CF50702	28	UNICO	
						03	OFICIAL DE SEGURIDAD	CF50703	30	UNICO	

II.3.2 Del Tipo Carrera Judicial se tienen 5 puestos distribuidos en 2 grupos y 1 rama, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
CJ	CARRERA JUDICIAL	1	MANDOS SUPERIORES	02	JURISDICCIONAL	01	MAGISTRADO DE CIRCUITO	CJ10201	6	UNICO
						02	JUEZ DE DISTRITO	CJ10202	7	UNICO
		4	HOMOLOGOS A MANDOS MEDIOS	02	JURISDICCIONAL					
						04	SECRETARIO DE TRIBUNAL	CJ40204	13A	UNICO
						07	SECRETARIO DE JUZGADO	CJ40207	13C	UNICO
				06	ACTUARIO JUDICIAL	CJ40206	21	MX		

II.3.3 Del Tipo Base se tienen 13 puestos distribuidos en 1 grupo y 4 ramas, como sigue:

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
				02	JURISDICCIONAL	01	ANALISTA JURIDICO SISE	BS50201	25	UNICO
						02	AUXILIAR DE ACTUARIO	BS50202	26	UNICO
						03	OFICIAL ADMINISTRATIVO	BS50203	27	UNICO
				05	ADMINISTRATIVA	01	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA	BS50501	25	UNICO
						02	SECRETARIA A	BS50502	29	UNICO
						03	ANALISTA ADMINISTRATIVO	BS50503	31	UNICO

TIPO		GRUPO		RAMA		DENOMINACION		CODIGO	NIVEL	RANGO
BS	BASE	5	OPERATIVOS	06	TECNICA	05	ENFERMERA ESPECIALIZADA	BS50605	29A	UNICO
						01	TECNICO ESPECIALIZADO	BS50601	30	UNICO
						03	EDUCADORA	BS50603	30	UNICO
						04	NIÑERA	BS50604	32	UNICO
				07	SERVICIOS	01	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	BS50701	32	UNICO
						02	COCINERA	BS50702	32	UNICO
						03	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	BS50703	33	UNICO

II.4 Tabla de Puestos.

Con la finalidad de facilitar la identificación de los 75 puestos que se incluyen en esta actualización, se relacionan a continuación por orden de nivel salarial, de mayor a menor:

PUESTOS ACTUALIZACION					
Cons	TIPO	NIVEL	RANGO	CODIGO	PUESTO
1.	CF	2 2B	UNICO UNICO	CF10101 CF10109	CONSEJERO (De conformidad con el artículo tercero transitorio del decreto por el que se reforma el artículo 127 constitucional) CONSEJERO (Ingreso a partir del 1 de enero de 2010)
2.	CF	3	UNICO	CF10110	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR
3.	CF	5	UNICO	CF10301	VISITADOR JUDICIAL A
4.	CJ	6	UNICO	CJ10201	MAGISTRADO DE CIRCUITO
5.	CF	6B	UNICO	CF10111	VOCAL
6.	CF	6B	UNICO	CF10112	SECRETARIO EJECUTIVO
7.	CF	6B	UNICO	CF10113	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION
8.	CJ	7	UNICO	CJ10202	JUEZ DE DISTRITO
9.	CF	7	UNICO	CF20401	COORDINADOR ACADEMICO
10.	CF	7	UNICO	CF20409	COORDINADOR DE SEGURIDAD
11.	CF	8	UNICO	CF10106	DIRECTOR GENERAL
12.	CF	8	UNICO	CF20410	COORDINADOR GENERAL
13.	CF	9A	UNICO	CF20408	SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO
14.	CF	9	UNICO	CF10107	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA
15.	CF	10B	UNICO	CF20407	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO
16.	CF	10	UNICO	CF10302	VISITADOR JUDICIAL B
17.	CF	10	UNICO	CF20402	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE
18.	CF	11	MX/MN	CF10108	SECRETARIO TECNICO A
19.	CF	11	MX	CF20301	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
20.	CF	11	MX	CF20302	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA
21.	CF	12	MX/MD	CF30506	COORDINADOR DE AREAS
22.	CJ	13A	UNICO	CJ40204	SECRETARIO DE TRIBUNAL
23.	CF	13A	UNICO	CF40311	DELEGADO
24.	CF	13B	UNICO	CF40307	EVALUADOR

PUESTOS ACTUALIZACION					
Cons	TIPO	NIVEL	RANGO	CODIGO	PUESTO
25.	CJ	13C	UNICO	CJ40207	SECRETARIO DE JUZGADO
26.	CF	13	UNICO	CF40308	SUPERVISOR
27.	CF	13	UNICO	CF30501	DIRECTOR DE AREA
28.	CF	13	UNICO	CF40401	SECRETARIO DE APOYO B
29.	CF	14	MX/MD/MN	CF30502	ADMINISTRADOR REGIONAL
30.	CF	15	UNICO	CF40306	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF
31.	CF	15	UNICO	CF40408	ASESOR ESPECIALIZADO SPS
32.	CF	16	UNICO	CF40402	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS
33.	CF	16A	UNICO	CF40309	DEFENSOR PUBLICO
34.	CF	16A	UNICO	CF40310	ASESOR JURIDICO
35.	CF	20	MX/MD/MN	CF40403	ASESOR SPS
36.	CF	20	MD	CF40404	LIDER DE PROYECTO
37.	CF	20	MN	CF40405	COORDINADOR TECNICO DE SPS
38.	CJ	21	MX	CJ40206	ACTUARIO JUDICIAL
39.	CF	21	MX/MD/MN	CF30503	SUBDIRECTOR DE AREA
40.	CF	21	MX/MD/MN	CF40601	COORDINADOR TECNICO A
41.	CF	21	MX/MD/MN	CF40202	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A
42.	CF	21A	UNICO	CF40409	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO
43.	CF	21A	UNICO	CF40410	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO
44.	CF	23	MX/MD/MN	CF30504	DELEGADO ADMINISTRATIVO
45.	CF	24	MX/MD/MN	CF30505	JEFE DE DEPARTAMENTO
46.	CF	24	MX/MD/MN	CF40602	AUDITOR
47.	CF	24	MX/MD/MN	CF40603	DICTAMINADOR
48.	CF	24	MX/MD/MN	CF40604	COORDINADOR TECNICO B
49.	CF	24	MX/MD/MN	CF40203	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B
50.	CF	24	MX	CF40701	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD
51.	CF	24	MX/MD/MN	CF40201	AUXILIAR ITINERANTE ⁽¹⁾
52.	BS	25	UNICO	BS50201	ANALISTA JURIDICO SISE
53.	BS	25	UNICO	BS50501	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA
54.	CF	25	UNICO	CF50203	TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC
55.	CF	25	UNICO	CF50501	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS
56.	CF	25	UNICO	CF50601	TECNICO DE ENLACE
57.	BS	26	UNICO	BS50202	AUXILIAR DE ACTUARIO
58.	BS	27	UNICO	BS50203	OFICIAL ADMINISTRATIVO
59.	CF	27	UNICO	CF50202	OFICIAL DE PARTES
60.	CF	27	UNICO	CF50602	ANALISTA ESPECIALIZADO
61.	CF	27	UNICO	CF50701	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD
62.	CF	28	UNICO	CF50502	SECRETARIA EJECUTIVA A
63.	CF	28	UNICO	CF50702	CHOFER DE FUNCIONARIO
64.	BS	29A	UNICO	BS50605	ENFERMERA ESPECIALIZADA
65.	BS	29	UNICO	BS50502	SECRETARIA A
66.	CF	29	UNICO	CF50503	ANALISTA
67.	CF	30	UNICO	CF50703	OFICIAL DE SEGURIDAD
68.	CF	30	UNICO	CF50504	TECNICO ADMINISTRATIVO

PUESTOS ACTUALIZACION					
Cons	TIPO	NIVEL	RANGO	CODIGO	PUESTO
69.	BS	30	UNICO	BS50601	TECNICO ESPECIALIZADO
70.	BS	30	UNICO	BS50603	EDUCADORA
71.	BS	31	UNICO	BS50503	ANALISTA ADMINISTRATIVO
72.	BS	32	UNICO	BS50701	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES
73.	BS	32	UNICO	BS50604	NIÑERA
74.	BS	32	UNICO	BS50702	COCINERA
75.	BS	33	UNICO	BS50703	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO

Nota:

Los códigos, nomenclaturas, niveles y rangos salariales de los puestos, corresponden a lo contenido en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, sin embargo, es preciso señalar el nivel y rango salarial que tienen el 100% de las plazas adscritas del siguiente puesto:

- (1) Todas las plazas adscritas del puesto de Auxiliar Itinerante, corresponden al nivel y rango 24 MD

III. OBJETIVO DE LOS PUESTOS

En este apartado se describe el objetivo del puesto para el Consejo, es decir, la razón funcional motivo de su existencia, destacando los elementos fundamentales de su contribución en la operación Institucional.

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
1.	CONSEJERO	Conducir el funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal decidiendo mediante acuerdos, con independencia e imparcialidad y en forma colegiada en Pleno o en Comisiones, las estrategias, políticas y acciones a seguir en materia de administración, vigilancia, disciplina, carrera judicial, adscripción y creación de nuevos órganos en los términos que establecen la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.
2.	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR	Coadyuvar al adecuado funcionamiento del Consejo de la Judicatura Federal, asegurando el cumplimiento de las atribuciones y la operación especializada del Organó Auxiliar a su cargo, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, las disposiciones legales aplicables y los Acuerdos Generales emitidos por el Pleno del Consejo.
3.	VISITADOR JUDICIAL A	Representar al Consejo de la Judicatura Federal en la inspección extraordinaria del funcionamiento de los Tribunales de Circuito y de los Juzgados de Distrito, así como supervisar las conductas de los integrantes de estos Organos Jurisdiccionales.
4.	MAGISTRADO DE CIRCUITO	Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito de su adscripción, en los términos previstos en las leyes aplicables.
5.	VOCAL	Orientar con decisiones colegiadas el funcionamiento del Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles y coadyuvar al fomento y difusión de la cultura concursal.
6.	SECRETARIO EJECUTIVO	Asegurar el cumplimiento de las atribuciones y Acuerdos de la Comisión de su adscripción, así como la ejecución de los programas y continuidad operativa de las áreas administrativas a su cargo, de conformidad con lo señalado en la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación y las disposiciones legales aplicables.
7.	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	Controlar, vigilar e inspeccionar la aplicación y cumplimiento de las normas establecidas por el Consejo de la Judicatura Federal y otras normas de observancia general en el ejercicio del Presupuesto de Egresos del Consejo, y en la actuación y desempeño de los servidores públicos del Consejo de la

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		Judicatura Federal.
8.	JUEZ DE DISTRITO	Impartir justicia pronta, completa, imparcial y gratuita, resolviendo los juicios promovidos ante el Juzgado de Distrito de su adscripción, en los términos previstos en las leyes aplicables.
9.	COORDINADOR ACADEMICO	Coadyuvar en la coordinación, organización, ejecución y evaluación de los programas de investigación, formación, capacitación y actualización que imparte el Instituto de la Judicatura Federal, así como actividades relacionadas con la administración del propio Instituto.
10.	COORDINADOR DE SEGURIDAD	Proponer, desarrollar y coordinar los planes, programas, procedimientos y sistemas, tendentes a preservar la seguridad de los servidores públicos, instalaciones, equipos y demás bienes patrimoniales del Poder Judicial de la Federación.
11.	DIRECTOR GENERAL	Garantizar el cumplimiento de las atribuciones conferidas a la dirección general a su cargo, con base en los principios de oportunidad, transparencia, economía y observancia normativa, asumiendo la dirección técnica y administrativa como responsable de su correcto funcionamiento ante las autoridades superiores del Consejo.
12.	COORDINADOR GENERAL	Coordinar el desarrollo de las funciones especializadas y el seguimiento de los programas, proyectos, planes y tareas que le sean encomendados; así como proporcionar el asesoramiento técnico a través de informes o dictámenes, que coadyuven a la toma de decisiones de las instancias superiores.
13.	SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO	Coordinar la atención de los asuntos de la Ponencia del Consejero de su adscripción y, en su caso, realizar los que le sean encomendados, verificando que se aplique la técnica jurídica y/o administrativa especializadas en la resolución de los asuntos y en la elaboración de los estudios, dictámenes, propuestas y opiniones, así como asesorar e investigar sobre temas de interés para el Consejo de la Judicatura Federal.
14.	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	Colaborar en el cumplimiento de las atribuciones del área administrativa de su adscripción, administrando la prestación de los servicios y el desarrollo de los proyectos de la unidad administrativa a su cargo, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.
15.	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO	Colaborar en la atención de los asuntos de la Ponencia del Consejero de su adscripción, realizando con técnica jurídica y/o administrativa especializadas los estudios, dictámenes, propuestas y opiniones que le sean encomendados, así como participar en las asesorías e investigaciones sobre temas de interés para el Consejo de la Judicatura Federal.
16.	VISITADOR JUDICIAL B	Representar al Consejo de la Judicatura Federal en la inspección ordinaria del funcionamiento de los Tribunales de Circuito, Juzgados de Distrito y Unidades de Notificadores Comunes, así como supervisar las conductas de los integrantes de estos Organos Jurisdiccionales, conforme al programa de visitas establecido.
17.	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE	Asesorar técnica y administrativamente a los miembros de la Comisión Permanente de su adscripción, organizando la celebración de sus sesiones y en la presentación de los asuntos que someten las áreas administrativas del Consejo, así como en el registro y seguimiento de los acuerdos tomados y, en su caso, coordinando el desarrollo de estudios y proyectos especiales.
18.	SECRETARIO TECNICO A	Participar con propuestas y opiniones técnicas especializadas en la resolución de los asuntos y proyectos de la oficina del Titular del área administrativa de su adscripción, dirigir el funcionamiento de su área y coordinar los recursos a su cargo, así como asesorar sobre asuntos especiales.
19.	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION	Dictaminar los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos para resolución del Pleno del Consejo, en términos de

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
	SUBSTANCIADORA	las disposiciones aplicables.
20.	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Participar, como representante del Sindicato de Trabajadores del Poder Judicial de la Federación, en la dictaminación de los conflictos laborales entre el Consejo de la Judicatura Federal y sus servidores públicos.
21.	COORDINADOR DE AREAS	Coordinar técnica y administrativamente las áreas a su cargo y los proyectos que le sean encomendados, para coadyuvar al funcionamiento del área administrativa de su adscripción, conforme a la normatividad establecida en la materia de su competencia.
22.	SECRETARIO DE TRIBUNAL	Apoyar en el estudio y resolución de los asuntos que son del conocimiento del Tribunal Colegiado o Unitario de Circuito al que se encuentre adscrito, según la materia de su especialización, en su caso, practicar las diligencias y dictar las providencias de trámite.
23.	DELEGADO	Coordinar los servicios de defensa pública y asesoría jurídica en la circunscripción territorial donde se determine su adscripción, así como gestionar y vigilar el aprovechamiento de los recursos humanos y materiales dentro de la propia demarcación.
24.	EVALUADOR	Evaluar técnicamente el desempeño de los defensores públicos y asesores jurídicos en los ámbitos procesal y administrativo, a fin de elevar la calidad de los servicios y materializar la adecuada defensa penal y la asistencia jurídica eficiente, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
25.	SECRETARIO DE JUZGADO	Apoyar en el despacho de los asuntos que son del conocimiento del Juzgado de Distrito al que se encuentre adscrito, en su caso, practicar las diligencias, dictar las providencias de trámite y resoluciones de carácter urgente. Así como prestar el apoyo temporal cuando sea comisionado, auxiliando en el trámite y resolución urgente de los asuntos encomendados, correspondientes a diversos órganos jurisdiccionales de aquél al que se encuentra adscrito.
26.	SUPERVISOR	Supervisar en forma directa y sistemática para verificar el cumplimiento de las normas que rigen la función sustantiva del defensor público y asesor jurídico, permitiendo conocer las condiciones de su desempeño, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
27.	DIRECTOR DE AREA	Coadyuvar al cumplimiento de las atribuciones del área administrativa de su adscripción, administrando el desarrollo de los servicios, proyectos y recursos que le sean encomendados para el adecuado funcionamiento del área a su cargo, en condiciones de profesionalismo, especialización y eficiencia.
28.	SECRETARIO DE APOYO B	Apoyar la toma de decisiones proporcionando elementos técnicos o administrativos para el desahogo de los asuntos del área administrativa de su adscripción.
29.	ADMINISTRADOR REGIONAL	Coordinar el otorgamiento de los servicios administrativos que requieren para su operación los Organos Jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal, ubicados en el interior de la República, de conformidad con los lineamientos vigentes en cada materia.
30.	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF	Apoyar al integrante de la Comisión Sustanciadora Unica al que se encuentre adscrito, en la formulación de proyectos de conflictos hasta la emisión del dictamen, participación en el trámite de procedimientos de conflictos hasta la audiencia de Ley y en el trámite de ejecución de sentencias de resoluciones

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		definitivas.
31.	ASESOR ESPECIALIZADO SPS	Asesorar con los conocimientos especializados de su profesión al Titular del área administrativa de su adscripción, en la opinión de asuntos, revisión de dictámenes, elaboración de propuestas y desarrollo de proyectos que le sean encomendados, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
32.	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS	Agilizar el funcionamiento del área administrativa de su adscripción, manejando la agenda, el control de gestión y la atención de los visitantes.
33.	DEFENSOR PUBLICO	Otorgar el servicio de defensa penal en asuntos del fuero federal, a fin de garantizar el derecho a la defensa y el acceso a la justicia, en lo particular en los asuntos del orden penal federal, ante el Ministerio Público de la Federación y ante los Juzgados y Tribunales Federales hasta la ejecución de las penas, de conformidad con la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
34.	ASESOR JURIDICO	Proporcionar orientación, asesoría y representación jurídica en asuntos no penales, salvo los expresamente otorgados por Ley a otras instituciones, en los términos de la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
35.	ASESOR SPS	Proporcionar la prestación del servicio de asesoría jurídica en asuntos del fuero federal, a fin de garantizar el acceso a la justicia mediante la orientación, asesoría y representación jurídica en asuntos no penales, salvo los expresamente otorgados por ley a otras instituciones, en los términos de la Ley Federal de Defensoría Pública y las Bases Generales de Organización y Funcionamiento del Instituto Federal de Defensoría Pública.
36.	LIDER DE PROYECTO	Consolidar el desarrollo de los proyectos que le sean encomendados y administrar el equipo de trabajo y recursos asignados durante su implementación, proponiendo alternativas de solución a problemas específicos conforme a la materia de su especialización.
37.	COORDINADOR TECNICO DE SPS	Promover acciones que apoyen al servidor público superior al que se encuentra asignado, desarrollando las funciones técnicas y administrativas que le sean encomendadas de acuerdo a la naturaleza funcional del área administrativa de su adscripción.
38.	ACTUARIO JUDICIAL	Realizar las notificaciones, citaciones y emplazamientos que se deriven de los asuntos que conoce el Tribunal de Circuito o Juzgado de Distrito según la materia de su competencia y desarrollar las diligencias judiciales encomendadas por el Titular del Organismo Jurisdiccional de su adscripción.
39.	SUBDIRECTOR DE AREA	Contribuir al funcionamiento de la dirección de área de su adscripción, supervisando la prestación de los servicios y recursos a su cargo, para asegurar la obtención de los resultados esperados con oportunidad y eficiencia.
40.	COORDINADOR TECNICO A	Intervenir técnicamente en el desarrollo de los proyectos, dictámenes y asuntos a cargo del área de su adscripción, proponiendo mejoras para agilizar y simplificar su ejecución, conforme a la materia de su especialización.
41.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A	Organizar, coordinar, supervisar y organizar la recepción, registro y turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito que se encuentren dentro de ámbito de responsabilidad.
42.	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO	Facilitar el desempeño del Magistrado de Circuito al que se encuentra asignado, manejando la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
43.	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO	Facilitar el desempeño del Juez de Distrito al que se encuentra asignado, manejando la agenda, el control de gestión y la atención o canalización de los visitantes, así como la transcripción y archivo de documentos.
44.	DELEGADO ADMINISTRATIVO	Proporcionar los servicios administrativos que en materia de recursos humanos, materiales, financieros, informáticos y de conservación y mantenimiento de inmuebles requieren para su operación los Organos Jurisdiccionales y las áreas administrativas del Consejo, ubicados en su demarcación.
45.	JEFE DE DEPARTAMENTO	Proporcionar los servicios y trámites a cargo del departamento de su adscripción, optimizando el aprovechamiento de los recursos asignados.
46.	AUDITOR	Auditar y realizar visitas de inspección conforme al programa de trabajo autorizado, con el fin de emitir en los casos que corresponda, recomendaciones preventivas y correctivas que mejoren la gestión de las áreas administrativas.
47.	DICTAMINADOR	Dictaminar los resultados de los proyectos, revisiones y auditorías de la materia de su competencia, conforme a la normatividad establecida y las instrucciones recibidas.
48.	COORDINADOR TECNICO B	Generar los estudios y propuestas técnico jurídicas o administrativas que apoyen el cumplimiento de las funciones encomendadas al área de su adscripción.
49.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B	Organizar, coordinar, supervisar y organizar la recepción, registro y turno de los asuntos de la competencia de los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito y Juzgados de Distrito que se encuentren dentro de ámbito de responsabilidad.
50.	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	Proteger y transportar en vehículo oficial al Consejero de su adscripción y proporcionar ayuda en la gestión de trámites, comisiones y traslado de documentos y servidores públicos.
51.	AUXILIAR ITINERANTE	Auxiliar en el desahogo de los asuntos que conocen los Juzgados Itinerantes ejecutando actividades técnicas y jurídicas especializadas.
52.	ANALISTA JURIDICO SISE	Operar el Sistema Integral de Seguimiento de Expedientes (SISE), ejecutando el análisis, captura y actualización de los asuntos que conocen los Organos Jurisdiccionales, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.
53.	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA	Apoyar a su jefe inmediato en la transcripción de documentos, integración de expedientes y en la asistencia secretarial y de oficina.
54.	TECNICO DE ENLACE ADMINISTRATIVO OCC	Controlar administrativamente las promociones que correspondan de los Organos Jurisdiccionales que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos de turno establecidos.
55.	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	Facilitar el desempeño del servidor público superior al que se encuentra asignada, mediante la asistencia en la transcripción y archivo de documentos, la comunicación oportuna con otros servidores públicos y canalización de usuarios del área administrativa de su adscripción.
56.	TECNICO DE ENLACE	Ejecutar actividades técnicas, jurídicas o administrativas según la especialidad del área administrativa de su adscripción y mantener actualizados los controles, expedientes y archivos a su cargo.
57.	AUXILIAR DE ACTUARIO	Auxiliar en la notificación y diligencias judiciales de conformidad con las leyes aplicables, en apoyo a los Organos Jurisdiccionales de su adscripción.
58.	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Llevar el control y seguimiento de los expedientes y trámites que le sean encomendados en el Organo Jurisdiccional de su adscripción, así como capturar la información de los proyectos de estudios y resoluciones de carácter jurídico o administrativo. Asimismo, prestar el apoyo temporal cuando sea comisionado, auxiliando en el trámite y resolución urgente de los asuntos encomendados, correspondientes a diversos órganos jurisdiccionales de aquél

Cons.	PUESTO	OBJETIVO DEL PUESTO
		al que se encuentra adscrito, limitando su función al apoyo que el titular solicitante determine.
59.	OFICIAL DE PARTES	Controlar administrativamente las promociones que correspondan de los Organos Jurisdiccionales que le sean asignados, conforme a los sistemas y lineamientos de turno establecidos.
60.	ANALISTA ESPECIALIZADO	Apoyar en la operación del área de su adscripción mediante el análisis, diseño, captura de información y práctica de estudios según su especialidad.
61.	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD	Ejecutar y supervisar el correcto funcionamiento de los sistemas, mecanismos y programas en materia de seguridad, así como coordinar la operación y desempeño del personal a su cargo, tendentes a preservar la integridad física de los servidores públicos, visitantes y bienes patrimoniales a cargo del Consejo.
62.	SECRETARIA EJECUTIVA A	Proporcionar asistencia secretarial y de oficina para el desahogo de los asuntos encomendados a su jefe inmediato.
63.	CHOFER DE FUNCIONARIO	Apoyar al servidor público superior en el puntual traslado al destino que se le indique y auxiliar en la realización de trámites que le encomiende.
64.	ENFERMERA ESPECIALIZADA	Recibir y canalizar a los servidores públicos que requieren atención médica, y auxiliar en emergencias conforme a los procedimientos médicos de primer nivel establecidos.
65.	SECRETARIA A	Auxiliar en la operación de su área de adscripción realizando labores secretariales y de apoyo administrativo.
66.	ANALISTA	Analizar todo tipo de documentos y materiales de información que le encomiende su jefe inmediato, realizando las aportaciones que considere útiles para la toma de decisiones.
67.	OFICIAL DE SEGURIDAD	Ejecutar las actividades de los programas, sistemas y mecanismos establecidos en materia de seguridad, tendentes a preservar la integridad física de los servidores públicos, visitantes y bienes patrimoniales del Consejo.
68.	TECNICO ADMINISTRATIVO	Ejecutar actividades de captura de datos, emisión de reportes y diversas labores de oficina que demanda la operación del área de su adscripción.
69.	TECNICO ESPECIALIZADO	Proveer el servicio especializado conforme a la técnica u oficio de su competencia, atendiendo a los procedimientos de operación y las indicaciones de su jefe inmediato.
70.	EDUCADORA	Proveer la educación integral de los infantes mediante la guía del proceso de enseñanza y aprendizaje, y la observancia de los hábitos de estudio, disciplina, higiene y trabajo.
71.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Realizar análisis administrativos mediante la recopilación, clasificación y resumen de información que requiere la operación del área de su adscripción.
72.	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Auxiliar en la prestación de los servicios generales que requieren el mantenimiento y conservación de los equipos, áreas y edificios que albergan a las áreas administrativas del Consejo, conforme al oficio de su especialidad y bajo la supervisión de su jefe inmediato.
73.	NIÑERA	Cuidar a los niños menores de 6 años que acuden a los Centros de Desarrollo Infantil, proporcionando su alimentación, higiene y seguridad conforme a los procedimientos establecidos.
74.	COCINERA	Preparar los alimentos con la higiene necesaria según el menú programado, y auxiliar en la limpieza del comedor de su adscripción.
75.	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	Realizar actividades de mantenimiento, intendencia y mensajería, así como auxiliar en labores de traslado y acomodo de mobiliario y equipo en los lugares requeridos de su adscripción.

IV. POLITICAS**IV.1 Creación, Término de Vigencia o Modificación a la Nomenclatura y/o Reclasificación de Puestos.**

1. Para la creación de puestos en el Consejo se deberá considerar:
 - a) Privilegiar, como primer posibilidad, el uso de las denominaciones, tipos, grupos, ramas, niveles y rangos salariales de los puestos autorizados, contenidas en el Catálogo General de Puestos y el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones vigentes, cuya descripción de puesto se establece en el Manual General de Puestos.
 - b) Solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto la creación del puesto genérico para el Consejo, en caso de que las denominaciones y descripciones vigentes no cubran la expectativa del puesto requerido, precisando:
 - Denominación sugerida;
 - Nivel y rango salarial propuesto, y
 - Propósito y funciones que desempeñará
 - c) La Dirección General de Programación y Presupuesto analizará la información y emitirá el dictamen de procedencia, en caso afirmativo, se someterá la propuesta de creación de un nuevo puesto al Pleno del Consejo, a través de la Comisión de Administración.
 - d) Someter las propuestas de creación de un nuevo puesto al Pleno del Consejo, a través de la Comisión de Administración; con la finalidad de garantizar que la asignación de denominaciones, claves, niveles y rangos, correspondan a la conceptualización y semántica adecuada de los puestos genéricos que deben constituir el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones y, por consiguiente, el Catálogo General de Puestos; para evitar el crecimiento indiscriminado de puestos con denominaciones particulares y, en su caso, para una sola plaza, salvo que fuera indispensable por la naturaleza y grado de responsabilidad de las funciones que se realizarán.
2. Para el término de vigencia de puestos en el Consejo, se deberá considerar:
 - La Dirección General de Programación y Presupuesto será la única competente para someter propuestas de término de vigencia de puestos al Pleno del Consejo, cuando se identifica que un puesto no cuenta con plazas relacionadas al mismo y, por tanto, se considera que ya no es útil para la Institución; o porque, fue autorizada su sustitución por otro puesto.
3. Para la modificación de nomenclatura y/o reclasificación de puestos en el Consejo, se deberá considerar:
 - La propuesta será autorizada únicamente por la Comisión de Administración, cuando de los dictámenes o estudios se derive la necesidad de modificación de la nomenclatura del puesto y/o la reclasificación del grupo y/o rama del puestos, aunque signifique el cambio de clave de puesto y por tanto el término de vigencia del existente, considerando que no se trata de un nuevo puesto.

IV.2 Actualización y Aplicación del Catálogo General de Puestos

1. La Dirección General de Programación y Presupuesto revisará anualmente el contenido del Catálogo General de Puestos, y de ser necesario, lo actualizará con base en los puestos autorizados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones vigente, en coordinación con la Dirección General de Recursos Humanos; y, en su caso, solicitará la opinión de la Contraloría del Poder Judicial de la Federación y la Dirección General de Asuntos Jurídicos en sus respectivos ámbitos de competencia.
2. La aplicación del Catálogo General de Puestos por los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, es obligatoria y su contenido constituye la base para alinear la actualización del Manual General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, que incluye la descripción genérica de cada uno de los puestos vigentes; y a su vez, ambos documentos son la base para la elaboración de los Manuales de Puestos Específicos de las áreas administrativas del Consejo de la Judicatura Federal.

IV.3 Restricciones para la Adscripción de Puestos

La asignación de los puestos depende de la plantilla de plazas autorizada y de la disponibilidad presupuestal del ejercicio para los órganos jurisdiccionales y áreas administrativas del Consejo, en cuanto al tipo de puesto que puede ser adscrito en cada caso se deberán considerar las siguientes restricciones:

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
1.	CONSEJERO	Ponencias de Consejeros
2.	TITULAR DE ORGANO AUXILIAR	Organos Auxiliares
3.	VOCAL	Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles
4.	VISITADOR JUDICIAL A	Visitaduría Judicial
5.	MAGISTRADO DE CIRCUITO	Tribunales de Circuito
6.	SECRETARIO EJECUTIVO	Secretarías Ejecutivas
7.	CONTRALOR DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION	Contraloría del Poder Judicial de la Federación
8.	JUEZ DE DISTRITO	Juzgados de Distrito
9.	COORDINADOR ACADEMICO	Instituto de la Judicatura Federal
10.	COORDINADOR DE SEGURIDAD	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación
11.	DIRECTOR GENERAL	Direcciones Generales
12.	COORDINADOR GENERAL	Presidencia del Consejo de la Judicatura Federal
13.	TITULAR DE UNIDAD ADMINISTRATIVA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
14.	VISITADOR JUDICIAL B	Visitaduría Judicial
15.	SECRETARIO TECNICO AA DE COMISION PERMANENTE	Secretarías Técnicas de Comisiones
16.	SECRETARIO TECNICO COORDINADOR DE PONENCIA DE CONSEJERO	Ponencias de Consejeros
17.	SECRETARIO TECNICO DE PONENCIA DE CONSEJERO	Ponencias de Consejeros
18.	SECRETARIO TECNICO A	Secretarías Ejecutivas, Organos Auxiliares y, por excepción, en Direcciones Generales (este último previo dictamen de la Dirección General de Programación y Presupuesto relativo a cargas de trabajo y tramos de control)
19.	REPRESENTANTE DEL CJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación
20.	REPRESENTANTE DEL SINDICATO DE TRABAJADORES DEL PJF ANTE LA COMISION SUBSTANCIADORA	Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación
21.	COORDINADOR DE AREAS	Ponencias de Consejeros, Secretarías Ejecutivas, Organos Auxiliares y Direcciones Generales
22.	SECRETARIO DE TRIBUNAL	Tribunales de Circuito
23.	SECRETARIO DE JUZGADO	Juzgados de Distrito
24.	DELEGADO	Instituto Federal de Defensoría Pública
25.	DIRECTOR DE AREA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
26.	SECRETARIO DE APOYO B	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
27.	ADMINISTRADOR REGIONAL	Administraciones Regionales adscritas a la Dirección General de Administración Regional
28.	EVALUADOR	Instituto Federal de Defensoría Pública
29.	SECRETARIO DE LA COMISION SUBSTANCIADORA UNICA DEL PJF	Comisión Substanciadora Unica del Poder Judicial de la Federación
30.	ASESOR ESPECIALIZADO SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
31.	SECRETARIO PARTICULAR DE SPS	Ponencias de Consejeros, Secretarías Ejecutivas y Organos Auxiliares (máximo una plaza de este tipo de puesto por plantilla autorizada, adscrita directamente a la oficina del Titular)
32.	SUPERVISOR	Instituto Federal de Defensoría Pública
33.	DEFENSOR PUBLICO	Instituto Federal de Defensoría Pública
34.	ASESOR JURIDICO	Instituto Federal de Defensoría Pública
35.	ASESOR SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
36.	LIDER DE PROYECTO	Unidades Administrativas
37.	COORDINADOR TECNICO DE SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas (máximo una plaza de este tipo de puesto por plantilla autorizada, adscrita directamente a la oficina del Titular)
38.	ACTUARIO JUDICIAL	Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito
39.	SUBDIRECTOR DE AREA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
40.	COORDINADOR TECNICO A	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
41.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN A	Oficinas de Correspondencia Común A
42.	SECRETARIO PARTICULAR DE MAGISTRADO DE CIRCUITO	Tribunales de Circuito
43.	SECRETARIO PARTICULAR DE JUEZ DE DISTRITO	Juzgados de Distrito
44.	DELEGADO ADMINISTRATIVO	Delegaciones Administrativas adscritas a la Dirección General de Administración Regional
45.	JEFE DE DEPARTAMENTO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
46.	AUDITOR	Contraloría del Poder Judicial de la Federación
47.	DICTAMINADOR	Contraloría del Poder Judicial de la Federación
48.	COORDINADOR TECNICO B	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
49.	JEFE DE OFICINA DE CORRESPONDENCIA COMUN B	Oficinas de Correspondencia Común B
50.	COORDINADOR DE AYUDA Y SEGURIDAD	Ponencias de Consejeros (asignado directamente al Titular)
51.	AUXILIAR ITINERANTE	Juzgados Itinerantes
52.	TECNICO DE ENLACE	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas

Cons.	Puesto Actual	Restricción (Exclusivo en:)
53.	TECNICO DE ENLACE OCC	Oficinas de Correspondencia Común A y B
54.	SECRETARIA EJECUTIVA DE SPS	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
55.	TAQUIGRAFA JUDICIAL PARLAMENTARIA	Instituto de la Judicatura Federal (Conforme vayan quedando vacantes las plazas adscritas, se deberán convertir al puesto de confianza de Secretaria Ejecutiva de SPS)
56.	ANALISTA JURIDICO SISE	Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito
57.	AUXILIAR DE ACTUARIO	Oficinas de Notificadores
58.	ANALISTA ESPECIALIZADO	Organos Auxiliares y Organos Administrativos
59.	OFICIAL ADMINISTRATIVO	Tribunales de Circuito y Juzgados de Distrito
60.	OFICIAL DE PARTES	Tribunales Colegiados de Circuito y Oficinas de Correspondencia Común
61.	JEFE DE GRUPO DE SEGURIDAD	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación
62.	CHOFER DE FUNCIONARIO	Organos Jurisdiccionales; Organos Auxiliares y Unidades Administrativas (máximo una plaza de este tipo de puesto por plantilla autorizada, adscrita directamente al Titular)
63.	SECRETARIA EJECUTIVA A	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
64.	SECRETARIA A	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
65.	ANALISTA	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
66.	OFICIAL DE SEGURIDAD	Coordinación de Seguridad del Poder Judicial de la Federación
67.	TECNICO ADMINISTRATIVO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
68.	TECNICO ESPECIALIZADO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
69.	ENFERMERA ESPECIALIZADA	Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
70.	EDUCADORA	Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
71.	ANALISTA ADMINISTRATIVO	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
72.	AUXILIAR DE SERVICIOS GENERALES	Organos Auxiliares y Unidades Administrativas
73.	NIÑERA	Dirección General de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
74.	COCINERA	Direcciones Generales de Recursos Materiales y Servicios Generales, y de Servicios Médicos y Desarrollo Infantil
75.	OFICIAL DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO	Organos Jurisdiccionales, Organos Auxiliares y Unidades Administrativas

GLOSARIO

Area interna.- A la división orgánica del área administrativa, pudiendo ser de: Dirección, Subdirección o Departamento encargados de realizar los procesos específicos.

Areas administrativas.- Se refiere a las unidades administrativas y a los órganos auxiliares.

Catálogo General de Puestos.- Instrumento técnico que contiene la clasificación de los puestos que tiene autorizados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, donde se incluye la descripción clara y consistente de los tipos, grupos y ramas que integran los puestos de las plantillas de plazas autorizadas para conformar las estructuras orgánicas del Consejo de la Judicatura Federal, y donde además se describe el objetivo de cada uno de ellos para la Institución, así como las políticas de creación y término de vigencia, así como de su adscripción.

Descripción de puesto.- Definición de las operaciones, cualidades, responsabilidades y condiciones de una unidad de trabajo en forma escrita y uniforme, en el Consejo se incluyen como genérica o específica; dentro del Manual General de Puestos o en el Manual de Puestos Específicos de las áreas administrativas, respectivamente.

Función.- Grupo de actividades permanentes, afines y coordinadas, necesarias para alcanzar el objetivo común de un todo unitario.

Manual de Puestos Específicos.- Documento que contiene la descripción de puestos específicos de las áreas administrativas del Consejo que vincula la denominación del puesto autorizado con la correspondiente al puesto específico, detalla las funciones y responsabilidades y perfil del ocupante en cuanto a escolaridad, experiencia, entre otros requisitos; y deberá estar alineado al Manual General de Puestos vigente, por lo que el requisito del grado académico que determinen los Manuales de Puestos Específicos, no podrá estar por debajo del que prevalezca en dicho manual, sin que esto implique que no pueda ser superior. Este documento es indispensable para el funcionamiento de cada área administrativa del Consejo considerando que en sus plantillas se adscriben plazas en los puestos necesarios y en cantidades variables, para atender los volúmenes de su operación, esto hace también conveniente identificar las funciones específicas que sus ocupantes realizan en su área interna de adscripción.

Manual General de Puestos.- Instrumento técnico de aplicación obligatoria, que contiene la descripción clara y consistente de los elementos que componen a los puestos autorizados en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones del Consejo de la Judicatura Federal, cuya descripción de su clasificación se encuentra en el Catálogo General de Puestos; con la finalidad de conocer sus funciones, responsabilidades y perfil que deben cumplir sus ocupantes; que sirve de base para alinear la descripción de puestos del Manual de Puestos Específicos de cada órgano auxiliar y áreas administrativas.

Nivel Salarial.- La escala de sueldos relativa a cada uno de los puestos contenidos en el Tabulador General de Sueldos y Prestaciones, en el Consejo está integrado por dígitos que parten del 2 al 33, donde el primero, representa el mayor y el 33 el menor.

Nombramiento.- Se refiere a la designación de una persona para ocupar una plaza dentro de una adscripción específica adquiriendo los derechos y obligaciones de servidor público que se constituyen del ejercicio del puesto que ocupe.

Órgano auxiliar.- Se refiere, según corresponda a alguno de los siguientes: Instituto de la Judicatura Federal, Visitaduría Judicial, Contraloría del Poder Judicial de la Federación, Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles e Instituto Federal de Defensoría Pública.

Órgano jurisdiccional.- Se refiere exclusivamente a los Tribunales Colegiados de Circuito, Tribunales Unitarios de Circuito o Juzgados de Distrito.

Plaza.- Desde el punto de vista presupuestal se define como la posición individual de trabajo que no puede ser ocupada por más de un empleado a la vez y que tiene una adscripción determinada que debe presupuestarse anualmente, asimismo, se vincula con el puesto autorizado para la plaza en cuestión, por lo que integrará un conjunto de labores y responsabilidades asignadas en forma permanente o por el tiempo que dure su nombramiento a un solo empleado.

Plantilla de plazas autorizadas.- Se refiere a la relación del total de plazas adscritas a un órgano jurisdiccional o área administrativa, autorizadas de manera definitiva o temporal, por la instancia superior competente; por lo que cada plaza está directamente relacionada a un puesto autorizado.

Objetivo.- Descripción del propósito genérico o específico que se fija cualitativa o cuantitativamente y que permite orientar los esfuerzos y el desarrollo de las acciones hacia un fin específico, es decir, el resultado global que se espera obtener de un programa, un plan o una unidad de trabajo.

Puesto.- Es la unidad impersonal de trabajo que identifica las tareas y deberes específicos, por medio del cual se asignan las responsabilidades a un trabajador, cada puesto puede contener una o más plazas e implica el registro de las aptitudes, habilidades, preparación y experiencia de quien lo ocupa. A cada puesto se le asigna una denominación genérica, una clave para su clasificación según su Tipo, Grupo y Rama, así como un nivel y rango salarial.

Rango.- Factor vinculado al nivel salarial asignado al puesto, en el Consejo establece si el nivel salarial es Único para el puesto o tiene límites superior e inferior, identificados como Máximo (MX), Medio (MD) o Mínimo (MN).

Responsabilidades.- Descripción de las principales obligaciones inherentes a la ejecución de las funciones del puesto.

Tabulador General de Sueldos y Prestaciones.- Listado en que se consigna los salarios nominales que corresponden a los puestos existentes en el Consejo de la Judicatura Federal.

Unidades administrativas.- Las Ponencias de los Consejeros, Secretarías Ejecutivas y Direcciones Generales.

EL MAGISTRADO J. GUADALUPE TAFOYA HERNANDEZ, SECRETARIO EJECUTIVO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA FEDERAL, CERTIFICA: Que la actualización al Catálogo General de Puestos del Consejo de la Judicatura Federal, fue aprobada por el Pleno del propio Consejo, en sesión ordinaria de nueve de marzo de dos mil once, por unanimidad de votos de los señores Consejeros: Presidente Ministro Juan N. Silva Meza, Daniel Francisco Cabeza de Vaca Hernández, Juan Carlos Cruz Razo, César Esquinca Muñoa, César Alejandro Jáuregui Robles y Jorge Moreno Collado.- México, Distrito Federal, a dos de mayo de dos mil once.- Conste.- Rúbrica.

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE SALUD

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCION Y PROMOCION DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS JOSE RODRIGUEZ AJENJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES; LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZUÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA; LA ING. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD, Y EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL ING. GERARDO MARIA PEREZ SALAZAR, SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACION, Y EL DR. JOSE ALFREDO ARANGO GARCIA, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 31 de diciembre de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado el 31 de diciembre de 2008, las partes acordaron lo que a la letra dice: "Las partes acuerdan que el Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización".

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARIA", declara por medio de su representante:

1. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. "LA ENTIDAD", declara por medio de su representante:

1. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través de la celebración del presente instrumento, destacan la proposición, coordinación y supervisión de la política en materia de asistencia social, así como apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y puesta en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente CONVENIO MODIFICATORIO al "CONVENIO PRINCIPAL", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", respectivamente, manifiestan su voluntad en celebrar el presente CONVENIO MODIFICATORIO, así como sujetarse a la forma y términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: El presente CONVENIO MODIFICATORIO, tiene por objeto modificar el monto, la vigencia y las acciones establecidas (según sea el caso) en el "CONVENIO PRINCIPAL" celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008.

SEGUNDA: Las partes acuerdan modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta y Novena del "CONVENIO PRINCIPAL", así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y Seis del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.

El presente CONVENIO ESPECIFICO y los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6 debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, mismos que firmados por ambas partes forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, mediante los siguientes programas sectoriales:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$5,859,276.57
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$2,548,555.40
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$830,461.69
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$1,515,204.84
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$4,401,086.96
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$8,207,400.95
8	Arranque Parejo en la Vida	\$3,724,755.48
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$2,886,608.59
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$7,674,920.90
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,462,532.29
15	Escuela y Salud	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$1,730,696.37
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$2,723,657.36
20	Igualdad de género en salud	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$2,061,317.26
25	Vigilancia epidemiológica	\$18,720,612.34
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$6,100,000.00
	Total	\$70,447,087.00

En los Anexos 2, 3 y 4 se describe la aplicación que se dará a tales recursos; se precisan los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio. En el Anexo 5 se señalan las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de "LA SECRETARIA" responsables de los programas específicos de acción de Prevención y Promoción de la Salud.

La transferencia de recursos federales que realice "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		Recursos Financieros	Insumos	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$5,859,276.57	\$86,957.30	\$5,946,233.87
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$2,548,555.40	\$580,055.32	\$3,128,610.72
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$553,709.94	\$553,709.94
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$830,461.69	\$0.00	\$830,461.69
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$1,515,204.84	\$157,747,184.60	\$159,262,389.44
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$4,401,086.96	\$135,746.52	\$4,536,833.48
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$8,207,400.95	\$29,039,179.06	\$37,246,580.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$3,724,755.48	\$1,274,085.08	\$4,998,840.56
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$2,886,608.59	\$142,866.98	\$3,029,475.57
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$38,621,304.10	\$38,621,304.10
11	Prevención y control del dengue	\$7,674,920.90	\$0.00	\$7,674,920.90
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$1,852,765.32	\$1,852,765.32
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,462,532.29	\$1,717,892.15	\$3,180,424.44
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$207,400.00	\$207,400.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$1,730,696.37	\$0.00	\$1,730,696.37
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$2,723,657.36	\$98,638.26	\$2,822,295.62
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$4,247.17	\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$95,290.00	\$95,290.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$436,166.12	\$436,166.12
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$2,061,317.26	\$0.00	\$2,061,317.26
25	Vigilancia epidemiológica	\$18,720,612.34	\$0.00	\$18,720,612.34
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$6,100,000.00	\$434,000.00	\$6,534,000.00
	Total	\$70,447,087.00	\$233,027,487.90	\$303,474,574.90

Los recursos federales señalados en el cuadro anterior serán aplicados conforme a la descripción de los programas que en forma detallada se señalan en los Anexos 2, 3, 4 y 5. En el Anexo 6 se señala la relación de insumos enviados en especie de los programas específicos de acción de prevención y promoción de la salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$303'474,574.90 (trescientos tres millones cuatrocientos setenta y cuatro mil quinientos setenta y cuatro pesos 90/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS", conforme a los plazos y calendario de ejecución establecidos en los Anexos 3 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto.

Los recursos financieros a que se refiere el párrafo anterior, y que importan un monto de \$70'447,087.00 (setenta millones cuatrocientos cuarenta y siete mil ochenta y siete pesos 00/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos por un monto total de \$233'027,487.90 (doscientos treinta y tres millones veintisiete mil cuatrocientos ochenta y siete pesos 90/100 M.N.) serán ministrados directamente a la Secretaría de Salud estatal de PUEBLA, y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS" sectoriales señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.

Los recursos financieros e insumos federales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refieren los Anexos 2, 5 y 6 del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales estarán destinados a realizar las intervenciones y alcanzar las metas comprometidas las cuales serán evaluadas de conformidad con los indicadores establecidos en el Anexo 4 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.

Los recursos financieros e insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Primera de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de las intervenciones aprobadas en cada uno de "LOS PROGRAMAS" sectoriales de acción de conformidad con lo establecido en los Anexos 2, 4, 5 y 6 del presente instrumento.

.....

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

.....

- IV. Ministrar los recursos financieros federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento y se detallan en el Anexo 3, a la Servicios de Salud del Estado de Puebla, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la radicación de recursos financieros federales en la Secretaría de Finanzas y Administración.
- V. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a la Servicios de Salud del Estado de Puebla, a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones señaladas en los Anexos 4, 5 y 6 del presente instrumento para cada uno de "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

.....

- X. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se mencionan en los Anexos 2, 3 y 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- XI. Contratar, con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en los Anexos 2, 3 y 5.

NOVENA.- VIGENCIA.

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización.

ANEXO 2

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

Identificación de fuentes de financiamiento de los Programas Sectoriales de Acción en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)			
		Apoyo Federal SPPS			SUBTOTAL
		Intervenciones CASSCO	Intervenciones CAUSES	Otra	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$0.00	\$0.00	\$3,870,018.77	\$3,870,018.77
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$0.00	\$3,200,000.00	\$0.00	\$3,200,000.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$500,000.00	\$0.00	\$0.00	\$500,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$0.00	\$216,138.33	\$0.00	\$216,138.33
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Total	\$500,000.00	\$3,416,138.33	\$3,870,018.77	\$7,786,157.10

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)				
		Seguro Popular		Fideicomiso	SUBTOTAL	TOTAL
		FASC	Anexo IV	F de G C		
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,989,257.80	\$1,581,719.77	\$0.00	\$3,570,977.57	\$7,440,996.34
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$2,548,555.40	\$61,072,435.03	\$0.00	\$63,620,990.43	\$63,620,990.43
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$43,268,757.74	\$0.00	\$43,268,757.74	\$43,268,757.74
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$830,461.69	\$6,510,110.00	\$0.00	\$7,340,571.69	\$7,340,571.69
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$1,515,204.84	\$95,496,861.51	\$0.00	\$97,012,066.35	\$97,012,066.35
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$1,201,086.96	\$20,869,607.07	\$0.00	\$22,070,694.03	\$25,270,694.03
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$7,707,400.95	\$14,782,123.86	\$0.00	\$22,489,524.81	\$22,989,524.81
8	Arranque Parejo en la Vida	\$3,724,755.48	\$89,656,985.30	\$0.00	\$93,381,740.78	\$93,381,740.78
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$2,886,608.59	\$66,478,016.44	\$0.00	\$69,364,625.03	\$69,364,625.03
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$20,290,073.63	\$7,962,600.00	\$28,252,673.63	\$28,252,673.63
11	Prevención y control del dengue	\$7,674,920.90	\$1,143,820.00	\$0.00	\$8,818,740.90	\$8,818,740.90
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,462,532.29	\$10,819,685.00	\$0.00	\$12,282,217.29	\$12,282,217.29
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$3,336,565.00	\$0.00	\$3,336,565.00	\$3,336,565.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$7,568,905.86	\$0.00	\$7,568,905.86	\$7,568,905.86
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$1,730,696.37	\$3,325,000.00	\$0.00	\$5,055,696.37	\$5,055,696.37
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$2,507,519.03	\$0.00	\$0.00	\$2,507,519.03	\$2,723,657.36
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$2,825,395.00	\$0.00	\$2,825,395.00	\$2,825,395.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$1,576,700.00	\$0.00	\$1,576,700.00	\$1,576,700.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$2,061,317.26	\$0.00	\$0.00	\$2,061,317.26	\$2,061,317.26
25	Vigilancia epidemiológica	\$18,720,612.34	\$0.00	\$0.00	\$18,720,612.34	\$18,720,612.34
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$11,226,912.38	\$0.00	\$11,226,912.38	\$11,226,912.38
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$8,000,000.00	\$0.00	\$8,000,000.00	\$8,000,000.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$4,429,720.00	\$0.00	\$4,429,720.00	\$4,429,720.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$6,100,000.00	\$0.00	\$0.00	\$6,100,000.00	\$6,100,000.00
	Total	\$62,660,929.90	\$474,259,393.59	\$7,962,600.00	\$544,882,923.49	\$552,669,080.59

ANEXO 3

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

Calendario de Ministraciones de los Programas de Acción en materia de Salud Pública.

No.	PROGRAMA	CALENDARIO DE MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$1,071,293.27	\$1,071,293.27	\$714,195.51	\$3,002,494.51	\$5,859,276.57
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$764,566.62	\$764,566.62	\$509,711.08	\$509,711.08	\$2,548,555.40
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$249,138.51	\$249,138.51	\$166,092.34	\$166,092.34	\$830,461.69
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$454,561.45	\$454,561.45	\$303,040.97	\$303,040.97	\$1,515,204.84
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$1,320,326.09	\$1,320,326.09	\$880,217.39	\$880,217.39	\$4,401,086.96
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$2,312,220.28	\$2,312,220.28	\$1,541,480.19	\$2,041,480.19	\$8,207,400.95
8	Arranque Parejo en la Vida	\$372,475.55	\$1,117,426.64	\$1,117,426.64	\$1,117,426.64	\$3,724,755.48
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$865,982.58	\$865,982.58	\$577,321.72	\$577,321.72	\$2,886,608.59
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$2,302,476.27	\$2,302,476.27	\$1,534,984.18	\$1,534,984.18	\$7,674,920.90
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$438,759.69	\$438,759.69	\$292,506.46	\$292,506.46	\$1,462,532.29
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$519,208.91	\$519,208.91	\$346,139.27	\$346,139.27	\$1,730,696.37
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$817,097.21	\$817,097.21	\$544,731.47	\$544,731.47	\$2,723,657.36
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$618,395.18	\$618,395.18	\$412,263.45	\$412,263.45	\$2,061,317.26
25	Vigilancia epidemiológica	\$7,601,466.27	\$7,601,466.27	\$3,517,679.80	\$0.00	\$18,720,612.34
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$1,549,964.38	\$4,550,035.62	\$6,100,000.00
	Total	\$19,707,967.87	\$20,452,918.97	\$14,007,754.86	\$16,278,445.30	\$70,447,087.00

ANEXO 4

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

Programas de Acción en materia de Salud Pública

I. PROGRAMAS-INDICADORES-METAS

Programa	Tipo Meta	Numerador	Denominador	Factor	Indicador
Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 108.0	Número total de municipios prioritarios por estado 217.0	100.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 49.77
Prevención y tratamiento de las adicciones	Opcional	Unidades de tratamiento residencial que cumplen con los requisitos básicos para la atención de las adicciones, de acuerdo con la NOM-028-SSA2-1999 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones 38.0	Número de unidades de tratamiento residencial por entidad 80.0	100.0	Porcentaje de unidades de tratamiento residencial que cumplen con los requisitos básicos para la atención de las adicciones, de acuerdo con la NOM-028-SSA2-1999 para la Prevención, Tratamiento y Control de las Adicciones 47.5
Prevención y control de la diabetes mellitus	Opcional	Total de casos de DM con niveles de glucosa menor de 126 mg/dl 2181.0	Total de casos en tratamiento por Diabetes Mellitus 27268.0	100.0	Porcentaje de pacientes con DM que alcanzan niveles de control 7.998
Prevención y control de la diabetes mellitus	Obligatorio	Número de UNEMES en operación al final del año 2.0	Total de UNEMES programadas 2.0	100.0	Porcentaje de UNEMES en operación al final del año 100
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de detecciones realizadas en población no asegurada de 20 años y más 763837.0	Población no asegurada estimada de 20 años y más 2439607.0	100.0	Porcentaje de detección de riesgo cardiovascular y diabetes en la población no asegurada de 20 años y más* 31.31
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Opcional	Número de pacientes con presión arterial menor o igual a 140/910 mmHg 9743.0	Total de pacientes en tratamiento 24358.0	100.0	Porcentaje de pacientes en tratamiento que alcanzan cifras en control de la presión arterial 39.999
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondiente en soporte vital básico 600.0	Personas programadas para capacitación como primer respondiente en soporte vital básico 600.0	100.0	Número de personas capacitadas 100
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 57679.0	Población de un año de edad según CONAPO** 64087.0	100.0	Porcentaje de concordancia 90.001

Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Opcional	Mujeres de 25 años y más a las que se les realiza la exploración clínica de la mama durante el 2008 42616.0	Mujeres de 25 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud (2008) 286400.0	100.0	Cobertura de detección mediante exploración clínica de mamas en mujeres de 25 años y más responsabilidad de la SSA 14.88
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años a las que se les realizará mastografía durante 2008 32826.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de la SSA en el 2008 226387.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía en mujeres de 50 a 69 años de la SSA en 2008 14.5
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 243708.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 293624.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 83
Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos 60147.0	Total de nacimientos estimados de CONAPO 66085.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 91.015
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Partos a atender por la SSA e IMSS-Oportunidades 68595.0	Nacimientos estimados en población no asegurada 80696.0	100.0	Cobertura de atención de partos por personal calificado en población no asegurada 85.004
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarias activas de métodos anticonceptivos 261306.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 454841.0	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 57.45
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Número de aceptantes de vasectomía 471.0	Total de hombres aceptantes de métodos definitivos de PF 471.0	100.0	Porcentaje de hombres que se realizan vasectomía 100
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 75036.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 75036.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 100
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Detección de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 36981.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 68866.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 53.7
Prevención y control del VIH y otras ITS	Opcional	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 638.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS 1184.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico, en la Secretaría de Salud 53.885

Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de nacimientos con tamiz auditivo neonatal en la Secretaría de Salud 12791.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 46596.0	100.0	Cobertura de tamiz auditivo neonatal 27.451
Salud mental, depresión	Opcional	CONSULTAS DE SALUD MENTAL OTORGADAS EN EL 2009 OTORGADAS POR EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 3373.0	CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 1277683.0	100.0	CUMPLIMIENTO DE CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 3,373
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 1.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 1.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 100
Escuela y Salud	Opcional	Número de escuelas certificadas 1306.0	Número de escuelas programadas 1306.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras 100
Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 59.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 59.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 100
Entorno y comunidades saludables	Opcional	Número de comunidades certificadas como saludables 22.0	Número de Comunidades iniciadas como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 24.0	100.0	Porcentaje de Comunidades Certificadas como Saludables respecto al número de comunidades iniciadas en el Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 59

Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo. 5.0	Total de Servicios Amigables en el periodo. 10.0	100.0	Incremento del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010. 50
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que resultaron positivas a la prueba de detección de violencia 23102.0	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia 66006.0	100.0	% de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia y resultó positiva 35
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 2100.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 67506.0	100.0	% de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 3.111
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de cursos impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 20.0	Número de cursos programados para ser impartidos por capacitadores jurisdiccionales formados para capacitar a personal médico en la detección de la violencia familiar y de género. 20.0	100.0	Porcentaje de cursos impartidos por los capacitadores jurisdiccionales al personal de salud para la detección de violencia familiar. 100
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 312.0	Personal de salud a capacitar 5200.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6
Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 17.0	Personal directivo de hospitales programado 84.0	100.0	Porcentaje de personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 20
Igualdad de género en salud	Opcional	ACCIONES DE PROMOCION Y PREVENICION REALIZADAS 16.0	ACCIONES DE PROMOCION Y PREVENICION PROGRAMADAS 20.0	100.0	PORCENTAJE DE PROGRAMA PRIORITARIOS CON ACCIONES CON ENFOQUE DE GENERO 20
Igualdad de género en salud	Opcional	Programas prioritarios de salud con acciones con perspectiva de género 4.0	Programas prioritarios de salud 20.0	100.0	Porcentaje de programas con acciones de perspectiva de género incorporadas durante el año 20

Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 246.0	Casos de TB.P esperados 246.0	100.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 100
Prevención y control de la tuberculosis	Opcional	Número de casos TB P Bk+ curados en 2009 202.0	Número de casos TB P Bk+ ingresados a tratamiento en 2009 202.0	100.0	% de casos que ingresaron al tratamiento durante 2009 y curaron 100
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio durante el año 2009 13879.0	Número de muestras de perro programadas en el año 2008 12617.0	100.0	Incremento de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio en el 2009 110.002
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el período evaluado 1425000.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el período evaluado 1500000.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95
Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales y albergues verificados 217.0	Total de refugios temporales y albergues programados para verificación 237.0	100.0	Porcentaje de refugios verificados 91.561
Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Número de Unidades que notifican por semana y por estado 611.0	Número de Unidades en catálogo por estado 626.0	100.0	Proporción de unidades médicas que notifican al SINAVE 97.604
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 44000.0	Número de consultas programadas 44000.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 44,000
Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número mínimo de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 3856.0	Total de casos de diarrea esperados en el 2009 192760.0	100.0	Lograr que el 2 % de los casos de diarrea atendidos en las unidades médicas sean estudiados intencionadamente para Vibrio cholerae 2
Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	Obligatorio	Muestras analizadas por el laboratorio estatal de salud pública 8665.0	Muestras recibidas por el laboratorio estatal de salud pública 8665.0	100.0	Porcentaje de análisis de muestras 100

ANEXO 5

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

Programas de Acción Específicos por Unidad Administrativa u Organo Desconcentrado.

CLAVE UR: 000								
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$580,055.32	\$2,548,555.40	\$764,566.62	\$764,566.62	\$509,711.08	\$509,711.08	\$3,128,610.72
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$553,709.94	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$553,709.94
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$7,674,920.90	\$2,302,476.27	\$2,302,476.27	\$1,534,984.18	\$1,534,984.18	\$7,674,920.90
17	Atención al envejecimiento	\$207,400.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$207,400.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$95,290.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$95,290.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$436,166.12	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$436,166.12
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$2,061,317.26	\$618,395.18	\$618,395.18	\$412,263.45	\$412,263.45	\$2,061,317.26
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$18,720,612.34	\$7,601,466.27	\$7,601,466.27	\$3,517,679.80	\$0.00	\$18,720,612.34
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$434,000.00	\$6,100,000.00	\$0.00	\$0.00	\$1,549,964.38	\$4,550,035.62	\$6,534,000.00
SUBTOTAL:		\$2,306,621.38	\$37,105,405.90	\$11,286,904.34	\$11,286,904.34	\$7,524,602.89	\$7,006,994.33	\$39,412,027.28

CLAVE UR: R00								
CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$157,747,184.60	\$1,515,204.84	\$454,561.45	\$454,561.45	\$303,040.97	\$303,040.97	\$159,262,389.44
SUBTOTAL:		\$157,747,184.60	\$1,515,204.84	\$454,561.45	\$454,561.45	\$303,040.97	\$303,040.97	\$159,262,389.44

CLAVE UR: K00								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$38,621,304.10	\$7,962,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$46,583,904.10
SUBTOTAL:		\$38,621,304.10	\$7,962,600.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$46,583,904.10

CLAVE UR: L00								
CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$135,746.52	\$4,401,086.96	\$1,320,326.09	\$1,320,326.09	\$880,217.39	\$880,217.39	\$4,536,833.48
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$29,039,179.05	\$8,207,400.95	\$2,312,220.28	\$2,312,220.28	\$1,541,480.19	\$2,041,480.19	\$37,246,580.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$1,274,085.08	\$3,724,755.48	\$372,475.55	\$1,117,426.64	\$1,117,426.64	\$1,117,426.64	\$4,998,840.56
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$142,866.98	\$2,886,608.59	\$865,982.58	\$865,982.58	\$577,321.72	\$577,321.72	\$3,029,475.57
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$1,730,696.37	\$519,208.91	\$519,208.91	\$346,139.27	\$346,139.27	\$1,730,696.37
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$98,638.26	\$2,723,657.36	\$817,097.21	\$817,097.21	\$544,731.47	\$544,731.47	\$2,822,295.62
20	Igualdad de género en salud	\$4,247.17	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,247.17
SUBTOTAL:		\$30,694,763.06	\$23,674,205.71	\$6,207,310.62	\$6,952,261.71	\$5,007,316.69	\$5,507,316.69	\$54,368,968.77

CLAVE UR: 312								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$86,957.30	\$5,859,276.57	\$1,071,293.27	\$1,071,293.27	\$714,195.51	\$3,002,494.51	\$5,946,233.87
SUBTOTAL:		\$86,957.30	\$5,859,276.57	\$1,071,293.27	\$1,071,293.27	\$714,195.51	\$3,002,494.51	\$5,946,233.87

CLAVE UR: 314								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$1,852,765.32	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,852,765.32
SUBTOTAL:		\$1,852,765.32	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$1,852,765.32

CLAVE UR: 315								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$830,461.69	\$249,138.51	\$249,138.51	\$166,092.34	\$166,092.34	\$830,461.69
SUBTOTAL:		\$0.00	\$830,461.69	\$249,138.51	\$249,138.51	\$166,092.34	\$166,092.34	\$830,461.69

CLAVE UR: 310								
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$1,717,892.15	\$1,462,532.29	\$438,759.69	\$438,759.69	\$292,506.46	\$292,506.46	\$3,180,424.44
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL:		\$1,717,892.15	\$1,462,532.29	\$438,759.69	\$438,759.69	\$292,506.46	\$292,506.46	\$3,180,424.44

ANEXO 6

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

Relación de Insumos enviados en especie por programas específicos de acción.

No.	Programa	Fuente Financiamiento	Concepto	PU	Cantidad	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuestionario de Tamizaje	\$4.70	10935.0	\$51,394.50
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Hoja de Respuestas Prueba de Tamizaje	\$1.30	27356.0	\$35,562.80
	TOTAL					\$86,957.30
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	14623.24	\$248,595.08
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	\$95.00	3052.92	\$290,027.40
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Diapasón	\$100.00	138.11	\$13,811.00
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Cintas métricas de fibra de vidrio	\$150.00	92.07	\$13,810.84
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	138.11	\$13,811.00
	TOTAL					\$580,055.32
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Capacitación	\$3,125.00	89.0	\$277,304.05
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	14623.24	\$248,595.05
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Verificadores patrón esfignomanómetro	\$7,000.00	2.0	\$14,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	138.11	\$13,810.84
	TOTAL					\$553,709.94
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	BCG	\$5.46	247000.0	\$1,348,620.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	\$9.80	225900.0	\$2,213,820.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	PENTAVALENTE	\$95.20	293700.0	\$27,960,240.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	ROTAVIRUS	\$116.20	132500.0	\$15,396,500.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	NEUMOCOCCICA 7	\$287.50	198221.0	\$56,988,537.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso Fideicomiso	INFLUENZA ADULTO	\$46.34	344600.0	\$15,968,764.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso Fideicomiso	INFLUENZA	\$46.34	280000.0	\$12,975,200.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	\$9.10	298900.0	\$2,719,990.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	SR	\$13.86	95100.0	\$1,318,086.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMO 23	\$99.40	39200.0	\$3,896,480.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Cámaras frías para Centro Estatal de Vacunas *	\$1,127,000.00	3.0	\$3,381,000.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Cámara Fría para Centro Jurisdiccional de Vacunas++	\$787,750.00	4.0	\$3,151,000.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Refrigerador equipado de 17.5 pies cúbicos	\$48,676.05	120.0	\$5,841,126.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Refrigerador equipado de 13 pies cúbicos	\$43,950.70	12.0	\$527,408.40
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Congelador para paquetes congelantes	\$5,954.00	31.0	\$184,573.95

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Protector de voltaje para refrigerador	\$575.00	250.0	\$143,750.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Planta auxiliar de energía eléctrica	\$249,500.00	5.0	\$1,247,499.99
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipo de cómputo	\$14,024.25	10.0	\$140,242.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Impresora	\$3,789.25	10.0	\$37,892.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Fuente de poder	\$1,040.75	15.0	\$15,611.25
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Vehículo con carrocería refrigerada (Termokim)	\$588,584.67	1.0	\$588,584.67
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Trajes para la protección contra el frío	\$2,625.45	15.0	\$39,381.75
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Termo de 9 litros	\$819.95	845.0	\$692,857.75
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Canastilla portavacunas para termo de 9 litros	\$137.42	927.0	\$127,392.98
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Carrito portatermo de 9 litros	\$540.50	160.0	\$86,480.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Mochila para termo de 9 litros	\$239.08	413.0	\$98,742.10
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Termo de 45 litros o más	\$1,381.15	156.0	\$215,459.40
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipo de calibración de termómetros	\$267.95	526.0	\$140,941.70

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Termómetros de vástago para supervisión	\$86.25	2997.0	\$258,491.25
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Termómetro lineal de bolsillo	\$140.30	303.0	\$42,510.90
	TOTAL					\$157,747,184.60
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Guía Sencilla	\$1,545.00	0.9775	\$1,510.24
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner Cinco Pasos	\$20.00	166.75	\$3,335.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Portacartilla Postal/Pulsera	\$800.00	10.925	\$8,740.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	\$2,960.00	39.1	\$115,736.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Pendón Aquí se proporcionan servicios de detección y diagnóstico de CAMA	\$30.00	201.25	\$6,037.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de CAMA	\$15.00	25.852	\$387.78
	TOTAL					\$135,746.52
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Detección Oportuna del Cáncer Cérvico Uterino (VPH)			\$643,513.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Prevención primaria del Cáncer Cérvico Uterino (vacuna)			\$17,040,000.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas	\$10,087.00	32.0	\$322,784.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Vacuna que previene la infección por Virus Papiloma Humano	\$345.18	22600.0	\$7,801,068.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Ensayo de Hibridación de Acido Nucleico en Microplaca	\$16,456.00	190.0	\$3,126,640.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Primer Nivel	\$1.82	700.0	\$1,271.90

7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner	\$201.25	200.0	\$40,250.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartel	\$2.01	600.0	\$1,207.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico	\$1.13	1100.0	\$1,239.70
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Toma de Muestra	\$7.48	200.0	\$1,495.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Señalizador de Gratuidad para la Atención CACU	\$224.15	8.0	\$1,793.20
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Clínica de Colposcopia Flujo Grama de Atención de Mujeres 2o. Nivel	\$1.82	400.0	\$726.80
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Clínica de Colposcopia	\$19.98	10.0	\$199.76
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Portabolígrafo	\$5.18	800.0	\$4,140.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Tinción	\$36.80	3.0	\$110.40
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de CACU	\$22.88	20.0	\$457.70
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	HCII SCREW CAPS/BG/RT COFC, SCREW CAPS 1000/BX Tapa muescada de plástico utilizados para sintetizar STM calibradores, controles y muestras	\$510.90	1.0	\$510.90
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	PLT 96W UBOT NS/CS/RT COFC, PLATE 96 WELL U NS 100/CS Microplacas de plástico, se utiliza para el paso de hibridación de la Captura Hybrida® de ensayo	\$1,375.50	1.0	\$1,375.50

7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	PLT 96W UBOT NS/CS/RT COFC, PLATE 96 WELL U NS 100/CS Tapas de plástico para microplacas sirven para cubrir las placas de hibridación en el agitador, y para cubrir la pila de placas de captura para almacenar	\$2,528.30	1.0	\$2,528.30
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	SEALING FILM/EA/RT COFC, DURASEAL SEALING FILM Película para sellado "Duraseal" se utiliza para cubrir las muestras que se colocan en la gradilla de plástico durante su desnaturalización	\$1,375.50	1.0	\$1,375.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	RCS DISPOSABLE TIPS/CS/RT, DISPOSABLE TIPS 18SETS/CS Puntas desechables para pipeta de plástico, utilizadas para el proceso de las muestras en el RCS para añadir reactivos a lo largo del procedimiento	\$15,497.30	1.0	\$15,497.30
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	COLL TUBE CAP/CS/RT, COLLECTION TUBE CAP 5000/CS Soporte de cepillo, se utiliza para colocar el cepillo cervical en la toma de muestras del cuello uterino para que no interfiera con el dispositivo	\$15,497.30	2.0	\$30,994.60
	TOTAL					\$29,039,179.05
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Reactivos de TSH	\$7.13	83858.0	\$597,907.54
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Impresos	\$35.00	2000.0	\$70,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	\$7.14	84400.0	\$602,742.60
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	\$0.49	1400.0	\$692.30

8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	\$3.97	120.0	\$476.10
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento Hemorragia Obstétrica	\$13.18	140.0	\$1,845.06
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Estrategia Integral Disminución Muerte Materna	\$16.86	25.0	\$421.48
	TOTAL					\$1,274,085.08
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Material impreso	\$15.00	7847.0	\$117,705.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de memoria de Métodos Anticonceptivos	\$0.82	660.0	\$538.89
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	\$4.70	670.0	\$3,149.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	\$0.77	1400.0	\$1,078.70
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	\$0.34	2800.0	\$953.12
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Reproductivos	\$0.49	100.0	\$49.45
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico de Información sobre Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$1.06	500.0	\$529.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Guía sobre Aspectos de Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$3.48	500.0	\$1,738.25
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Sexual y Reproductiva de Adolescentes	\$22.42	35.0	\$784.88
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Planificación Familiar y Anticoncepción	\$25.85	35.0	\$904.82
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta con Pulsera Sexo con la Cabeza	\$6.32	400.0	\$2,530.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Circulares de Métodos Anticonceptivos con Llavery	\$4.02	1120.0	\$4,508.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Procedimientos Vasectomía sin Bisturí	\$36.46	25.0	\$911.38

9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Blister Métodos Anticonceptivos	\$17.82	140.0	\$2,495.50
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	\$249.55	20.0	\$4,991.00
	TOTAL					\$142,866.98
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes masculinos	\$0.67	955224.0	\$640,000.08
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes femeninos (pieza)	\$43.30	5007.0	\$216,803.10
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$63.25	7125.0	\$450,656.25
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso Fideicomiso	Pacientes con tratamiento ARV	\$28,268.06	1320.0	\$37,313,844.67
	TOTAL					\$38,621,304.10
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	\$72,184.42	21.0	\$1,515,872.82
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	\$336,892.50	1.0	\$336,892.50
	TOTAL					\$1,852,765.32
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de las 3 Guías de Análisis de Impacto en Salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con 2 Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de escolares, jóvenes y adolescentes	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Abogacía en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Políticas Públicas en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto en Salud para programas intersectoriales	\$85.00	12.0	\$1,020.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto para proyectos intersectoriales	\$85.00	12.0	\$1,020.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías Técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud	\$13.53	2855.0	\$38,628.15

14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de jóvenes y adolescentes	\$185.00	55.0	\$10,175.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Mercadotecnia Social en Salud	\$155.00	29.0	\$4,495.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de "Abogacía en Salud"	\$147.00	30.0	\$4,410.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartillas Nacionales de Salud	\$2.36	702400.0	\$1,657,664.00
	TOTAL					\$1,717,892.15
17	Atención al envejecimiento	RAMO 12 Apoyo Federal	Antígeno prostático	\$100.00	2074.0	\$207,400.00
	TOTAL					\$207,400.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	NOM-046 Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres. Criterios para la prevención y atención	\$3.08	800.0	\$2,462.84
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$29.90	56.0	\$1,674.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	PIN Conmemorativo Día Mundial por la NO Violencia	\$48.71	25.0	\$1,217.85
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Portafolio didáctico NOM-046	\$678.50	13.0	\$8,820.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Juego didáctico NOM-046	\$80.50	110.0	\$8,855.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de apoyo de memoria NOM-046	\$0.47	3700.0	\$1,744.55
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Folleto informativo sobre responsabilidades de directores de unidades médicas para la aplicación de la NOM-046	\$2.99	650.0	\$1,943.50

19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento técnico para la aplicación de la NOM-046	\$4.12	3700.0	\$15,232.90
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico utilización de la anticoncepción de emergencia	\$0.72	1300.0	\$941.85
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico mejores prácticas y posibles efectos y secuelas del aborto médico	\$0.72	1300.0	\$941.85
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Calendario Violencia Población	\$0.24	2800.0	\$676.20
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico Violencia Población	\$0.37	2800.0	\$1,030.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Postales Violencia	\$10.35	2800.0	\$28,980.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Carteles Violencia	\$2.24	2800.0	\$6,266.12
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Operación. Modelo Integrado de Atención a la Violencia	\$27.46	650.0	\$17,850.30
	TOTAL					\$98,638.26
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Político de Equidad de Género en el ámbito laboral en salud	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 6:3	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:1	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:2	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 6-3	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-1	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-2	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Político Relaciones Laborales con Equidad de Género	\$3.75	100.0	\$375.00

20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Específico Igualdad de Género en Salud 2007-2010	\$25.85	10.0	\$258.52
	TOTAL					\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente individualizado	\$19,058.00	5.0	\$95,290.00
	TOTAL					\$95,290.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Bencilpenicilina	\$6.62	1295.0	\$8,572.90
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pentobarbital Sódico	\$123.64	199.0	\$24,604.36
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Xilacina	\$150.44	724.0	\$108,918.56
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Suturas c/12	\$176.70	255.0	\$45,058.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Gasas c/200	\$48.70	65.0	\$3,165.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 1 ml	\$1.10	896.0	\$985.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 3 ml	\$1.10	1195.0	\$1,314.50
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 5 ml	\$1.00	1295.0	\$1,295.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 10 ml	\$1.40	257.0	\$359.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	\$4.90	137.0	\$671.30
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	\$4.90	249.0	\$1,220.10

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	\$160.00	1500.0	\$240,000.00
	TOTAL					\$436,166.12
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	RAMO 12 Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	\$0.00	0.0	\$434,000.00
	TOTAL					\$434,000.00
	GRAN TOTAL					\$233,027,487.90

TERCERA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones pactadas, en el "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO PRINCIPAL", en correlación con el contenido del presente CONVENIO MODIFICATORIO.

CUARTA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente CONVENIO MODIFICATORIO, el resto del contenido del "CONVENIO PRINCIPAL" continúa vigente en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

QUINTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho vigente en la Ciudad de México, Distrito Federal, y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

Nota: Los recursos del Ramo 12, incluye presupuesto para el pago del personal siguiente:

ENTIDAD FEDERATIVA	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VIGENCIA FOMOP	VIG	COSTO TOTAL
PUEBLA	M01006	MEDICO GENERAL "A"	3	16/04/2009	5.5	390,280
	M02015	PSICOLOGO CLINICO	3	01/05/2009	5.0	280,385
	M02015	PSICOLOGO CLINICO	15	16/04/2009	5.5	1,542,118
	M02110	PROFESIONAL EN TRABAJO SOCIAL EN AREA MEDICA "A"	1	16/05/2009	4.5	75,516

22

2,288,299

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el día quince de noviembre de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas y Administración, **Gerardo María Pérez Salazar.-** Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **José Alfredo Arango García.-** Rúbrica.

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

CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS SUSCRITO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARA "LA SECRETARIA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL DR. MAURICIO HERNANDEZ AVILA, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. CARLOS JOSE RODRIGUEZ AJENJO, SECRETARIO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES, LA DRA. VESTA LOUISE RICHARDSON LOPEZ-COLLADA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA, EL DR. JOSE ANTONIO IZAZOLA LICEA, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, LA ING. MYRIAM DE LOURDES ARABIAN COUTTOLENC, SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y EL DR. MIGUEL ANGEL LEZANA FERNANDEZ, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES, Y POR LA OTRA PARTE, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUERETARO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA "LA ENTIDAD", REPRESENTADA POR EL DR. MARIO CESAR GARCIA FERREGRINO, SECRETARIO DE SALUD Y COORDINADOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERETARO, CON LA PARTICIPACION DEL ING. JORGE LOPEZ PORTILLO TOSTADO, EN SU CARACTER DE SECRETARIO DE PLANEACION Y FINANZAS DE QUERETARO Y, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLAUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Con fecha 31 de diciembre de 2008, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARIA" celebraron el Convenio Específico para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" a fin de coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos del artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, documento que se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".
- II. En la Cláusula Décima, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado el 31 de diciembre de 2008, las partes acordaron lo que a la letra dice: "Las partes acuerdan que el Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince días hábiles posteriores a su formalización".

DECLARACIONES**I. "LA SECRETARIA", declara por medio de su representante:**

1. Que cada una de las unidades administrativas y órganos desconcentrados adscritos a la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud cuentan con la disponibilidad presupuestal correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento.

II. "LA ENTIDAD", declara por medio de su representante:

1. Que entre sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través de la celebración del presente instrumento, destacan la proposición, coordinación y supervisión de la política en materia de asistencia social, así como apoyar los programas de servicios de salud, atención médica social, prevención de enfermedades y puesta en vigor las medidas necesarias para luchar contra las enfermedades transmisibles, no transmisibles y otros daños a la salud.

III. LAS PARTES DECLARAN CONJUNTAMENTE:

1. Que se reproducen y ratifican las declaraciones de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".
2. Que están debidamente facultadas para suscribir el presente CONVENIO MODIFICATORIO al "CONVENIO PRINCIPAL", que se reconocen sus personalidades y facultades, y de conformidad con las declaraciones I y II de "LA SECRETARIA" y de "LA ENTIDAD", respectivamente, manifiestan su voluntad en celebrar el presente CONVENIO MODIFICATORIO, así como sujetarse a la forma y términos que se establecen al tenor de las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA: El presente CONVENIO MODIFICATORIO, tiene por objeto modificar el monto, la vigencia y las acciones establecidas (según sea el caso) en el "CONVENIO PRINCIPAL" celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008.

SEGUNDA: Las partes acuerdan modificar las Cláusulas Primera, Segunda, Tercera, Cuarta, Sexta, y Novena del "CONVENIO PRINCIPAL", así como los Anexos Dos, Tres, Cuatro, Cinco y Seis del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

PRIMERA.- OBJETO.

El presente CONVENIO ESPECIFICO y los Anexos 2, 3, 4, 5 y 6 debidamente firmados por las instancias que celebran el presente instrumento, mismos que firmados por ambas partes forman parte integrante del mismo, tienen por objeto transferir recursos presupuestales e insumos federales a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de lo dispuesto por el artículo 9 de la Ley General de Salud, que permitan a "LA ENTIDAD" la adecuada instrumentación y fortalecer la integralidad de las acciones de Promoción y Prevención de la Salud, mediante los siguientes programas sectoriales:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$3,941,688.37
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$471,749.40
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$527,275.31
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$743,289.85
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$3,392,352.21
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$1,621,706.05
8	Arranque Parejo en la Vida	\$1,024,651.55
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$724,080.68
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$2,488,193.47
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$726,673.35
15	Escuela y Salud	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$470,784.52
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$1,105,825.93
20	Igualdad de género en salud	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$910,037.35
25	Vigilancia epidemiológica	\$3,051,799.39
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$1,672,183.04
	Total	\$22,872,290.47

En los Anexos 2, 3 y 4 se describe la aplicación que se dará a tales recursos; se precisan los compromisos que sobre el particular asume "LA ENTIDAD" y el Ejecutivo Federal, y los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio. En el Anexo 5 se señalan las unidades administrativas y a los órganos desconcentrados de "LA SECRETARIA" responsables de los programas específicos de acción de Prevención y Promoción de la Salud.

La transferencia de recursos federales que realice "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD", se realizará en recursos financieros o insumos, de acuerdo con la distribución siguiente:

No.	PROGRAMA DE ACCION	MONTO MAXIMO A CARGO DE "LA SECRETARIA" (Pesos)		
		Recursos Financieros	Insumos	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$3,941,688.37	\$57,972.40	\$3,999,660.77
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$471,749.40	\$402,366.46	\$874,115.86
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$312,469.58	\$312,469.58
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$527,275.31	\$0.00	\$527,275.31
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$743,289.85	\$50,255,803.74	\$50,999,093.59
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$3,392,352.21	\$74,644.26	\$3,466,996.47
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$1,621,706.05	\$89,533.13	\$1,711,239.18
8	Arranque Parejo en la Vida	\$1,024,651.55	\$589,132.86	\$1,613,784.42
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$724,080.68	\$49,650.25	\$773,730.93
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$9,725,575.66	\$9,725,575.66
11	Prevención y control del dengue	\$2,488,193.47	\$0.00	\$2,488,193.47
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$625,630.18	\$625,630.18
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$726,673.35	\$369,840.20	\$1,096,513.55
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$143,900.00	\$143,900.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$470,784.52	\$0.00	\$470,784.52
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$1,105,825.93	\$69,252.71	\$1,175,078.64
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$4,247.17	\$4,247.17
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$19,058.00	\$19,058.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$327,727.36	\$327,727.36
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$910,037.35	\$0.00	\$910,037.35
25	Vigilancia epidemiológica	\$3,051,799.39	\$0.00	\$3,051,799.39
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$1,672,183.04	\$143,000.00	\$1,815,183.04
	Total	\$22,872,290.47	\$63,259,803.96	\$86,132,094.43

Los recursos federales señalados en el cuadro anterior serán aplicados conforme a la descripción de los programas que en forma detallada se señalan en los Anexos 2, 3, 4 y 5. En el Anexo 6 se señala la relación de insumos enviados en especie de los programas específicos de acción de prevención y promoción de la salud.

SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.

Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento, el Ejecutivo Federal transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$86'132,094.43 (ochenta y seis millones ciento treinta y dos mil noventa y cuatro pesos 43/100 M.N.), con cargo al presupuesto de "LA SECRETARIA", para la realización de las intervenciones que contemplan "LOS PROGRAMAS", conforme a los plazos y calendario de ejecución establecidos en los Anexos 3 y 5, los cuales debidamente firmados por las instancias que celebran el presente Convenio Específico forman parte integrante de su contexto.

Los recursos financieros a que se refiere el párrafo anterior, y que importan un monto de \$22'872,290.47 (veintidós millones ochocientos setenta y dos mil doscientos noventa pesos 47/100 M.N.) se radicarán a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARIA", con la finalidad de que los recursos financieros transferidos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados, de conformidad con lo establecido en el artículo 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Los recursos federales que transfiera "LA SECRETARIA" a "LA ENTIDAD" definidos como insumos por un monto total de \$63'259,803.96 (sesenta y tres millones doscientos cincuenta y nueve mil ochocientos tres pesos 96/100 M.N.) serán ministrados directamente a la Secretaría de Salud estatal de QUERETARO, y serán aplicados, de manera exclusiva a "LOS PROGRAMAS" sectoriales señalados en la Cláusula Primera del presente instrumento.

TERCERA.- INTERVENCIONES, INDICADORES Y METAS.

Los recursos financieros e insumos federales que transfiere el Ejecutivo Federal por conducto de "LA SECRETARIA" a que se refieren los Anexos 2, 5 y 6 del presente Convenio se aplicarán a "LOS PROGRAMAS" a que se refiere la Cláusula Primera del mismo, los cuales estarán destinados a realizar las intervenciones y alcanzar las metas comprometidas las cuales serán evaluadas de conformidad con los indicadores establecidos en el Anexo 4 del presente instrumento.

CUARTA.- APLICACION.

Los recursos financieros e insumos que transfiere el Ejecutivo Federal a que alude la Cláusula Primera de este Instrumento, se destinarán en forma exclusiva a la realización de las intervenciones aprobadas en cada uno de "LOS PROGRAMAS" sectoriales de acción de conformidad con lo establecido en los Anexos 2, 4, 5 y 6 del presente instrumento.

.....

SEXTA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".

"LA ENTIDAD", adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", se obliga a:

.....

- IV. Ministrar los recursos financieros federales a que se refiere la Cláusula Primera del presente instrumento y se detallan en el Anexo 3, a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a "LOS PROGRAMAS" a que hace referencia la Cláusula Primera de este Convenio, en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contados a partir de la radicación de recursos financieros federales en la Secretaría de Planeación y Finanzas.
- V. Destinar los insumos federales a que se refiere el presente instrumento, a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud del Estado de Querétaro (SESEQ), a efecto que esta última esté en condiciones de iniciar las acciones para dar cumplimiento a las intervenciones señaladas en los Anexos 4, 5 y 6 del presente instrumento para cada uno de "LOS PROGRAMAS" señalados en la Cláusula Primera de este Convenio Específico, en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la formalización de este instrumento.

.....

- X. Registrar, como activos fijos los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros federales objeto de este instrumento y que se mencionan en los Anexos 2, 3 y 5, de conformidad con las disposiciones jurídicas vigentes en materia de ejercicio, registro y contabilidad del gasto público gubernamental.
- XI. Contratar, con recursos de "LA ENTIDAD", y mantener vigentes, las pólizas de seguros y de mantenimientos preventivo y correctivo de los bienes muebles que serán adquiridos con cargo a los recursos financieros objeto de este instrumento y que se relacionan en los Anexos 2, 3 y 5.

NOVENA.- VIGENCIA.

El presente Convenio comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el cumplimiento del objeto, materia del presente convenio específico, debiéndose publicar en el Diario Oficial de la Federación y en el Órgano de Difusión Oficial de "LA ENTIDAD" dentro de los quince (15) días hábiles posteriores a su formalización.

ANEXO 2

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO.

Identificación de fuentes de financiamiento de los Programas Sectoriales de Acción en materia de Salud Pública

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)			
		Apoyo Federal SPPS			SUBTOTAL
		Intervenciones CASSCO	Intervenciones CAUSES	Otra	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$0.00	\$0.00	\$3,048,849.98	\$3,048,849.98
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$3,200,000.00	\$0.00	\$0.00	\$3,200,000.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
8	Arranque Parejo en la Vida	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$0.00	\$687,888.51	\$0.00	\$687,888.51
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
	Total	\$3,200,000.00	\$687,888.51	\$3,048,849.98	\$6,936,738.49

No.	PROGRAMA DE ACCION	ORIGEN RAMO 12 (Pesos)				
		Seguro Popular		Fideicomiso	SUBTOTAL	TOTAL
		FASC	Anexo IV	F de G C		
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$892,838.39	\$0.00	\$0.00	\$892,838.39	\$3,941,688.37
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$471,749.40	\$0.00	\$0.00	\$471,749.40	\$471,749.40
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$527,275.31	\$0.00	\$0.00	\$527,275.31	\$527,275.31
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$743,289.85	\$25,125,611.34	\$0.00	\$25,868,901.19	\$25,868,901.19
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$192,352.21	\$435,126.00	\$0.00	\$627,478.21	\$3,827,478.21
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$1,621,706.05	\$1,058,713.22	\$0.00	\$2,680,419.27	\$2,680,419.27
8	Arranque Parejo en la Vida	\$1,024,651.55	\$8,624,929.51	\$0.00	\$9,649,581.06	\$9,649,581.06
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$724,080.68	\$15,288,248.98	\$0.00	\$16,012,329.66	\$16,012,329.66
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$260,000.00	\$1,794,000.00	\$2,054,000.00	\$2,054,000.00
11	Prevención y control del dengue	\$2,488,193.47	\$0.00	\$0.00	\$2,488,193.47	\$2,488,193.47
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$726,673.35	\$8,721,886.84	\$0.00	\$9,448,560.19	\$9,448,560.19
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$304,850.00	\$0.00	\$304,850.00	\$304,850.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$470,784.52	\$58,700.00	\$0.00	\$529,484.52	\$529,484.52
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$417,937.42	\$0.00	\$0.00	\$417,937.42	\$1,105,825.93
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$910,037.35	\$0.00	\$0.00	\$910,037.35	\$910,037.35
25	Vigilancia epidemiológica	\$3,051,799.39	\$0.00	\$0.00	\$3,051,799.39	\$3,051,799.39
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$1,672,183.04	\$0.00	\$0.00	\$1,672,183.04	\$1,672,183.04
	Total	\$15,935,551.98	\$59,878,065.89	\$1,794,000.00	\$77,607,617.87	\$84,544,356.36

ANEXO 3

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO.

Calendario de Ministraciones de los Programas de Acción en materia de Salud Pública.

No.	PROGRAMA	CALENDARIO DE MINISTRACIONES				
		Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$585,286.31	\$585,286.31	\$390,190.87	\$2,380,924.87	\$3,941,688.37
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$141,524.82	\$141,524.82	\$94,349.88	\$94,349.88	\$471,749.40
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$158,182.59	\$158,182.59	\$105,455.06	\$105,455.06	\$527,275.31
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$222,986.96	\$222,986.96	\$148,657.97	\$148,657.97	\$743,289.85
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$1,017,705.66	\$1,017,705.66	\$678,470.44	\$678,470.44	\$3,392,352.21
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$486,511.82	\$486,511.82	\$324,341.21	\$324,341.21	\$1,621,706.05
8	Arranque Parejo en la Vida	\$102,465.16	\$307,395.46	\$307,395.46	\$307,395.46	\$1,024,651.55
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$217,224.20	\$217,224.20	\$144,816.14	\$144,816.14	\$724,080.68
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
11	Prevención y control del dengue	\$746,458.04	\$746,458.04	\$497,638.69	\$497,638.69	\$2,488,193.47
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
13	Salud mental, depresión	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$218,002.00	\$218,002.00	\$145,334.67	\$145,334.67	\$726,673.35
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
17	Atención al envejecimiento	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$141,235.36	\$141,235.36	\$94,156.90	\$94,156.90	\$470,784.52
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$331,747.78	\$331,747.78	\$221,165.19	\$221,165.19	\$1,105,825.93
20	Igualdad de género en salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$273,011.20	\$273,011.20	\$182,007.47	\$182,007.47	\$910,037.35
25	Vigilancia epidemiológica	\$1,481,766.90	\$1,481,766.90	\$88,265.59	\$0.00	\$3,051,799.39
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$0.00	\$0.00	\$899,579.01	\$772,604.03	\$1,672,183.04
	Total	\$6,124,108.80	\$6,329,039.11	\$4,321,824.56	\$6,097,317.99	\$22,872,290.47

ANEXO 4

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO.

Programas de Acción en materia de Salud Pública

I. PROGRAMAS-INDICADORES-METAS

Programa	Tipo Meta	Numerador	Denominador	Factor	Indicador
Prevención y tratamiento de las adicciones	Obligatorio	Número de municipios prioritarios por estado que cuenta con acciones contra las adicciones 18.0	Número total de municipios prioritarios por estado 18.0	100.0	Porcentaje de municipios prioritarios por estado que cuentan con acciones contra las adicciones 100
Prevención y tratamiento de las adicciones	Opcional	Número de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 65.0	Número total de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud por entidad 193.0	100.0	Porcentaje de unidades básicas de primer nivel de la Secretaría de Salud en el país, que aplican los procedimientos para la detección, orientación y consejería en materia de adicciones 33.679
Prevención y control de la diabetes mellitus	Opcional	Número de jurisdicciones sanitarias que cuentan con nutriólogo 4.0	Total de jurisdicciones sanitarias existentes 4.0	100.0	Porcentaje de Jurisdicciones que cuentan con nutriólogo 100
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Obligatorio	Total de detecciones realizadas en población no asegurada de 20 años y más 242730.0	Población no asegurada estimada de 20 años y más 475939.0	100.0	Porcentaje de detección de riesgo cardiovascular y diabetes en la población no asegurada de 20 años y más* 51
Prevención y control de riesgo cardiovascular	Opcional	Total de Grupos de Ayuda Mutua Acreditados 26.0	Total de Grupos de Ayuda Mutua Activos 254.0	100.0	Porcentaje de grupos de Ayuda Mutua acreditados 10.236
Programa Nacional de Seguridad Vial	Obligatorio	Personas capacitadas como primer respondente en soporte vital básico 300.0	Personas programadas para capacitación como primer respondente en soporte vital básico 300.0	100.0	Número de personas capacitadas 100
Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Obligatorio	Total de niños y niñas de un año de edad según censo nominal 15000.0	Población de un año de edad según CONAPO** 15292.0	100.0	Porcentaje de concordancia 98.091

Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Opcional	Mujeres de 25 años y más a las que se les realiza la exploración clínica de la mama durante el 2008 19835.0	Mujeres de 25 años y más responsabilidad de la Secretaría de Salud (2008) 171385.0	100.0	Cobertura de detección mediante exploración clínica de mamas en mujeres de 25 años y más responsabilidad de la SSA 11.573
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	Obligatorio	Número de mujeres de 50 a 69 años a las que se les realizará mastografía durante 2008 5845.0	Número de mujeres de 50 a 69 años de la SSA en el 2008 40304.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer de mama con mastografía en mujeres de 50 a 69 años de la SSA en 2008 14.502
Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	Opcional	Número de mujeres de 25 a 64 años con diagnóstico temprano de cáncer cérvico uterino de responsabilidad de la SS 50830.0	Número de mujeres de 25 a 64 años que se realizaron citología vaginal en la SS 61240.0	100.0	Cobertura de detección de cáncer cérvico uterino en mujeres de 25 a 64 años de edad de la SSA por citología vaginal 83.001
Arranque Parejo en la Vida	Opcional	Partos a atender por la SSA e IMSS-Oportunidades 14419.0	Nacimientos estimados en población no asegurada 16021.0	100.0	Cobertura de atención de partos por personal calificado en población no asegurada 90
Arranque Parejo en la Vida	Obligatorio	Número de pruebas de tamiz neonatal a recién nacidos 14418.9	Total de nacimientos estimados de CONAPO 16021.0	100.0	Porcentaje de recién nacidos con tamiz neonatal 90
Planificación Familiar y anticoncepción	Opcional	Aceptantes en el posparto inmediato + aceptantes durante el puerperio 9558.0	Eventos obstétricos atendidos durante el año 19116.0	100.0	Cobertura de APEO 50
Planificación Familiar y anticoncepción	Obligatorio	MEFU Usuarías activas de métodos anticonceptivos 71414.0	MEFU de la población responsabilidad de la Secretaría de Salud 130508.0	100.0	Cobertura de MEFU en la SSA 54.72
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Pruebas de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 19210.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 26629.0	100.0	Porcentaje de detecciones de sífilis en embarazadas en la Secretaría de Salud 72.139
Prevención y control del VIH y otras ITS	Obligatorio	Detección de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 23157.0	Consultas de primera vez por embarazo en la Secretaría de Salud 26629.0	100.0	Porcentaje de detecciones de VIH en embarazadas en la Secretaría de Salud 86.962
Prevención y control del VIH y otras ITS	Opcional	Personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS con carga viral indetectable en los últimos 6 meses 164.0	Total de personas con al menos 6 meses en tratamiento ARV en la SS 234.0	100.0	Porcentaje de personas en tratamiento ARV en control virológico, en la Secretaría de Salud 70.085

Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	Obligatorio	Número de nacimientos con tamiz auditivo neonatal en la Secretaría de Salud 7084.0	Total de nacimientos en la Secretaría de Salud 17950.0	100.0	Cobertura de tamiz auditivo neonatal 39.465
Salud mental, depresión	Opcional	CONSULTAS DE SALUD MENTAL OTORGADAS EN EL 2009 OTORGADAS POR EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 20335.0	CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 PARA EL PRIMERO Y SEGUNDO NIVEL DE ATENCION 21500.0	100.0	CUMPLIMIENTO DE CONSULTAS DE SALUD MENTAL PROGRAMADAS PARA EL 2009 94.581
Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	Obligatorio	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como establecido cuando el personal de los SESA's esté capacitado y con firma de acuerdo del Secretario de Salud Estatal para otorgar el S 5.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud Operando* en las Entidades Federativas. *=Se entenderá como Operando cuando se realicen acciones de promoción de la salud por componentes del MOPS 5.0	100.0	Modelo Operativo de Promoción de la Salud establecido y operando en las Entidades Federativas 5
Escuela y Salud	Opcional	Número de escuelas certificadas 30.0	Número de escuelas programadas 30.0	100.0	Porcentaje de escuelas certificadas como promotoras 24
Entorno y comunidades saludables	Obligatorio	Número de Comunidades iniciadas *como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables *Comunidad Iniciada= (Con Comité Local de Salud activo y/o reorientado con dx y plan de trabajo) 18.0	Número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas* para su incorporación al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 18.0	100.0	Porcentaje de comunidades iniciadas como Comunidades Saludables respecto al número de comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas 100
Entorno y comunidades saludables	Opcional	Número de comunidades certificadas como saludables 60.0	Número de Comunidades iniciadas como Comunidades Saludables e incorporadas al Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 55.0	100.0	Porcentaje de Comunidades Certificadas como Saludables respecto al número de comunidades iniciadas en el Sistema de Certificación de Comunidades Saludables 109.091

Atención al envejecimiento	Opcional	Pruebas de detección realizadas 13680.0	Pruebas de detección programadas 68352.0	100.0	Cobertura de detección de hiperplasia prostática 20.014
Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	Obligatorio	Número de nuevos Servicios Amigables a instalar durante el periodo 11.0	Total de Servicios Amigables en el periodo 9.0	100.0	Incremento del Número de Servicios Amigables para Adolescentes en 2010 122.222
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Obligatorio	Mujeres de 15 años o más, unidas y de población de responsabilidad que resultaron positivas a la prueba de detección de violencia 4500.0	Mujeres de 15 años o más, unidas de población de responsabilidad a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia 9000.0	100.0	% de mujeres de 15 años o más a las que se aplicó la herramienta de detección de violencia y resultó positiva 50
Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	Opcional	Número de mujeres de 15 años o más usuarias de servicios especializados para la atención de violencia severa 1779.0	Número de mujeres en población de responsabilidad que requieren atención especializada por violencia severa 16999.0	100.0	% de cobertura de atención especializada a mujeres víctimas de violencia familiar severa 10.465
Igualdad de género en salud	Opcional	Personal directivo de hospitales actualizado/capacitado 2.0	Personal directivo de hospitales programado 10.0	100.0	Porcentaje de personal directivo de hospitales capacitado/actualizado durante el año 20
Igualdad de género en salud	Obligatorio	Personal de salud actualizado/capacitado 221.0	Personal de salud a capacitar 3667.0	100.0	Porcentaje de personal de salud actualizado/capacitado durante el año 6.027
Prevención y control de la tuberculosis	Obligatorio	Número de casos de TB.P diagnosticados 90.0	Casos de TB.P esperados 90.0	100.0	% de casos de TB.P diagnosticados de los esperados 100
Prevención y control de la tuberculosis	Opcional	Número de casos TB P Bk+ curados en 2009 76.0	Número de casos TB P Bk+ ingresados a tratamiento en 2009 90.0	100.0	% de casos que ingresaron al tratamiento durante 2009 y curaron 84.444
Prevención y control del paludismo	Opcional	Muestras de sangre en el mes de probables 1.0	Total de probables en el mes 1.0	100.0	Porcentaje de muestras de pacientes febriles 100
Prevención y control del paludismo	Opcional	No. tratamientos supresivos ministrados en el año 1100.0	Número de muestras de sangre tomadas en el año 1200.0	100.0	Cobertura de Tratamientos supresivos 91.667
Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Obligatorio	Número de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio durante el año 2009 272.0	Número de muestras de perro programadas en el año 2008 248.0	100.0	Incremento de muestras de perro programadas para examinar en el laboratorio en el 2009 109.677

Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	Opcional	Dosis aplicadas de Vacuna Antirrábica en perros y gatos en el periodo evaluado 223250.0	Número de dosis de Vacuna Antirrábica programada para aplicar en perros y gatos en el periodo evaluado 235000.0	100.0	Cobertura de Vacunación Antirrábica de Perros y Gatos 95
Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Obligatorio	Número de refugios temporales y albergues verificados 74.0	Total de refugios temporales y albergues programados para verificación 82.0	100.0	Porcentaje de refugios verificados 90.244
Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	Opcional	Brotes atendidos 158.0	Total de brotes notificados 158.0	100.0	Porcentaje de brotes atendidos 100
Vigilancia epidemiológica	Obligatorio	Número de Unidades que notifican por semana y por estado 281.0	Número de Unidades en catálogo por estado 281.0	100.0	Proporción de unidades médicas que notifican al SINAVE 100
Vigilancia epidemiológica	Opcional	Número de semanas notificadas oportunamente (48) del SUAVE 52.0	Número de semanas transcurridas (52) del SUAVE 52.0	100.0	Alcanzar al menos el 92.5% de la notificación oportuna del SUAVE 100
Programa Vete Sano, Regresa Sano	Opcional	Número de consultas realizadas 4486.0	Número de consultas programadas 4486.0	100.0	Consultas médicas a migrantes 4,486
Salud bucal	Obligatorio	Total consultas odontológicas 2009 133000.0	Total consultas odontológicas 2008 135000.0	100.0	Cumplimiento de consultas del 2009 en relación con el 2008 98.519
Salud bucal	Opcional	Esquemas Básicos de Prevención 280000.0	Total de pacientes de 1ra. vez 2008 72000.0	100.0	Garantizar que al 80% de los pacientes que acuden a los servicios de salud se les aplique el Esquema Básico de Prevención en promedio nacional 388.889
Prevención y control del cólera	Obligatorio	Número mínimo de casos de diarrea a estudiar para Vibrio cholerae 1546.0	Total de casos de diarrea esperados en el 2009 76657.0	100.0	Lograr que el 2% de los casos de diarrea atendidos en las unidades médicas sean estudiados intencionadamente para Vibrio cholerae 2.017
Prevención y control de la lepra	Obligatorio	Número de casos que curan en el año 2.0	Número de casos en tratamiento 2.0	100.0	Porcentaje de casos que curan en el año 100

ANEXO 5

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO.

Programas de Acción Específicos por Unidad Administrativa u Organo Desconcentrado.

CLAVE UR: 000								
CENTRO NACIONAL DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA Y CONTROL DE ENFERMEDADES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	\$402,366.46	\$471,749.40	\$141,524.82	\$141,524.82	\$94,349.88	\$94,349.88	\$874,115.86
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	\$312,469.58	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$312,469.58
11	Prevención y control del dengue	\$0.00	\$2,488,193.47	\$746,458.04	\$746,458.04	\$497,638.69	\$497,638.69	\$2,488,193.47
17	Atención al envejecimiento	\$143,900.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$143,900.00
21	Prevención y control de la tuberculosis	\$19,058.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$19,058.00
22	Prevención y control del paludismo	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	\$327,727.36	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$327,727.36
24	Prevención y control de urgencias epidemiológicas y desastres	\$0.00	\$910,037.35	\$273,011.20	\$273,011.20	\$182,007.47	\$182,007.47	\$910,037.35
25	Vigilancia epidemiológica	\$0.00	\$3,051,799.39	\$1,481,766.90	\$1,481,766.90	\$88,265.59	\$0.00	\$3,051,799.39
27	Salud bucal	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
28	Prevención y control del cólera	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
29	Prevención y control de la lepra	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
30	Otras ETV (oncocercosis, intoxicación por picadura de alacrán, chagas, Virus del Oeste del Nilo)	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	\$143,000.00	\$1,672,183.04	\$0.00	\$0.00	\$899,579.01	\$772,604.03	\$1,815,183.04
SUBTOTAL:		\$1,348,521.40	\$8,593,962.65	\$2,642,760.97	\$2,642,760.97	\$1,761,840.64	\$1,546,600.07	\$9,942,484.05

CLAVE UR: R00								
CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	\$50,255,803.74	\$743,289.85	\$222,986.96	\$222,986.96	\$148,657.97	\$148,657.97	\$50,999,093.59
SUBTOTAL:		\$50,255,803.74	\$743,289.85	\$222,986.96	\$222,986.96	\$148,657.97	\$148,657.97	\$50,999,093.59

CLAVE UR: K00								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	\$9,725,575.66	\$1,794,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11,519,575.66
SUBTOTAL:		\$9,725,575.66	\$1,794,000.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$11,519,575.66

CLAVE UR: L00								
CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GENERO Y SALUD REPRODUCTIVA								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	\$74,644.26	\$3,392,352.21	\$1,017,705.66	\$1,017,705.66	\$678,470.44	\$678,470.44	\$3,466,996.47
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	\$89,533.13	\$1,621,706.05	\$486,511.82	\$486,511.82	\$324,341.21	\$324,341.21	\$1,711,239.18
8	Arranque Parejo en la Vida	\$589,132.87	\$1,024,651.55	\$102,465.16	\$307,395.46	\$307,395.46	\$307,395.46	\$1,613,784.42
9	Planificación Familiar y anticoncepción	\$49,650.25	\$724,080.68	\$217,224.20	\$217,224.20	\$144,816.14	\$144,816.14	\$773,730.93
18	Salud sexual y reproductiva de los adolescentes	\$0.00	\$470,784.52	\$141,235.36	\$141,235.36	\$94,156.90	\$94,156.90	\$470,784.52
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$69,252.71	\$1,105,825.93	\$331,747.78	\$331,747.78	\$221,165.19	\$221,165.19	\$1,175,078.64
20	Igualdad de género en salud	\$4,247.17	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$4,247.17
SUBTOTAL:		\$876,460.39	\$8,339,400.94	\$2,296,889.97	\$2,501,820.28	\$1,770,345.34	\$1,770,345.34	\$9,215,861.33

CLAVE UR: 312								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL CONTRA LAS ADICCIONES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	\$57,972.40	\$3,941,688.37	\$585,286.31	\$585,286.31	\$390,190.87	\$2,380,924.87	\$3,999,660.77
SUBTOTAL:		\$57,972.40	\$3,941,688.37	\$585,286.31	\$585,286.31	\$390,190.87	\$2,380,924.87	\$3,999,660.77

CLAVE UR: 314								
SECRETARIADO TECNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD								
No.	Programa de Acción	Insumos	Recursos Financieros	Fecha de transferencia				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	\$625,630.18	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$625,630.18
SUBTOTAL:		\$625,630.18	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$625,630.18

CLAVE UR: 315								
CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCION DE ACCIDENTES								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
4	Programa Nacional de Seguridad Vial	\$0.00	\$527,275.31	\$158,182.59	\$158,182.59	\$105,455.06	\$105,455.06	\$527,275.31
SUBTOTAL:		\$0.00	\$527,275.31	\$158,182.59	\$158,182.59	\$105,455.06	\$105,455.06	\$527,275.31

CLAVE UR: 310								
DIRECCION GENERAL DE PROMOCION DE LA SALUD								
No.	PROGRAMA DE ACCION	INSUMOS	RECURSOS FINANCIEROS	FECHA DE TRANSFERENCIA				TOTAL
				Marzo	Mayo	Agosto	Noviembre	
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	\$369,840.20	\$726,673.35	\$218,002.00	\$218,002.00	\$145,334.67	\$145,334.67	\$1,096,513.55
15	Escuela y Salud	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
16	Entorno y comunidades saludables	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
26	Programa Vete Sano, Regresa Sano	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
SUBTOTAL:		\$369,840.20	\$726,673.35	\$218,002.00	\$218,002.00	\$145,334.67	\$145,334.67	\$1,096,513.55

ANEXO 6

DEL CONVENIO ESPECIFICO PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PUBLICA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARIA DE SALUD Y EL GOBIERNO DEL ESTADO DE QUERETARO.

Relación de Insumos enviados en especie por programas específicos de acción.

No.	Programa	Fuente Financiamiento	Concepto	PU	Cantidad	Total
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuestionario de Tamizaje	\$4.70	7290.0	\$34,263.00
1	Prevención y tratamiento de las adicciones	RAMO 12 Apoyo Federal	Hoja de Respuestas Prueba de Tamizaje	\$1.30	19238.0	\$23,709.40
	TOTAL					\$57,972.40
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	10143.68	\$172,442.56
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Hemoglobina glucosilada	\$95.00	2117.72	\$201,183.40
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Diapasón	\$100.00	95.8	\$9,580.00
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Cintas métricas de fibra de vidrio	\$150.00	63.87	\$9,580.50
2	Prevención y control de la diabetes mellitus	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	95.8	\$9,580.00
	TOTAL					\$402,366.46
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Capacitación	\$3,125.00	37.0	\$116,446.92
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Microalbuminuria	\$17.00	10143.68	\$172,442.52
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Verificadores patrón esfigmomanómetro	\$7,000.00	2.0	\$14,000.00
3	Prevención y control de riesgo cardiovascular	RAMO 12 Apoyo Federal	Plicómetros	\$100.00	95.8	\$9,580.14
	TOTAL					\$312,469.58
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	BCG	\$5.46	59000.0	\$322,140.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 10 MCG	\$9.80	50100.0	\$490,980.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	PENTAVALENTE	\$95.20	67700.0	\$6,445,040.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	ROTAVIRUS	\$116.20	32800.0	\$3,811,360.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	NEUMOCOCCICA 7	\$287.50	54899.0	\$15,783,462.50
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso Fideicomiso	INFLUENZA ADULTO	\$46.34	50900.0	\$2,358,706.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	Fideicomiso Fideicomiso	INFLUENZA	\$46.34	74000.0	\$3,429,160.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	HEPATITIS B 20 MCG	\$9.10	52300.0	\$475,930.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	SR	\$13.86	3200.0	\$44,352.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	RAMO 12 Apoyo Federal	NEUMO 23	\$99.40	20100.0	\$1,997,940.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Cámaras frías para Centro Estatal de Vacunas *	\$1,127,000.00	3.0	\$3,381,000.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Cámara Fría para Centro Jurisdiccional de Vacunas++	\$787,750.00	4.0	\$3,151,000.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Refrigerador equipado de 17.5 pies cúbicos	\$48,676.05	20.0	\$973,521.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Refrigerador equipado de 13 pies cúbicos	\$43,950.70	110.0	\$4,834,577.00

5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Congelador para paquetes congelantes	\$5,954.00	14.0	\$83,355.98
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Planta auxiliar de energía eléctrica	\$249,500.00	5.0	\$1,247,499.99
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipo de cómputo	\$14,024.25	13.0	\$182,315.25
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Impresora	\$3,789.25	13.0	\$49,260.25
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Fuente de poder	\$1,040.75	13.0	\$13,529.75
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Vehículo con carrocería refrigerada (Termokim)	\$588,584.67	1.0	\$588,584.67
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Trajes para la protección contra el frío	\$2,625.45	13.0	\$34,130.85
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Termo de 9 litros	\$819.95	245.0	\$200,887.75
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Canastilla portavacunas para termo de 9 litros	\$137.42	522.0	\$71,735.85
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Carrito portatermo de 9 litros	\$540.50	360.0	\$194,580.00
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Mochila para termo de 9 litros	\$239.08	207.0	\$49,490.60
5	Programa Nacional de Reducción de la Mortalidad Infantil y Vacunación	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipo de calibración de termómetros	\$267.95	154.0	\$41,264.30
	TOTAL					\$50,255,803.74

6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Guía Sencilla	\$1,545.00	0.9775	\$1,510.24
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner Cinco Pasos	\$20.00	166.75	\$3,335.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Portacartilla Postal/Pulsera	\$700.00	10.925	\$7,647.50
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Bolsa Portacelular	\$1,480.00	39.1	\$57,868.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Pendón Aquí se proporcionan servicios de detección y diagnóstico de CAMA	\$20.00	201.25	\$4,025.00
6	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Mama	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de CAMA	\$10.00	25.852	\$258.52
	TOTAL					\$74,644.26
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cepillo y Tubo de Plástico colector de muestras cérvico uterinas	\$10,087.00	7.0	\$70,609.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Primer Nivel	\$1.82	400.0	\$726.80
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Banner	\$201.25	60.0	\$12,075.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartel	\$2.01	300.0	\$603.75
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico	\$1.13	500.0	\$563.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Toma de Muestra	\$7.48	100.0	\$747.50
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Señalizador de Gratuidad para la Atención CACU	\$224.15	5.0	\$1,120.75
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Clínica de Colposcopia Flujograma de Atención de Mujeres 2o. Nivel	\$1.82	200.0	\$363.40

7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual Clínica de Colposcopia	\$19.98	10.0	\$199.76
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Porta bolígrafo	\$5.18	400.0	\$2,070.00
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Tinción	\$36.80	3.0	\$110.40
7	Prevención, detección y atención temprana del Cáncer de Cérvix	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de CACU	\$22.88	15.0	\$343.28
	TOTAL					\$89,533.13
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Reactivos de TSH	\$7.13	42641.0	\$304,030.33
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Impresos	\$36.00	1000.0	\$36,000.00
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Papel filtro para tamiz neonatal	\$7.14	34400.0	\$245,667.60
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Folleto	\$0.49	1400.0	\$692.30
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Plan de Seguridad Fólder	\$3.97	120.0	\$476.10
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento Hemorragia Obstétrica	\$13.18	140.0	\$1,845.06
8	Arranque Parejo en la Vida	RAMO 12 Apoyo Federal	Estrategia Integral Disminución Muerte Materna	\$16.86	25.0	\$421.48
	TOTAL					\$589,132.87
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Material impreso	\$15.00	2297.0	\$34,455.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de memoria de Métodos Anticonceptivos	\$0.82	225.0	\$183.71
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Cuadernillo Bitácora de la Salud Sexual y Reproductiva de la Mujer	\$4.70	400.0	\$1,880.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico/Regleta de Métodos Anticonceptivos	\$0.77	400.0	\$308.20
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico Acciones de Planificación Familiar	\$0.34	800.0	\$272.32
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Derechos Sexuales y Reproductivos	\$0.49	350.0	\$173.08

9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tríptico de Información sobre Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$1.06	200.0	\$211.60
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Guía sobre Aspectos de Prevención de Enfermedades en Perimenopausia y Postmenopausia	\$3.48	200.0	\$695.30
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Sexual y Reproductiva de Adolescentes	\$22.42	9.0	\$201.82
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Planificación Familiar y Anticoncepción	\$25.85	9.0	\$232.67
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta con Pulsera Sexo con la Cabeza	\$6.32	300.0	\$1,897.50
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta Circulares de Métodos Anticonceptivos con Llavero	\$4.02	320.0	\$1,288.00
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Procedimientos Vasectomía sin Bisturí	\$36.46	10.0	\$364.55
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Blister Métodos Anticonceptivos	\$17.82	70.0	\$1,247.75
9	Planificación Familiar y anticoncepción	RAMO 12 Apoyo Federal	Carpeta Herramienta Toma de Decisiones	\$249.55	25.0	\$6,238.75
	TOTAL					\$49,650.25
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes masculinos	\$0.67	398010.0	\$266,666.70
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Condomes femeninos (pieza)	\$43.30	2053.0	\$88,894.90
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	Fideicomiso Fideicomiso	Pacientes con tratamiento ARV	\$33,324.85	276.0	\$9,197,657.81
10	Prevención y control del VIH y otras ITS	RAMO 12 Apoyo Federal	Pruebas rápidas de VIH para embarazadas	\$63.25	2725.0	\$172,356.25
	TOTAL					\$9,725,575.66
12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	SMNG Seguro Médico para una Nueva Generación	Equipo para Diagnóstico de Hipoacusia y Sordera	\$72,184.42	4.0	\$288,737.68

12	Prevención, atención y rehabilitación de personas con discapacidad	RAMO 12 Apoyo Federal	Equipos para Tamiz Auditivo Neonatal	\$336,892.50	1.0	\$336,892.50
	TOTAL					\$625,630.18
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de las 3 Guías de Análisis de Impacto en Salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con 2 Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de escolares, jóvenes y adolescentes	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Abogacía en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	CD con los archivos electrónicos de Políticas Públicas en salud	\$120.00	1.0	\$120.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Cartillas Nacionales de Salud	\$2.36	143000.0	\$337,480.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto en Salud para programas intersectoriales	\$85.00	20.0	\$1,700.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías de Análisis de Impacto para proyectos intersectoriales	\$85.00	20.0	\$1,700.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Guías Técnicas de las Cartillas Nacionales de Salud	\$13.53	1140.0	\$15,424.20
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Compilación nacional de los determinantes de la Salud en población de jóvenes y adolescentes	\$185.00	37.0	\$6,845.00
14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Mercadotecnia Social en Salud	\$155.00	23.0	\$3,565.00

14	Promoción de la salud: hacia una nueva cultura por la salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Documento de "Abogacía en Salud"	\$147.00	18.0	\$2,646.00
	TOTAL					\$369,840.20
17	Atención al envejecimiento	RAMO 12 Apoyo Federal	Antígeno prostático	\$100.00	1439.0	\$143,900.00
	TOTAL					\$143,900.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	NOM-046 Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres. Criterios para la prevención y atención	\$3.08	350.0	\$1,077.49
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción de Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	\$29.90	11.0	\$328.90
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	PIN Conmemorativo Día Mundial por la NO Violencia	\$48.71	25.0	\$1,217.85
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Portafolio didáctico NOM-046	\$678.50	11.0	\$7,463.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Juego didáctico NOM-046	\$80.50	90.0	\$7,245.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Tarjeta de apoyo de memoria NOM-046	\$0.47	1400.0	\$660.10
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Folleto informativo sobre responsabilidades de directores de unidades médicas para la aplicación de la NOM-046	\$2.99	250.0	\$747.50
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Lineamiento técnico para la aplicación de la NOM-046	\$4.12	1450.0	\$5,969.65
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico utilización de la anticoncepción de emergencia	\$0.72	500.0	\$362.25

19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico mejores prácticas y posibles efectos y secuelas del aborto médico	\$0.72	500.0	\$362.25
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Calendario Violencia Población	\$0.24	2800.0	\$676.20
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Díptico Violencia Población	\$0.37	2800.0	\$1,030.40
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Postales Violencia	\$10.35	2800.0	\$28,980.00
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Colección de 5 Carteles Violencia	\$2.24	2800.0	\$6,266.12
19	Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género	RAMO 12 Apoyo Federal	Manual de Operación. Modelo Integrado de Atención a la Violencia	\$27.46	250.0	\$6,865.50
	TOTAL					\$69,252.71
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico de Equidad de Género en el ámbito laboral en salud	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 6:3	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:1	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud en Cifras 7:2	\$20.00	30.0	\$600.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 6-3	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-1	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Boletín Género y Salud 7-2	\$15.98	30.0	\$479.55
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Políptico Relaciones Laborales con Equidad de Género	\$3.75	100.0	\$375.00
20	Igualdad de género en salud	RAMO 12 Apoyo Federal	Programa de Acción Específico Igualdad de Género en Salud 2007-2010	\$25.85	10.0	\$258.52
	TOTAL					\$4,247.17

21	Prevención y control de la tuberculosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pacientes con tratamiento TB farmacorresistente estandarizado	\$19,058.00	1.0	\$19,058.00
	TOTAL					\$19,058.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Bencilpenicilina	\$6.62	129.0	\$853.98
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Pentobarbital Sódico	\$123.64	20.0	\$2,472.80
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Xilacina	\$150.44	72.0	\$10,831.68
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Suturas c/12	\$176.70	26.0	\$4,594.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Gasas c/200	\$48.70	6.0	\$292.20
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 1ml	\$1.10	90.0	\$99.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 3ml	\$1.10	120.0	\$132.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 5ml	\$1.00	129.0	\$129.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Jeringa 10ml	\$1.40	26.0	\$36.40
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 6 1/2	\$4.90	14.0	\$68.60
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Guantes 7 1/2	\$4.90	25.0	\$122.50

23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Inmunoglobulina antirrábica humana	\$595.00	261.0	\$155,295.00
23	Prevención y control de la rabia humana transmitida por el perro y otras zoonosis	RAMO 12 Apoyo Federal	Vacuna antirrábica humana	\$160.00	955.0	\$152,800.00
	TOTAL					\$327,727.36
31	Laboratorio de Salud Pública (COMPONENTE DE VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA)	RAMO 12 Apoyo Federal	Insumos (incluye cepas, medios de cultivo, medios de transportes, reactivos, materiales para capacitación y costo de capacitación)	\$0.00	0.0	\$143,000.00
	TOTAL					\$143,000.00
	GRAN TOTAL					\$63,259,803.96

TERCERA.- Ambas partes convienen que salvo lo previsto en el presente instrumento jurídico, no se modifican, alteran o innovan, las obligaciones pactadas, en el "CONVENIO PRINCIPAL", celebrado con fecha 31 de diciembre de 2008, por lo que se ratifican todos y cada uno de los Antecedentes, Declaraciones y Cláusulas del "CONVENIO PRINCIPAL", en correlación con el contenido del presente CONVENIO MODIFICATORIO.

CUARTA.- Las partes acuerdan que salvo por lo expresamente establecido en el presente CONVENIO MODIFICATORIO, el resto del contenido del "CONVENIO PRINCIPAL" continúa vigente en todos y cada uno de sus términos y condiciones.

QUINTA.- Ambas partes convienen en que para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, será aplicable el derecho vigente en la Ciudad de México, Distrito Federal y se someten irrevocablemente a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra jurisdicción que, en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra razón, les pudiera corresponder.

Nota: Los recursos del Ramo 12, incluye presupuesto para el pago del personal siguiente:

ENTIDAD FEDERATIVA	CODIGO	DESCRIPCION	CANTIDAD	VIGENCIA FOMPE	VIG	COSTO TOTAL
QUERETARO	M02015	PSICOLOGO CLINICO	11	1/01/2009	9.0	1,850,541
	M02015	PSICOLOGO CLINICO	1	16/02/2009	7.5	140,193
						12
						1,990,734

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado el día quince de noviembre de dos mil nueve.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Mauricio Hernández Avila.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional contra las Adicciones, **Carlos José Rodríguez Ajenjo.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Vigilancia Epidemiológica y Control de Enfermedades, **Miguel Angel Lezana Fernández.-** Rúbrica.- La Secretaría Técnica del Consejo Nacional para las Personas con Discapacidad, **Myriam de Lourdes Arabian Couttolenc.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **José Antonio Izazola Licea.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Vesta Louise Richardson López-Collada.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Coordinador General de los Servicios de Salud del Estado de Querétaro, **Mario César García Feregrino.-** Rúbrica.- El Secretario de Planeación y Finanzas del Estado de Querétaro, **Jorge López Portillo Tostado.-** Rúbrica.

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Primero Civil
Toluca, México
Segunda Secretaría
Juzgado Primero Civil de Primera Instancia de Toluca, México
EDICTO

En los autos del expediente, 516/2007, relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por VICTOR BENJAMIN MARTINEZ TORRES, contra IGNACIO LAGUNAS ALARCON, el Juez Primero Civil de Primera Instancia de Toluca, México, señalo las DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL DIA VEINTITRES DE MAYO DE DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE respecto del 50% QUE CORRESPONDE AL DEUDOR IGNACIO LAGUNAS ALARCON, bien inmueble embargado en la diligencia de fecha cinco de diciembre de dos mil siete, consistente en inmueble ubicado en CALLE CEYLAN NUMERO 316, CASA 10, COLONIA PASEOS DEL MAUREL DE LA CIUDAD DE LEON GUANAJUATO, CON UNA SUPERFICIE DE 62.00 METROS CUADRADOS. Atendiendo a la cantidad valuada por el perito tercero en discordia, la cantidad que corresponde al cincuenta por ciento es de \$128,700.00 (CIENTO VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.), en consecuencia, anúnciese la venta del inmueble descrito en el "Diario Oficial de la Federación", en la tabla de avisos de éste Juzgado y del lugar de ubicación del citado inmueble, mediante edictos que se publicarán por TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS, convocando postores, de manera que entre la fijación o publicación del último edicto y la fecha de remate medie un termino que no sea menor de SIETE DIAS. Se convoca a postores para que comparezcan a la venta.

Toluca, Edo. de Méx., a 8 de abril de 2011.

Secretario de Acuerdos

Lic. María Elizabeth Alva Castillo
Rúbrica.

(R.- 324502)

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

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

TERCERA PERJUDICADA: CONSTRUCTORA RONAC, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo número 934/2010-I, promovido por IGNACIO DE JESUS ANIA BRISEÑO Y FLOR MARIA DEL CONSUELO CELORIO GAYTAN, contra actos del JUEZ PRIMERO DE LO CIVIL EN MERIDA YUCATAN, JUEZ VIGESIMO PRIMERO DE LO CIVIL EN EL DISTRITO FEDERAL y ACTUARIO ADSCRITO A DICHO JUZGADO, en el que se señala como tercera perjudicada a CONSTRUCTORA RONAC, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, y al desconocerse su domicilio actual, con fundamento en la fracción II del artículo 30 de la Ley de Amparo, se ordena su emplazamiento al juicio de mérito por edictos, los que se publicarán por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República, y se hace de su conocimiento que en la secretaría de trámite de amparo de este Juzgado, queda a su disposición copia simple de la demanda de amparo y sus anexos, a efecto de que, en un término de treinta días contados a partir de la última publicación de tales edictos, ocurra al órgano jurisdiccional a hacer valer sus derechos.

Atentamente

México, D.F., a 18 de abril de 2011.

La Secretaria del Juzgado Octavo de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Nancy Fabiola Franco Gómez
Rúbrica.

(R.- 324600)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado Especializado en Asuntos Financieros
Ciudad Judicial
Puebla

EDICTO

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA EN ASUNTOS FINANCIEROS DE ESTA CIUDAD, expediente 515/09, Ejecutivo Mercantil, MARGARITA LEON SANTIAGO por su representación, contra ROJO TLAXCALA SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA MICROINDUSTRIAL Y JORGE ISAAC MORENO BUSTILLOS, autos veintiséis enero y dieciocho Marzo ambos dos mil once, convóquense postores, REMATE EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA, bien inmueble: predio denominado Tepeixco, ubicado Atzitzimititlan, Tlaxcala, siendo postura legal cubra dos terceras partes precio avalúo que corresponde cantidad \$445,333.33 M.N., Publíquese tres veces termino nueve días, posturas presentarse DOCE HORAS VEINTITRES MAYO DOS MIL ONCE. Hágase saber demandado libera su inmueble si paga íntegramente monto adeudado.

PUBLICACIONES: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO Y EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO CIVIL COMPETENTE EN EL DISTRITO JUDICIAL DE LARDIZABAL Y URIBE, TLAXCALA.

Puebla, Pue., a 29 de marzo de 2011.

La C. Diligenciario

Lic. María Soledad Guadalupe Basilio Gómez

Rúbrica.

(R.- 324468)

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

SU CASITA SOCIEDAD MUTUALISTA Y JHON FREDY TORRES

Por medio del presente se hace del conocimiento de la demanda de garantías interpuesta por LAURA MARTA DE LA ROSA SANDOVAL por su propio derecho en contra de la sentencia dictada por esta Sala el veintidós de octubre del dos mil diez, en el toca 811/2010/01 para resolver el recurso de apelación interpuesto por parte afectada LAURA MARTA DE LA ROSA SANDOVAL en contra de la sentencia definitiva de fecha veintiocho de septiembre del dos mil diez, dictada por el Juez Cuarto de lo Civil en los autos del juicio ESPECIAL DE EXTINCION DE DOMINIO seguido por GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL en contra de LAURA MARTA DE LA ROSA SANDOVAL. A efecto de que acuda el tercero perjudicado SU CASITA SOCIEDAD MUTUALISTA Y JHON FREDY TORRES el término de treinta días, contados a partir del día siguiente de la ultima 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.- 324791)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial del Estado de Michoacán
Juzgado Segundo de Primera Instancia en Materia Civil
Zitácuaro, Mich.
EDICTO

En Juicio Sumario Civil sobre Interdicto para Recuperar la Posesión promovido por ROBERTO LEONE ESTRADA frente a ALICIA ESTEFAN COLIN registrado con número 1202/07, que se sigue en el Juzgado Segundo Civil del Distrito Judicial de Zitacuaro, Michoacan, se hace saber:

En cumplimiento al auto de fecha 08 ocho de Abril del actual, se hace de su conocimiento a la Codemandada ALICIA ESTEFAN COLIN, que se manda a citar para sentencia el presente juicio; publíquese una vez en el periódico oficial del Estado, Diario de mayor circulación en el Estado, Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de este Tribunal.

H. Zitácuaro, Mich., a 26 de abril de 2011.

La Secretaria de Acuerdos

Lic. Irma García García

Rúbrica.

(R.- 324880)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado de lo Civil
Teziutlán, Pue.
Diligenciario

EDICTO

DISPOSICION JUEZ CIVIL:

Convóquese postores remate publica almoneda ONCE HORAS, JUNIO 2, AÑO 2011, Juicio Ejecutivo Mercantil promueve RENATO MARTINEZ ESCUTIA contra RAFAEL SANCHEZ GONZALEZ respecto sus derechos inmueble inscrito partida (842) fojas (237) Tomo (48) libro (I) Registro Publico Propiedad Teziutlán, Puebla; postura legal \$406,666.66 formular posturas y pujas, antes día y hora señalado, demandado puede liberar bien inmueble, si paga lo sentenciado y garantiza costas por liquidar. Expediente Número 1445/2009.

Teziutlán, Pue., a 15 de abril de 2011.

El Diligenciario

Lic. Enrique Gómez García

Rúbrica.

(R.- 325119)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito

Cancún, Q. Roo

Juzgado Cuarto de Distrito en el Estado de Quintana Roo, con residencia en Cancún

EDICTO

En el juicio de amparo 389/2010, promovido por IGOR LENIN PENICHE RUIZ, contra actos del Juez Primero Penal de Primera Instancia en Playa del Carmen, Quintana Roo, y otras autoridades, se señaló como acto reclamado: "La orden de aprehensión y reaprehensión". Se ordenó emplazar al tercero perjudicado CARLOS MANUEL SANCHEZ FONZ; por medio de edictos a costa del quejoso, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el "Diario Oficial de la Federación" y en el periódico "Excelsior de México", haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito dentro de TREINTA DIAS, contados a partir del siguiente al de la última publicación y señalar domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo, se seguirá el juicio haciéndole las ulteriores notificaciones por medio de lista de estrados.

Atentamente

Cancún, Q. Roo, a 28 de marzo de 2011.

Juez Cuarto de Distrito en el Estado

Lic. Miguel Nahim Nicolás Jiménez

Rúbrica.

(R.- 324842)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado de lo Civil y de lo Penal

Chalchicomula

EDICTO

CONVOQUESE A POSTORES

Disposición Juez Civil Distrito Judicial Chalchicomula, Puebla, expediente 382/2005, Juicio Ejecutivo Mercantil, promovió BASILIO LOPEZ LABASTIDA por su propio derecho en contra de JOSE DOMINGO AURELIO VAZQUEZ VELAZQUEZ, remate del predio urbano con construcción ubicado en la calle siete poniente quinientos siete letra "B" de Ciudad Serdán, Puebla, inscrito bajo la partida 423 libro I, tomo XLIX de fecha treinta y uno de julio de mil novecientos noventa y dos, sirviendo como base primera almoneda la cantidad que resulte de las dos terceras partes precio avalúo, siendo precio del avalúo del citado inmueble, la cantidad de \$583,333.32 quinientos ochenta y tres mil trescientos treinta y tres pesos con treinta y dos centavos en moneda nacional, siendo postura legal la cantidad que cubra las dos terceras partes del precio del avalúo, es decir la cantidad de \$388,888.88 trescientos ochenta y ocho mil ochocientos ochenta y ocho pesos con ochenta y ocho centavos en moneda nacional, haciéndoles saber a los interesados que podrán ofrecer posturas y pujas dentro del término de diez días siguientes a la última publicación de los edictos ordenados, venciéndose dicho término a las doce horas del decimo día, quedando los autos a su disposición en la secretaría del Juzgado para su consulta.

Publíquese por tres veces dentro del término de nueve días en el "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION".

Ciudad Serdán, Pue., a 12 de abril de 2011.

El Diligenciario del Juzgado

Lic. Alfredo Martínez Lobato

Rúbrica.

(R.- 324889)

Estados Unidos Mexicanos

Juzgado Especializado en Asuntos Financieros

Ciudad Judicial

Puebla
EDICTO

DISPOSICION JUEZ ESPECIALIZADA EN ASUNTOS FINANCIEROS DE ESTA CIUDAD, expediente 518/09, Ejecutivo Mercantil, MARGARITA LEON SANTIAGO por su representación, contra CARINA MORALES HERNANDEZ y RAUL GUALBERTO CORDERO TORRES, auto veinte abril dos mil once, convóquense postores, REMATE EN PRIMERA Y PUBLICA ALMONEDA, bien inmueble: departamento cuatro edificio cincuenta y dos "J", plaza Francisco Cabrera Ferrando, Bosques de San Sebastián III, Puebla, siendo postura legal cubra dos terceras partes precio avalúo que corresponde cantidad \$104,000.00 M.N., Publíquese tres veces termino nueve días, posturas presentarse DOCE HORAS TREINTA Y UNO MAYO DOS MIL ONCE. Hágase saber demandado libera su inmueble si paga íntegramente monto adeudado. PUBLICACIONES: DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, Y EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Puebla, Pue., a 28 de abril de 2011.

El C. Diligenciario

Lic. Raúl Bonilla Márquez

Rúbrica.

(R.- 324892)

Estado de México
Poder Judicial
Primera Sala Civil
Texcoco
EDICTO

Emplazamiento al tercero perjudicado HIPOLITO MARTINEZ RAMIREZ.

JOSE JUAN ZAMORA GUZMAN. Promovió Juicio de amparo directo civil, número 489/2011-IX, ante el Tribunal Colegiado del Segundo Circuito con sede en Ciudad Nezahuacóyotl, Estado de México, y por desconocerse su domicilio en el toca número 749/2010, se dictó auto de fecha diecinueve de abril de dos mil once, en el que se ordena el emplazamiento por edictos, se le hace saber al referido tercero perjudicado, que deberá presentarse a deducir sus derechos ante el Tribunal Colegiado del conocimiento, dentro del término de treinta días contados del día siguiente al de la última publicación, se fijó en la puerta de la Primera Sala Civil de Texcoco, copia de esta resolución por todo el tiempo que dure el emplazamiento, quedando a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación, y uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se expide el día veintinueve de abril de dos mil once.

Secretario de Acuerdos de la Primera Sala Colegiada Civil de Texcoco

Lic. Iliana Justiniano Oseguera

Rúbrica.

(R.- 324903)

Estados Unidos Mexicanos
Juzgado de lo Civil
Teziutlán, Pue.
Diligenciario
EDICTO

DISPOSICION JUEZ CIVIL:

Convóquese postores remate publica almoneda NUEVE HORAS, JUNIO 7, AÑO 2011, Juicio Ejecutivo Mercantil promueve RENATO MARTINEZ ESCUTIA contra MA. VICTORIA HERNANDEZ CORTEZ O MARIA VICTORIA HERNANDEZ CORTEZ respecto inmueble inscrito partida (784) fojas (187) Tomo (144) libro (I) Registro Publico Propiedad Teziutlán, Puebla; postura legal \$217,638.66 formular posturas y pujas, antes día y hora señalado, demandado puede liberar bien inmueble, si paga lo sentenciado y garantiza costas por liquidar. Expediente Número 1243/2007.

Teziutlán, Pue., a 18 de abril de 2011.

El Diligenciario

Lic. Enrique Gómez García

Rúbrica.

(R.- 325133)

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

EDICTO

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

(TERCERO PERJUDICADO)

FERNANDO DE ITURBIDE PEIMBERT.

En los autos del juicio de amparo 58/2011-III, promovido por CONTRO CASA, S.A. DE C.V., por conducto de su apoderado para pleitos y cobranzas ALEJANDRO LEON OLAYA, contra actos del Juez Vigésimo Segundo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y de otras autoridades. Por auto de veintisiete de enero de dos mil once se admitió a trámite la demanda de garantías y se ordenó emplazar a juicio a los terceros perjudicados; asimismo se inició la investigación del domicilio del tercero perjudicado Fernando de Iturbide Peimbert, girándose oficios a diversas autoridades, por auto de cuatro de febrero de dos mil once, de conformidad con el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, y parte final de la fracción II del artículo 30 de la ley de la materia, se ordenó emplazar a juicio al tercero perjudicado FERNANDO DE ITURBIDE PEIMBERT, 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 un periódico de circulación nacional, haciéndosele saber que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contados a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista, conforme a lo previsto en el párrafo segundo del citado artículo 30 de la Ley de Amparo, dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda que nos ocupa.

México, D.F., a 30 de marzo de 2011.

La Secretaria del Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en el Distrito Federal

Lic. Carmen Sandra Silverio Montoya

Rúbrica.

(R.- 323638)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

Guadalajara, Jal.

EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:

T. ILUMINACION, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE

Mediante demanda de garantías presentada el día dieciocho de octubre de dos mil diez, Ramona Alicia Sierra Cota, por conducto de sus apoderadas especiales, solicitaron el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Tercera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, con residencia en esta ciudad, que hizo consistir como sigue: "Acto Reclamado.- El laudo que como proyecto de resolución se dictó el 18 de agosto del 2010"; a quien se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aun las que resulten de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 1252/2010, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:- "Diario Oficial de la Federación"

- México, Distrito Federal.

- Periódico "Excélsior"

- México, Distrito Federal.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 28 de marzo de 2011.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado

en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

Lic. Leticia González Madrigal

Rúbrica.

(R.- 324126)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

**(Avenida Américas 599, colonia Ladrón de Guevara, código postal 44600,
Guadalajara, Jalisco, teléfono 36309640)
EDICTO**

A: SONIA LOURDES GOMEZ REYNAGA, ALBACEA DE LA SUCESION A BIENES DE RAFAEL GOMEZ PARRA, tercero perjudicado.

En el juicio de amparo 694/2011, promovido por Alfonso García García, contra actos del: 1) Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio, con residencia en Puerto Vallarta, Jalisco y otra, con fundamento en el artículo 30 fracción II de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de la Materia, se ordena emplazar por edictos, 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 de la República; queda a su disposición, en la Secretaría de Juzgado, copia simple de la demanda de amparo; dígamele que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir de la última publicación, para que ocurra a este Organismo Jurisdiccional a hacer valer derechos y que se señalaron las nueve horas con cincuenta minutos del diecisiete de mayo de dos mil once, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.

Guadalajara, Jal., a 29 de abril de 2011.

La Secretaría del Juzgado Quinto de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Lic. Ileana Cruz López

Rúbrica.

(R.- 324916)

**Estados Unidos Mexicanos
Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal
México
Juzgado Quincuagésimo Tercero de lo Civil**

SE CONVOCAN POSTORES

En los autos del juicio ordinario mercantil, promovido por Juquilita Distribuidora de Pollo, S.A. de C.V., en contra de Angélica Esquivel Duran, expediente número 995/2007, el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, ordeno lo siguiente:

Se convocan postores a la subasta judicial en novena almoneda, respecto del cincuenta por ciento del inmueble embargado, el cual se encuentra ubicado en calle 3 de mayo, lote 30, manzana 2, colonia San Juan Xalpa, Delegación Iztapalapa, en esta ciudad, que tendrá verificativo en el local de este Juzgado a las diez horas con treinta minutos del día diecinueve de mayo del año en curso, cuyo precio de avalúo respecto de ese cincuenta por ciento y para esta almoneda es la cantidad de \$727,678.96 (setecientos veintisiete mil, seiscientos setenta y ocho pesos 96/100 moneda nacional), siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio mencionado. Publíquese el edicto por una sola vez en el tablero de avisos judiciales de este juzgado, así como en el Diario Oficial de la Federación. Para participar como postor se deberá depositar una cantidad igual al diez por ciento del valor del bien inmueble referido. Notifíquese.- Lo proveyó y firma el Juez Quincuagésimo Tercero de lo Civil del Distrito Federal, Maestro en Derecho Francisco René Ramírez Rodríguez, ante la Secretaría de Acuerdos, con quien actúa, autoriza y da fe.

Rúbricas

México, D.F., a 26 de abril de 2011.

La Secretaría de Acuerdos "A"

Lic. Rosario Adriana Carpio Carpio

Rúbrica.

(R.- 325052)

DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION

DIRECTORIO

Conmutador:	50 93 32 00
Inserciones:	Exts. 35078, 35079, 35080 y 35081
Sección de Licitaciones	Ext. 35084
Producción:	Exts. 35094 y 35100
Suscripciones y quejas:	Exts. 35181 y 35009
Domicilio:	Río Amazonas No. 62 Col. Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06500 México, D.F.

Atentamente

**Diario Oficial de la Federación
Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación**

Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Guadalajara, Jal.
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS:

Espacios Comerciales y Display, sociedad anónima de capital variable y Miguel Angel Figueroa Gallardo.

Mediante demanda de garantías presentada el doce de noviembre de dos mil nueve, Juan Francisco Asencio Dávila y otros, en su carácter de apoderado especial de Ricardo García Ruiz, solicitaron el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Quinta Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir como sigue: "...la resolución definitiva en forma de laudo, dictada por la responsable el 13 de octubre del año 2008."; a quienes se les emplaza por medio del presente edicto y se les hace saber que deben presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señalen domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 744/2010, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 28 de marzo de 2011.
La Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Lic. Leticia González Madrigal
Rúbrica.

(R.- 324128)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Guadalajara, Jal.
EDICTO

TERCEROS PERJUDICADOS:

FUENTE DE TRABAJO UBICADA EN AVENIDA IMPERIO 59, COLONIA LA EXPERIENCIA EN ZAPOPAN, JALISCO EN LA PERSONA DE QUIEN RESULTE SER SU PROPIETARIO O REPRESENTANTE LEGAL, Y QUE SE DEDICA A LA REMODELACION DE BIENES INMUEBLES Y FERNANDO VARGAS GUERRERO

Mediante demanda de garantías presentada el día veinticuatro de agosto de dos mil diez, Ricardo Guerrero Sandoval, Erick Ricardo Guerrero Contreras y David guerrero Sandoval, por conducto de sus apoderados especiales, solicitaron el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Primera Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir como sigue: "El laudo definitivo de fecha 30 de octubre del año 2008..."; a quienes se les emplaza por medio del presente edicto y se les hace saber que deben presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se les harán por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 1020/2010, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:- "Diario Oficial de la Federación"

- México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior"
- México, Distrito Federal.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 17 de febrero de 2011.
La Secretaría de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado
en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Lic. Leticia González Madrigal
Rúbrica.

(R.- 324130)

Estados Unidos Mexicanos

Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
EDICTO

Remata este Juzgado a las 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS el día 26 VEINTISEIS DE MAYO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, en el juicio MERCANTIL ORDINARIO, expediente 1446/2007, promovido por HSBC MEXICO, SOCIEDAD ANONIMA, INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC contra DANIEL GERARDO MORFIN NAVA, siguiente inmueble:

Finca marcada con el numero 2405, casa 24, condominio "Coto las Garzas", avenida Acueducto, colonia Colinas de San Javier, en Zapopan, Jalisco; superficie 204.06 m²; medidas y colindancias según avaluos, sur-oriente 23.77 m. con lote numero 25; sur-poniente 6.64 m. con área común (banqueta); nor-poniente 17.28 m. con área común (andador); sur-poniente 0.63 cm. con área común (andador); nor-oriente 10.68 m. con área común (jardín).-

JUSTIPRECIO: \$ 4'410,900.00 (CUATRO MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL NOVECIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)

POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DEL JUSTIPRECIO.

CONVOQUESE POSTORES Y CITESE ACREEDORES.

Para publicarse por tres veces dentro de nueve días en el Diario Oficial de la Federación y en los Estrados de éste Juzgado.

NOTA: La última publicación debe realizarse el Noveno día HABIL

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 11 de abril de 2011.
C. Secretario de Acuerdos
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 324342)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura de Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
EDICTO

REMATA ESTE JUZGADO 3o. MERCANTIL A LAS 09:25 NUEVE HORAS CON VEINTICINCO MINUTOS, DIA 25 DE MAYO DE 2011, JUICIO MERCANTIL EJECUTIVO, PROMUEVE HSBC MEXICO, S.A. INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC CONTRA DE MIGUEL ANGEL GARCIA TORRES Y GABRIELA CISNEROS ALFARO, expediente 878/2010, SIGUIENTE BIEN INMUEBLE:-

Finca marcada con el número 3149 de la calle Gómez de Mendiola, construida sobre el Lote de Terreno número 4, de la Manzana 370, de la Unidad Habitacional Gómez de Mendiola que formo parte del inmueble denominado San Andres o Casa Amarilla, ubicado al Oriente, del municipio de Guadalajara, Jalisco, con una superficie aproximada de 141.43 m². Con las siguientes medidas y colindancias:

AL NORTE: En 6.97 m con propiedad privada

AL SUR: En 6.95 m con calle Gómez de Mendiola

AL ORIENTE En 20.40 m con lote 5

AL PONIENTE En 20.30 m con lote 3

Siendo postura legal las dos terceras partes de la cantidad de \$810,000.00 M.N. (OCHOCIENTOS DIEZ MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL)

CONVOQUESE POSTORES

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION ASI COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO.

Guadalajara, Jal., a 8 de abril de 2011.
La C. Secretario de Acuerdos
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 324344)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación
Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO: VICENTE GABRIEL CEVADA ALVAREZ.
DOMICILIO DESCONOCIDO

En el Juicio de amparo número 1282/2010-II, que se tramita ante este Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, promovido por Sergio Javier Salinas García, contra actos del Juez Primero de lo Civil del Primer Distrito Judicial en el Estado y otras autoridades y en razón de haberse agotado las medidas previas procedentes para proceder al emplazamiento respectivo, se ha ordenado la notificación por edictos a efecto de notificarle la existencia del presente juicio de garantías en el cual aparece con el carácter de tercero perjudicado, haciéndole saber que debe presentarse ante este Juzgado de Distrito, dentro del plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando la demanda de garantías a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y, además, fijándose en la puerta del mismo, una copia del presente proveído por todo el tiempo del emplazamiento; en la inteligencia de que se le apercibe para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones, dentro del plazo de tres días, al en que surta efectos la notificación por edictos de que se habla, ya que en caso de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones se harán por medio de lista de acuerdos que para tal efecto se lleva a cabo en este juzgado; en el entendido que el presente juicio de amparo fue admitido el dieciocho de noviembre del dos mil diez, por este Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado, señalándose como fecha para la celebración de la audiencia constitucional el dieciséis de diciembre del mismo año, siendo que fue diferida en diversas ocasiones, y por último, por proveído de treinta de marzo del dos mil once, se fijaron las nueve horas con cuarenta minutos del veintiocho de junio del dos mil once, para que tenga lugar la audiencia constitucional. Así lo autorizó el Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado, licenciado Luis Ramón Flores Ibarra, hoy treinta de marzo de dos mil once, fecha en que se ordenó la publicación de los presentes edictos por medio de la Administración Regional de Monterrey. Publíquese por tres veces de siete en siete días, tanto en el Diario Oficial de la Federación, como en uno de los periódicos diarios de mayor circulación que se edita en la ciudad de Monterrey, Nuevo León.

Monterrey, N.L., a 30 de marzo de 2011.

El Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León
Lic. Luis Ramón Flores Ibarra
Rúbrica.

(R.- 324453)

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

DIRECTOR DEL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION
PRESENTE
PARA SU RESPECTIVA PUBLICACION CONFORME A LO QUE SE PRECISA, TRANSCRIBO A USTED
EL PRESENTE.

EDICTO

En los autos del juicio de garantías 146/2011-VI, promovido por Arturo Alejandro Gutiérrez Rodríguez, Representante Legal de RETICULAS GRAFICAS, S.A. de C.V., contra actos del AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO INVESTIGADOR DE LA AGENCIA IZTAPALAPA NUEVE UNIDAD NUMERO UNO SIN DETENIDO, Lic. Ricardo García González; PROCURADOR GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, SUBPROCURADOR DE AVERIGUACIONES PREVIAS DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, FISCAL DESCONCENTRADO DE LA PROCURADURIA GENERAL DE JUSTICIA DEL DISTRITO FEDERAL, EN IZTAPALAPA, Lic. Enrique Humberto Priego Chávez y SECRETARIO DE SEGURIDAD PUBLICA, relacionados con la averiguación previa FIZP/IZP-3/T3/00856/10-12. Mediante auto de once de abril del año en curso, se ordenó emplazar a juicio mediante edictos, al tercero perjudicado José Luis Rivas Laisequilla, los cuales se publicarán por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico Universal, para el efecto de que comparezcan ante este Juzgado de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal, si así conviene a sus intereses en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando en la secretaría, la copia simple de la demanda de garantías para su traslado, en la inteligencia que de no presentarse, las subsecuentes notificaciones se efectuarán por medio de lista de acuerdos, con fundamento en el artículo 30, fracción II, última parte, de la Ley de Amparo; asimismo, se le hace de su conocimiento que se señalaron las NUEVE HORAS CON CINCO MINUTOS DEL VEINTINUEVE DE ABRIL DEL AÑO EN CURSO, para la celebración de la audiencia constitucional.

Atentamente

México, D.F., a 18 de abril de 2011.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal
Lic. Horacio Yatt López Lima
Rúbrica.

(R.- 324632)

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

JUZGADO TERCERO DE LO CIVIL

Morelia, Michoacán.

Convóquese postores:

Dentro de los autos que integran el Juicio Ejecutivo Mercantil, número 175/2009, promovido por los endosatarios en procuración de JOSE CRUZ GUZMAN CHAVEZ, frente a MARCO ANTONIO ROMERO CHAVEZ, se ordenó sacar a remate en PRIMERA ALMONEDA, el siguiente bien inmueble:

1.- Casa Habitación, ubicada en Periférico Paseo de la República, número 4588 vivienda 52 del Conjunto habitacional "La Terraza" y/o "Terrazas Morelia", de Morelia, Michoacán, con las siguientes medidas, colindancias y superficies: AL NOROESTE, 9.41 metros con Lote Casa 51; AL NORESTE, 4.70 metros con Area Común; AL SUROESTE, 4.70 metros con el Condominio 4 cuatro; AL SURESTE, 9.40 metros con área común.

Cajón de estacionamiento número 52, con las siguientes medidas: AL NOROESTE 5.50 metros con cajón número 51; AL NORESTE 2.50 metros con vialidad; AL SURESTE 5.50 metros con cajón número 53; AL SUROESTE: 2.50 metros con área común. Superficie Privativa: 44.18 m2. Superficie de Area Común 55.84 m2.

Debiendo servir de base a dicha almoneda, la cantidad de \$606,500.00 (SEISCIENTOS SEIS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.); y como postura legal la que cubra las 2/3 dos terceras partes de dicha suma.

Convóquese postores mediante la publicación de 3 tres edictos dentro de 9 nueve días en los estrados de este Juzgado y Diario Oficial de la Federación.

El remate tendrá verificativo el día 13 trece de junio del 2011 dos mil once a las 12:00 doce horas en la Secretaría de este Juzgado.

Morelia, Mich., a 12 de abril de 2011.

La Secretaria

Lic. Hortencia Guzmán Martínez

Rúbrica.

(R.- 324787)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Tercero Civil de Primera Instancia
Ecatepec de Morelos
Segunda Secretaría
Juzgado Tercero de lo Civil del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México
EDICTO

SE CONVOCAN POSTORES PARA SEGUNDA ALMONEDA.

EN EL EXPEDIENTE MARCADO CON EL NUMERO 916/2009, RELATIVO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR ELOY LEGORRETA TELLEZ, EN SU CARACTER DE ENDOSATARIO EN PROCURACION DEL SEÑOR ARTURO MARTINEZ RUIZ, EN CONTRA DE FRANCISCO JAVIER PEÑA CRUZ, LUIS ENRIQUE PEÑA CRUZ Y OCTAVIANA IMELDA CRUZ SANCHEZ, EL JUEZ DE LOS AUTOS DICTO EL SIGUIENTE ACUERDO, CONVOCANDO POSTORES PARA LA SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE, RESPECTO DEL BIEN INMUEBLE EMBARGADO EN AUTOS UBICADO EN CALLE ZOQUES SUR, NUMERO VEINTICUATRO, LOTE TRES, MANZANA "C 7", SECCION C, COLONIA LAS TRANCAS, DELEGACION AZCAPOTZALCO, MEXICO, DISTRITO FEDERAL, señalándose al efecto las DOCE HORAS DEL DIA VEINTITRES DE MAYO DEL AÑO DOS MIL ONCE; para que tenga verificativo la SEGUNDA ALMONEDA DE REMATE, háganse la publicación de edictos convocándose postores por UNA SOLA VEZ, en el Diario Oficial de la Federación y en la Tabla de avisos o puerta de ese Juzgado, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$976,000.00 (NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 M.N), cantidad que resulta después de haber deducido un diez por ciento de los avalúos rendidos en autos por los peritos, sirviendo de postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado al citado bien materia de la valuación.

SE EXPIDEN EN ECATEPEC DE MORELOS, MEXICO, A LOS OCHO DIAS DEL MES DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

DOY FE.

Fecha del que ordena la publicación: uno de abril del año dos mil once.

Segundo Secretario de Acuerdos
Lic. María de Lourdes Morelos Ku
Rúbrica.

(R.- 324900)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Quinto de Distrito en el Estado de México con residencia en Ciudad Nezahualcóyotl
Mesa IV
Sección Amparo
EDICTO

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO 749/2010-IV PROMOVIDO POR JORGE ENRIQUE CASTILLO TAPIA, EN SU CARACTER DE ADMINISTRADOR UNICO DE LA MORAL QUEJOSA AEGMX ENTERPRISES, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE; EL SECRETARIO DEL JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MEXICO, CON RESIDENCIA EN CIUDAD NEZAHUALCOYOTL, LICENCIADO JULIAN ZARZA ROBLES, EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN AUTO DE ONCE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL DIEZ, CON FUNDAMENTO EN LA ULTIMA PARTE DE LA FRACCION II DEL ARTICULO 30 DE LA LEY DE AMPARO, PUBLIQUESE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN EL PERIODICO DE MAYOR CIRCULACION EN LA REPUBLICA, A FIN DE EMPLAZAR A LA PERSONA MORAL TERCERA PERJUDICADA "GRUPO INDUSTRIAL A.G.M.R. SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE" POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA, AL JUICIO DE AMPARO SEÑALADO EN LINEAS QUE ANTECEDEN, HAGASELE SABER QUE TIENE EXPEDITO SU DERECHO PARA APERSONARSE AL JUICIO DE GARANTIAS, QUEDANDO A SU DISPOSICION COPIA DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, EN ESTE JUZGADO FEDERAL A FIN DE QUE HAGAN VALER LO QUE A SU INTERES CONVENGA; ASI MISMO, DEBERA SEÑALAR DOMICILIO PARA OIR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES DENTRO DE LA RESIDENCIA DE ESTE JUZGADO, APERCIBIDO QUE DE NO HACERLO LAS SUBSECUENTES SE LE HARAN POR LISTA, AUN LAS DE CARACTER PERSONAL, EN TERMINOS DE LO ORDENADO EN LA FRACCION I, DEL ARTICULO 30, DE LA LEY DE AMPARO.

Ciudad Nezahualcóyotl, Edo. de Méx., a 25 de abril de 2011.

El Secretario

Lic. Julián Zarza Robles

Rúbrica.

(R.- 324904)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado de Cuantía Menor y de Juicios Orales de Atlacomulco
Primera Secretaría
EDICTO

JUZGADO DE CUANTIA MENOR Y JUICIOS ORALES DE ATLACOMULCO, ESTADO DE MEXICO

En el expediente número 477/2008 relativo al juicio EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR RAUL MENDOZA MODESTO, en contra de ALEJANDRO TINAJERO CASTRO, el Juez del conocimiento señaló las CATORCE HORAS DEL VEINTISEIS DE MAYO DEL AÑO DOS MIL ONCE, fecha en que tendrá verificativo la PRIMERA ALMONEDA DE REMATE del bien embargado consistente en: 1) EL BIEN INMUEBLE UBICADO EN SIERRA NEVADA, LOTE TRES, CONDOMINIO A, DE LA COLONIA BONGONI, ATLACOMULCO, MEXICO, CUYOS DATOS REGISTRALES SON: VOLUMEN CIENTO UNO, PARTIDA SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO, FOJA CIENTO VEINTINUEVE VUELTA, DE FECHA VEINTISIETE DE ENERO DE DOS MIL.

En tal virtud, en términos de lo dispuesto por los artículos 469 y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicado supletoriamente a la legislación mercantil, anúnciese su venta por DOS VECES, de cinco en cinco días, por medio de edictos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación y en la tabla de avisos de éste Juzgado, convocándose postores para la almoneda, sirviendo como precio base para el remate la cantidad de \$385,000.00 (TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.), en atención al avalúo emitido por el perito tercero en discordia, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes de dicha cantidad, conforme lo establece el artículo 479 de la codificación antes citada, debiéndose notificar personalmente el presente proveído al demandado ALEJANDRO TINAJERO CASTRO, en el domicilio que tiene señalado en autos, ORDENANDOSE LAS PUBLICACIONES POR DOS VECES DE CINCO EN CINCO DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y LA TABLA DE AVISOS DE ESTE JUZGADO. CONVOQUENSE POSTORES. ATLACOMULCO, MEXICO, VEINTINUEVE DE ABRIL DE DOS MIL ONCE. DOY FE.

Secretario

Lic. Lleydi Hernández Enríquez

Rúbrica.

(R.- 324911)

Estado de México
Poder Judicial
Juzgado Cuarto Civil
Cuautitlán, Méx.
Segunda Secretaría
Juzgado Cuarto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Cuautitlán, México
EDICTO

En el expediente marcado con el número 890/2009, relativo al Juicio EJECUTIVO MERCANTIL, promovido por CANIS FOOD NUTRITION S. DE R.L. DE C.V., en contra de CRESENCIO JOAQUIN DOMINGUEZ Y NICOLASA PLACIDO SANCHEZ, se señalan las DIEZ HORAS CON CERO MINUTOS DEL TREINTA Y UNO DE MAYO DE DOS MIL ONCE, para que tenga verificativo la Primera Almoneda de Remate respecto del mueble embargado consistente en: camioneta FORD RANGER CAB XL AC CRW DE CUATRO PUERTAS, ESTANDART, NUMERO DE SERIE 8AFDT50D376047869, sirviendo como base para el remate la cantidad de \$135,000.00 (CIENTO TREINTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), que corresponde al avalúo practicado por los peritos de las partes, siendo postura legal la que cubra las dos terceras partes del precio fijado al bien; en consecuencia, ANUNCIESE SU VENTA POR TRES VECES DENTRO DE TRES DIAS en el DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, sin que por ningún motivo medien menos de cinco días, entre la publicación del último edicto y la fecha para la celebración de la almoneda de merito.

Se emite en cumplimiento al auto de fecha veintiséis de abril de dos mil once.

Secretario de Acuerdos
Lic. Alejandra Flores Pérez
 Rúbrica.

(R.- 325082)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito
Guadalajara, Jal.
EDICTO

TERCERO PERJUDICADO:

Constructora Qhuazcani, sociedad anónima de capital variable.

Mediante demanda de garantías presentada el día ocho de noviembre de dos mil diez, Luz María Martínez Muñoz, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra acto de la Octava Junta Especial de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado de Jalisco, que hizo consistir como sigue: "La resolución en forma de laudo de fecha 05 de octubre de 2010 dos mil diez...."; a quien se le emplaza por medio del presente edicto y se le hace saber que debe presentarse ante el Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito, con residencia en esta ciudad, dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del edicto y señale domicilio en esta ciudad para oír y recibir notificaciones, apercibido que de no hacerlo, las subsecuentes, aún las que resulten de carácter personal, se le hará por medio de lista que se fijará en los estrados de este Tribunal Federal. Lo anterior dentro del juicio de amparo directo número 1436/2010, del índice de este propio órgano judicial.

Para que se publique tres veces de siete en siete días.

Para su publicación:

- "Diario Oficial de la Federación", México, Distrito Federal.
- Periódico "Excélsior", México, Distrito Federal.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 13 de abril de 2011.

La Secretaria de Acuerdos del Segundo Tribunal Colegiado en Materia de Trabajo del Tercer Circuito

Lic. Leticia González Madrigal
 Rúbrica.

(R.- 325106)

AVISO AL PUBLICO

Al público en general se le comunica que las tarifas vigentes son las siguientes:

1/8	de plana	\$ 1,373.00
2/8	de plana	\$ 2,746.00
3/8	de plana	\$ 4,119.00
4/8	de plana	\$ 5,492.00
6/8	de plana	\$ 8,238.00
1	plana	\$ 10,984.00
1 4/8	planas	\$ 16,476.00
2	planas	\$ 21,968.00

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Jalisco
Poder Judicial
Consejo de la Judicatura del Estado de Jalisco
Primer Partido Judicial
Juzgado Tercero de lo Mercantil
EDICTO

Remátense en este Juzgado, a las 10:30 DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS el 31 TREINTA Y UNO DE MAYO DE 2011 DOS MIL ONCE, en el juicio MERCANTIL EJECUTIVO promovido por FRANCISCO JAVIER OROZCO MACIAS, contra ADRIANA RUELAS JAUREGUI Y PEDRO RUELAS MARCIAL, EXPEDIENTE 2675/2009 SIGUIENTE INMUEBLE:

1.- FINCA MARCADA CON EL NUMERO 3988, DE LA CALLE SALVADOR GALVEZ, CONSTRUIDA SOBRE EL LOTE DE TERRENO 21 DE LA MANZANA 7, DE LA ZONA 1 DEL EJIDO TETLAN II, EN GUADALAJARA, JALISCO; NORESTE: 8.00 metros con calle Salvador Gálvez; SURESTE: En 20.20 metros, con lote 22; SUROESTE: En 8.01 metros, con lote 9 y 10; NOROESTE: En 20.06 metros con lote 20; SUPERFICIE: 161.00 M2.

SIENDO POSTURA LEGAL LAS DOS TERCERAS PARTES DE LA CANTIDAD DE \$752,500.00 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) QUE CORRESPONDE AL JUSTIPRECIO MEDIADO ENTRE LOS AVALUOS.

CITENSE ACREEDORES.

PUBLIQUESE EL PRESENTE EDICTO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ASI COMO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS.

Atentamente
Guadalajara, Jal., a 19 de abril de 2011.
La C. Secretario de Acuerdos
Lic. Lorena Ríos Cervantes
Rúbrica.

(R.- 325131)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco
Amparo 480/2010
EDICTO

Mediante auto de uno de marzo de dos mil diez, este Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado, admitió la demanda de garantías promovida por "Compañía Tequilera de Arandas", sociedad anónima de capital variable, contra actos del Administrador Local de Recaudación de Guadalajara Sur, en esta ciudad, que quedó registrada con el número 480/2010; asimismo, se tuvo como terceros perjudicados entre otros a MEZA PONCE JOSE ASUNCION, MEZA MARTINEZ ALFREDO, MARTINEZ GONZALEZ ERNESTO, CAMARENA GONZALEZ BENITO GERARDO, CAMARENA GONZALEZ AGUSTIN CANDIDO, ARRIAGA LOPEZ BERTHA LILIANA, VENTURA VILLANUEVA CASIMIRO, ACEVES HERNANDEZ ANA ROSA, GARCIA GARCIA ONORIO EUGENIO, GOMEZ BUSTOS ALFONSO, RAMIREZ ESTRADA YAZMIN ELIZABETH, GONZALEZ VILLAGRANADA DAVID DE JESUS, ESPARZA LUEVANO LUIS, JIMENEZ GARCIA MARTIN; HERNANDEZ ROMERO JUANA MAQUELIN; DOMINGUEZ TORRES JUAN CARLOS; GARCIA ROCHA JESUS; RUELAS MARTINEZ SERGIO; LOPEZ HERNANDEZ RICARDO; AGUILERA PASILLAS JAIME; GONZALEZ ASCENCIO JOSE ALBERTO; FLORES FUENTES TERESA DE JESUS; HERNANDEZ HERNANDEZ CELINA; MORALES NERI JUAN CARLOS; VARGAS AGUIRRE JUAN, GARCIA GARCIA JORGE LUIS; VARGAS HERRERA YOLANDA; SANCHEZ AGUIRRE HERMINIA; MARTINEZ SALAZAR MARTHA LETICIA; ENRIQUEZ GARCIA JUAN JOSE; GONZALEZ LEON SERGIO; GAMA HERNANDEZ MARIA; GARCIA GARCIA ORLANDO ISAIAS; LOPEZ MARTINEZ LUIS ARTURO; AGUAS JIMENEZ VICTOR ALFONSO; MORALES SANCHEZ VERONICA; LARA VILLA MANUEL; HERNANDEZ CANCHOLA RAMONA; RIZO HERNANDEZ SUSANA; ARRIGA GUZMAN JUAN; OROZCO VALADEZ SERGIO; MENDEZ DE LA O JAIME; JAUREGUI GARCIA GUSTAVO; RUIZ SAUCEDO SANDRA; MACIAS GUZMAN LIDIA MARGARITA; RODRIGUEZ VARGAS JUAN ANTONIO; SUSANO SALAS ALFONSO; CONCHAS GALVAN JUAN ANTONIO; GUTIERREZ JIMENEZ GRISELDA; ANGUIZ PAEZ JOSE VICTORIANO; GUTIERREZ DIAZ JUAN MARTIN; OROZCO RIZO CARLOS ALBERTO; GUTIERREZ LEDEZMA MARIA GUADALUPE; CASTAÑEDA MORALES MARIA GUADALUPE; GARCIA ZAVALA CELIA; MARTINEZ ESPARZA GILBERTO; ARRIAGA GUZMAN JOSE LUIS; RAMIREZ GONZALEZ SANJUANA; TABARES VARGAS ELIGIO; HERNANDEZ VELAZQUEZ ROSAURA; MEZA HERNANDEZ ALEJANDRA; ALVAREZ ORTEGA PATRICIA MARIA; RESENDIZ HERNANDEZ RODOLFO GARARDO; ARELLANO AGUILAR

MARIO ALBERTO; LOPEZ DELGADO FRANCISCO JAVIER; BLANCO REYES ROSA; QUIROZ DIAZ ALFREDO; GONZALEZ HERNANDEZ RICARDO; ARRIAGA SANCHEZ MARTHA GUADALUPE; HERNANDEZ ROMERO JUANA MAQUEINA; GUTIERREZ LEDEZMA OLIVIA; LEON NERY JUANA; CLAUDIO PAREDES GARCIA, OLGA GONZALEZ JIMENEZ; ordenando emplazarlos a juicio, sin que a la fecha se hayan emplazado; por tanto, a fin de hacerles saber la radicación del juicio y puedan comparecer a éste a defender sus derechos dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente; queda en la Secretaría de este Juzgado, a su disposición, copia simple de la demanda de garantías. Asimismo, se informa que la fecha para celebración de la audiencia constitucional esta señalada para las DIEZ HORAS CON TREINTA Y CINCO MINUTOS DEL DIECISIETE DE MARZO DE DOS MIL ONCE.

Atentamente

Guadalajara, Jal., a 17 de febrero de 2011.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en Materia Administrativa en el Estado de Jalisco

Lic. Arturo Ramón Tamayo Salazar

Rúbrica.

(R.- 324256)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

EDICTO

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal en el Distrito Federal

Sidar y Rovirosa, #2, esquina con Eduardo Molina, colonia del Parque, delegación Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, acceso 6, planta baja.

1) José Héctor López Mondragón.

2) Susana Cervantes de la Torre.

3) Roberto Zamora Rojo.

Terceros Perjudicados.

Presente.

En los autos del juicio de amparo 792/2010-II, promovido por Joel Romero Cedillo y Elpidio González Pascacio, contra actos de la Séptima Sala Penal del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, consistente en la resolución pronunciada el veintidós de junio de dos mil diez, en el toca unitario 593/2010, relativo al recurso de apelación interpuesto por el Agente del Ministerio Público, contra el auto de fecha diecinueve de abril de dos mil diez, por virtud del cual se ordenó la prescripción de la pretensión punitiva, emitido por el Juez Cuadragésimo Noveno de Paz Penal en el Distrito Federal, en la causa 82/2010, incoada contra José Héctor López Mondragón y Roberto Zamora Rojo, por los delitos de fraude genérico, quienes actualmente se encuentran en libertad, se ordenó emplazar por este medio a los terceros perjudicados José Héctor López Mondragón, Susana Cervantes de la Torre y Roberto Zamora Rojo, tal como lo dispone el artículo 30, fracción II, de la Ley de Amparo.

Queda a su disposición en la Mesa II de este Juzgado la copia de la demanda que en derecho le corresponde (artículo 317 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo).

Los terceros perjudicados deben presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos y, en caso de no comparecer o no nombrar autorizado en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal; se practicarán por medio de lista que se publica en este Juzgado.

Asimismo, hágase del conocimiento de los terceros perjudicados que se encuentran fijadas las diez horas del diecisiete de junio de dos mil once, para la celebración de la audiencia constitucional.

Durante el lapso del proceso de emplazamiento publíquese el presente en la puerta de este juzgado.

Atentamente

México, D.F., a 8 de abril de 2011.

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

Lic. Leopoldo Gutiérrez Monroy

Rúbrica.

(R.- 324461)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil
Distrito Morelos
EDICTO DE REMATE

En el expediente número 1189/07, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por el Licenciado PEDRO GUTIERREZ JAQUEZ y/o SABAS ARGUELLO MARRUFO y/o RICARDO A. GARCIA ANTILLON y/o PEDRO DANIEL GUTIERREZ GARCIA endosatarios en procuración de, SERVICIO MANANTIAL, S.A. DE C.V., en contra de COMBUSTIBLES SUR DE CHIHUAHUA, S.A. DE C.V., existe un auto que a la letra dice.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A DIECIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Agréguese los dos escritos presentados por el licenciado PEDRO GUTIERREZ JAQUEZ, recibidos el catorce de abril del año en curso, y como lo solicita, por las razones que indica, procédase al remate en primera pública almoneda del local comercial ubicado en la calle Cuarenta y Dos número 5204 (cinco mil doscientos cuatro) de esta ciudad, el cual cuenta con una superficie de 169.11 (ciento sesenta y nueve metros cuadrados con once centímetros cuadrados) y obra inscrito bajo el número 88 (ochenta y ocho) a folios 88 (ochenta y ocho) del libro 3978 (tres mil novecientos setenta y ocho) de la sección primera del Registro Público de la Propiedad de este Distrito Judicial Morelos. Anúnciese su venta por medio de edictos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación, por tres veces dentro de nueve días y un tanto más en el tablero de avisos de este Tribunal, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$447,500.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) que es el término medio de los avalúos rendidos, y como postura legal la suma de \$298,333.33 (DOSCIENTOS NOVENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 33/100 MONEDA NACIONAL) que son las dos terceras partes del precio que sirve de base; señalando las diez horas del día tres de junio del año dos mil once, para que tenga lugar dicha almoneda, con fundamento en los artículos 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En cuanto a la publicación de los edictos en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de información de esta ciudad, dígasele que no ha lugar, toda vez que los artículos 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, que son los aplicables al caso no la prevén, además de que no se puede prejuzgar si eso le va a causar perjuicio o no a la parte demandada.

NOTIFIQUESE:

Así, lo acordó y firma la Licenciada MA. REBECA PIZARRO MICHEL, Juez Quinto de lo Civil del Distrito Judicial Morelos, en unión de la Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe.

DOY FE.

LICENCIADA MA. REBECA PIZARRO MICHEL.- LICENCIADA SILVIA MENDOZA OSTOS, SECRETARIA RUBRICAS.

DOY FE.

EL BIEN INMUEBLE QUE SE SACA A REMATE ES EL DESCRITO EN EL PROEMIO DE ESTE EDICTO. LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PUBLICO EN GENERAL EN DEMANDA DE POSTORES.

Chihuahua, Chih., a 25 de abril de 2011.

El Secretario

Lic. Silvia Mendoza Ostos

Rúbrica.

(R.- 324846)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Chihuahua
Poder Judicial
Juzgado Quinto Civil
Distrito Morelos
EDICTO DE REMATE

En el expediente número 1481/2008, relativo al Juicio Ejecutivo Mercantil, promovido por los licenciados PEDRO GUTIERREZ JAQUEZ y/o pasante de derecho PEDRO DANIEL GUTIERREZ GARCIA y/o JOSE ALVARO FUYIVARA AMEZQUITA y/o CARLOS JAVIER OLLIVIER FONG, endosatarios en procuración de CDC WIRE, SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE, en contra de ADOLFO LOPEZ PALACIOS, existe un auto que a la letra dice.

CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, A DIECIOCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE.

Agréguese dos escritos presentados el catorce del actual por el licenciado PEDRO GUTIERREZ JAQUEZ, y como lo solicita, por las razones que indica, procédase al remate en primera pública almoneda del bien

inmueble ubicado en la calle Belisario Domínguez, que se identifica como lote 12 (doce), de la manzana 15 (quince), de la colonia Concordia de esta ciudad, el cual cuenta con una superficie de 180.82 (ciento ochenta metros cuadrados con ochenta y dos centímetros cuadrados) y obra inscrito bajo el número 6334 (seis mil trescientos treinta y cuatro), a folio 188 (ciento ochenta y ocho), del libreo 2113 (dos mil ciento trece) de la sección primera del Registro Público de la Propiedad del Distrito Judicial Morelos. Anúnciese su venta por medio de edictos que se publicarán en el Diario Oficial de la Federación por tres veces dentro de nueve días y un tanto más en el tablero de avisos de este Tribunal, sirviendo de base para el remate la cantidad de \$191,880.00 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS OCHENTA PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) que es el término medio de los avalúos rendidos, y como postura legal la suma de \$127,920.00 (CIENTO VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS VEINTE PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) que son las dos terceras partes del precio que sirve de base; señalando las diez horas del día seis de junio del año dos mil once, para que tenga lugar dicha almoneda, con fundamento en los artículos 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles.

En cuanto a la publicación de los edictos en el Periódico Oficial del Estado y en un periódico de información de esta ciudad, dígasele que no ha lugar, toda vez que los artículos 1411 del Código de Comercio y 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, que son los aplicables al caso, no la prevén, además de que no se puede prejuzgar si eso le va a causar perjuicio o no a la parte demandada.

NOTIFIQUESE:

Así, lo acordó y firma la Licenciada MA. REBECA PIZARRO MICHEL, Juez Quinto de lo Civil del Distrito Judicial Morelos, en unión de la Secretaria de Acuerdos, con quien actúa y da fe. DOY FE.

LICENCIADA. MA. REBECA PIZARRO MICHEL.- LICENCIADA SILVIA MENDOZA OSTOS, SECRETARIA RUBRICAS.- DOY FE.

EL BIEN INMUEBLE QUE SE SACA A REMATE ES EL DESCRITO EN EL PROEMIO DE ESTE EDICTO.
LO QUE SE HACE DEL CONOCIMIENTO DEL PUBLICO EN GENERAL EN DEMANDA DE POSTORES.

Chihuahua, Chih., a 25 de abril de 2011.

La Secretaria

Lic. Silvia Mendoza Ostos

Rúbrica.

(R.- 324852)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

Concurso Mercantil 38/2010-IV

EDICTO

Dentro del expediente 38/2010-IV, relativo al procedimiento de concurso mercantil con plan de reestructura previo de la comerciante "Vitro", Sociedad Anónima Bursátil de Capital Variable, el Juez Cuarto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León, el día doce de abril de dos mil once, dictó auto en cumplimiento a la ejecutoria pronunciada por el Segundo Tribunal Unitario del Cuarto Circuito mediante la cual declaró en concurso mercantil a la citada comerciante, con efectos de retroacción al doce de julio de dos mil diez; declarando abierta la etapa de conciliación, asimismo se envió oficio al Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles para que designara conciliador, se ordenó a la comerciante suspender el pago de los adeudos contraídos con anterioridad a la fecha en que comenzara a surtir efectos la sentencia de concurso mercantil emitida por el Tribunal Unitario; salvo los que fueran indispensables para la operación ordinaria de la empresa y se ordenó suspender todo mandamiento de embargo o ejecución contra bienes y derechos de la concursada, excepto los contenidos en el artículo 65 de la Ley de Concursos Mercantiles; el Instituto Federal de Especialistas de Concursos Mercantiles designó como conciliador a Javier Luis Navarro Velasco, y éste señaló como domicilio para el cumplimiento de su función el ubicado en Boulevard Antonio L. Rodríguez, número 1884 poniente, Oficinas en el Parque, Torre 1, Piso 10, de la colonia Santa María en esta ciudad, con teléfonos 81 83991333, 83991341, 83991300, fax: 83991399 y correo electrónico javier.navarro-velasco@bakermckenzie.com, a quien se ordenó que inicie el reconocimiento de créditos, lo que se hace del conocimiento de los acreedores residentes en la República Mexicana que aquellos que así lo deseen, presenten al conciliador en el domicilio que éste señale para el cumplimiento de sus obligaciones, las solicitudes de reconocimiento de crédito, conforme al formato, con el contenido y en los plazos

establecidos en los artículos 122 y 125 de la Ley de Concursos Mercantiles, en el entendido, que los acreedores residentes en el extranjero podrán presentar dichas solicitudes, si a sus intereses conviene, ante la persona, lugar y en la forma indicados, ampliándose el plazo inicial a cuarenta y cinco días naturales conforme al numeral 291 de la Ley de la Materia. La publicación de este edicto surte efectos de notificación para quienes aún no hayan sido notificados en alguna forma diferente, ordenada en la propia sentencia.

Para su publicación en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación de esta ciudad.

Monterrey, N.L., a 29 de abril de 2011.

El Secretario del Juzgado Cuarto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

Lic. Daniel Iduarte Ledesma

Rúbrica.

(R.- 325121)

Sinaloa

Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil

Culiacán, Sinaloa

Juzgado Tercero de Primera Instancia del Ramo Civil del Distrito Judicial de Culiacán, Sinaloa

EDICTO DE REMATE

QUE EN EL EXPEDIENTE NUMERO 589/2008, FORMADO AL JUICIO EJECUTIVO MERCANTIL, PROMOVIDO POR ALEJANDRO SALAS, EN CONTRA DE LUIS SEBASTIAN LOPEZ HURTADO Y OTRA, SE ORDENO SACAR A REMATE EN PRIMERA ALMONEDA EL BIEN INMUEBLE QUE A CONTINUACION SE DESCRIBE:

1.- BIEN INMUEBLE REMATAR LOTE DE TERRENO URBANO Y CONSTRUCCION, LOTE 28, MANZANA 8, EL UBICADO EN AVENIDA RIO AMECA NUMERO 2175, DESARROLLO URBANO PASEOS DEL SOL, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, INSCRITO EN EL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD DE ESA CIUDAD; PARTIDA No. 79943, TOMO No. 537, SECCION CIVIL, MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, CON SUPERFICIE TOTAL DEL TERRENO 180.00 METROS CUADRADOS, CON CLAVE CATASTRAL SO-008-028, CON LAS MEDIDAS Y COLINDANCIAS;

NORTE: 9.00 MTS. LINDA CON LOTE No. 12;

SUR: 9.00 MTS. LINDA CON AVENIDA RIO AMECA;

ESTE: 20.00 MTS. LINDA CON LOTE No. 29;

OESTE: 20.00 MTS. LINDA CON LOTE No. 27.

ES POSTURA LEGAL PARA EL REMATE LA CANTIDAD DE \$346,000.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y SEIS MIL PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL), IMPORTE DE LAS DOS TERCERAS PARTES DE LOS AVALUOS PERICIALES QUE OBRAN AGREGADOS EN AUTOS.

LA ALMONEDA TENDRA VERIFICATIVO EN EL LOCAL DE ESTE JUZGADO A LAS 13:00 HORAS DEL DIA 27 VEINTISIETE DE MAYO DEL AÑO 2011 DOS MIL ONCE, SITO EN AVENIDA LAZARO CARDENAS 891 SUR, COLONIA CENTRO SINALOA, PALACIO DE JUSTICIA, CULIACAN, SINALOA.

SE SOLICITAN POSTORES.

PUBLIQUESE ESTE EDICTO POR TRES VECES DENTRO DE NUEVE DIAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL JUZGADO.

ASIMISMO, SE ORDENA PUBLICAR LOS EDICTOS ORDENADOS PRECEDENTEMENTE EN LOS ESTRADOS DEL JUZGADO DE PRIMERA INSTANCIA DEL RAMO CIVIL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA Y EN LA TABLA DE AVISOS DEL H. AYUNTAMIENTO DE ESA CIUDAD. EN LA INTELIGENCIA DE QUE SE AMPLIA EL TERMINO PARA LA PUBLICACION DE LOS EDICTOS EN LA CIUDAD DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA, POR EL TERMINO DE 07 SIETE DIAS MAS POR RAZON DE LA DISTANCIA. ARTICULO 469 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, SUPLETORIO AL DE COMERCIO.

EN LA INTELIGENCIA QUE EL EDICTO ORDENADO PRECEDENTEMENTE, DEBERA PUBLICARSE UTILIZANDO FUENTE DE LETRA LEGIBLE Y DE TAMAÑO NO MENOR A OCHO PUNTOS, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO EMITIDO POR EL PLENO DEL SUPREMO TRIBUNAL DE JUSTICIA, EL DIA 03 TRES DE AGOSTO DEL AÑO 2005.

Atentamente

Culiacán, Sin., a 11 de abril de 2011.

El C. Secretario Primero

Lic. Adán Obed Picos Valenzuela

Rúbrica.

(R.- 325130)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal
EDICTO

AL MARGEN UN SELLO CON ESCUDO NACIONAL QUE DICE:
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS. JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA
EN EL DISTRITO FEDERAL.

EDICTO.

CURIEL DELGADO ROSA, MOYA GONZALEZ MARIA GUADALUPE, PEREZ GONZALEZ TOMAS, VAZQUEZ DIAZ LUIS MANUEL, GARCIA CAMPA ANDREA, AVILES ROJAS SANTOS ALEJANDRO, MESA GARCIA CONCEPCION, CASTRO CORDOBA PATRICIA, CHI HERNANDEZ JOSE ANTONIO, ALMA MONICA SANCHEZ GONZALEZ, RUBEN SANTOS PEREZ, SAUL ROBLEDO CRUZ, MARTINEZ VALENCIA MARIA DEL CARMEN, GUADALUPE MEDINA TLAPAYA, FUENTES PICHARDO ROSA ISELA, VILCHIS ARELLANO JULIETA, ESPERANZA HERNANDEZ ALVARADO, LETICIA BEATRIZ MURCIO SANTOS, VERONICA ORDAZ CHAVEZ, RODRIGUEZ VELAZQUEZ VICKY MAGALI, CARRERA HERNANDEZ ARISTEO, MARCO ANTONIO ALVARADO CORDOVA, KARLA PAOLA GODINEZ VILCHIS, ESTRADA ROSALES IVAN GUILLERMO JUAN, GUADALUPE BERNAL GARCIA, ISIDRO ELISEO LOPEZ LOPEZ, JUAN IGNACIO CASTILLO TOLENTINO, VIRGINIA BARRAGAN VAZQUEZ, JULIETA RAMIREZ BARRANCO, ROBERTO CARLOS DOMINGUEZ HERNANDEZ, TOMASA PEREZ RUFINO, LUIS ALFREDO MEDINA GALA, TERCEROS PERJUDICADOS EN EL PRESENTE JUICIO.

EN LOS AUTOS DEL JUICIO DE AMPARO NUMERO 201/2010, PROMOVIDO POR RUTH PRIETO AJA Y OTRA CONTRA ACTOS DEL JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SECRETARIO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL Y TITULAR DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL; A QUIENES RECLAMO FUNDAMENTALMENTE: **1.** LA EXPEDICION, PUBLICACION Y REFRENDO DEL DECRETO EXPROPIATORIO PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL NUMERO 109 (CIENTO NUEVE) DE FECHA SEIS DE SEPTIEMBRE DEL DOS MIL UNO, EN EL QUE SE EXPROPIO A FAVOR DEL INSTITUTO DE LA VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, ENTRE OTROS INMUEBLES, LA PROPIEDAD IDENTIFICADA CON EL NUMERO 229 (DOSCIENTOS VEINTINUEVE) DE LA CALLE FRAY SERVANDO TERESA DE MIER, COLONIA TRANSITO, DELEGACION CUAUHTEMOC, EN ESTA CIUDAD. **2.** LA DETERMINACION Y PROPUESTAS REALIZADAS PARA QUE SE EXPROPIARA EL INMUEBLE SEÑALADO EN EL PUNTO ANTERIOR. **3.** LA INSCRIPCION DEL DECRETO EXPROPIATORIO EN COMENTO. **4.** LA EJECUCION DEL DECRETO EXPROPIATORIO RECLAMADO; ASI PUES, LA REFERIDA DEMANDA DE AMPARO SE RADICO EN ESTE JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN MATERIA ADMINISTRATIVA EN EL DISTRITO FEDERAL, Y SE HAN SEÑALADO A USTEDES COMO TERCEROS PERJUDICADOS, Y, COMO SE DESCONOCE SU DOMICILIO ACTUAL, SE HA ORDENADO EMPLAZARLOS POR EDICTOS, LOS CUALES SERAN PUBLICADOS POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DIAS EN EL "DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION" Y EN UNO DE LOS DIARIOS DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA CIUDAD, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTICULOS 30, FRACCION II DE LA LEY DE AMPARO, Y 315 DEL CODIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, DE APLICACION SUPLETORIA A LA LEY CITADA; POR TANTO, SE LES HACE SABER QUE DEBERAN PRESENTARSE EN EL LOCAL QUE OCUPA ESTE JUZGADO, DENTRO DEL TERMINO DE TREINTA DIAS CONTADOS A PARTIR DEL SIGUIENTE AL DE LA ULTIMA PUBLICACION, A EFECTO DE EMPLAZARLOS A JUICIO; PARA ELLO, QUEDAN A SU DISPOSICION EN LA ACTUARIA DE ESTE JUZGADO COPIA SIMPLE DE LA DEMANDA DE GARANTIAS, ESCRITO DE DESAHOGO, AUTO ADMISORIO DE DIEZ DE MARZO DEL DOS MIL DIEZ Y ESCRITO DE AMPLIACION DE DEMANDA; ASIMISMO SE LES HACE SABER, QUE SE HAN SEÑALADO LAS DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTISEIS DE MAYO DEL DOS MIL ONCE, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL EN ESTE ASUNTO.

Atentamente

México, D.F., a 4 de mayo de 2011.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito en Materia Administrativa en el Distrito Federal

Lic. Elías Elías Brown Guerrero

Rúbrica.

(R.- 324974)

AVISOS GENERALES

Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave
Secretaría de Desarrollo Social
Comisión del Agua del Estado de Veracruz
EDICTO

En el expediente del contrato de obra pública número CAEV-APAZU-FPAISN-2008-32-LP, celebrado entre la COMISION DEL AGUA DEL ESTADO DE VERACRUZ y la persona física C. RIGOBERTO SCOTT HINOJOS, se dictó un acuerdo iniciando el procedimiento de rescisión por actualizarse las causales 2, 3 y 4 previstas en la cláusula décima sexta del contrato y concediéndole el término de 15 días hábiles, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes, se requiere su presencia el próximo 19 de mayo del año en curso, a las 11:00 horas, en el lugar de ejecución de los trabajos para levantar acta circunstanciada, haciendo constar el estado de la obra, por lo que al no habersele localizado en el domicilio que señaló y por desconocer su domicilio actual, se le notifica con fundamento en el artículo 35 fracción III de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, poniendo a su disposición el expediente en Av. Lázaro Cárdenas No. 295, Col. El Mirador de Xalapa, Veracruz.

Atentamente
Xalapa, Ver., a 14 de abril de 2011.
El Director General
Pedro Montalvo Gómez
Rúbrica.

(R.- 324857)

FAVEL S.A. DE C.V.

El que suscribe, comisario de la empresa denominada FAVEL S.A. de C.V., con fundamento en lo dispuesto en el artículo noveno, fracción III de los estatutos sociales; así como en lo previsto por los artículos 181 fracción II, 183, 184, 185 y 187 de la Ley General de Sociedades Mercantiles;

CONVOCA

A los accionistas de la Sociedad Anónima de Capital Variable FAVEL, para que se presenten de manera personal el día 26 de mayo del año en curso, a las nueve horas, en el domicilio social establecido en Torres Quintero número 7, colonia Barrio San Miguel, Iztapalapa, México, D.F., código postal 09360, de esta ciudad; a efecto de que en la primera convocatoria tenga verificativo la Asamblea General Ordinaria, de conformidad con lo establecido en las disposiciones que se han referido; con la finalidad de tratar los asuntos comprendidos en el siguiente:

ORDEN DEL DIA

I.- Propuesta, discusión y, en su caso, aprobación de los informes de las actividades desarrolladas por el Consejo de Administración, así como de los estados financieros de la sociedad, por el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2010 e informe del comisario.

II.- Designación de delegado especial para protocolizar los acuerdos de la Asamblea.

Ciudad de México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

Comisario
C. María Eugenia Galicia Morales
Rúbrica.

(R.- 325039)

Estados Unidos Mexicanos
Secretaría de Comunicaciones y Transportes
Unidad de Asuntos Jurídicos
Centro Nacional S.C.T. Cuerpo "C" P.B. México, D.F., C.P. 03020
EDICTO

En relación con los adeudos al Organo Desconcentrado denominado Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano (SENEAM) por el uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, emitió el oficio número 1.2.05814, de fecha veintinueve de abril de dos mil once, mediante el cual se comunicó a la empresa

denominada GEMINI AIR CARGO INC. la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses de enero, marzo, abril, junio y noviembre de 2005; de enero a agosto, octubre y diciembre de 2006; de enero, julio, agosto y noviembre de 2007; enero, febrero, abril y mayo de 2008, por un monto de \$601,248.51 (SEISCIENTOS UN MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 51/100 M.N.), valor histórico, sin actualización y recargos fiscales así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; y toda vez que se desconoce el domicilio de dicha empresa de transporte aéreo en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos, ni cuenta con representante legal dentro del territorio nacional, con fundamento en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, se ordenó notificar un extracto de dicho documento en el que se informan los puntos del comunicado por medio de edictos, a ser publicado por tres días consecutivos en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico diario de mayor circulación en el territorio nacional, quedando a disposición de GEMINI AIR CARGO INC., el expediente integrado para tal efecto, en las oficinas de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, ubicado en Av. Universidad s/n, Colonia Narvarte, C.P. 03020, Delegación Benito Juárez, en la Ciudad de México, Distrito Federal. El comunicado que se notifica señala lo siguiente:

PRIMERO.- Se comunica a GEMINI AIR CARGO INC. la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano, de conformidad con el artículo 291, fracción I de la Ley Federal de Derechos, por no haber presentado a SENEAM los comprobantes de pago del derecho establecido en el artículo 289, fracción I del citado ordenamiento legal, correspondientes a los meses de enero, marzo, abril, junio y noviembre de 2005; de enero a agosto, octubre y diciembre de 2006; de enero, julio, agosto y noviembre de 2007; enero, febrero, abril y mayo de 2008, así como no haber presentado la relación que contiene el cálculo de las operaciones realizadas; situación que se mantendrá hasta en tanto GEMINI AIR CARGO INC. acredite haber cumplido con los pagos señalados, más recargos y actualizaciones correspondientes.

Se continuarán prestando los servicios de navegación aérea únicamente a las aeronaves de GEMINI AIR CARGO INC. que se encuentren en vuelo al momento en que surta efectos la notificación del presente oficio.

SEGUNDO.- Se informa a la Dirección General de Aeronáutica Civil de la SCT, así como a Servicios a la Navegación en el Espacio Aéreo Mexicano, la suspensión comunicada a GEMINI AIR CARGO INC. para que en términos de las leyes vigentes, puedan tomar las acciones conducentes para hacer efectiva la suspensión referida en el numeral PRIMERO.

TERCERO.- Se informa a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través del Servicio de Administración Tributaria, que en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 3o. y 291, fracción I, último párrafo de la Ley Federal de Derechos, que se comunica a GEMINI AIR CARGO INC., la suspensión del uso, goce o aprovechamiento del espacio aéreo mexicano.

CUARTO.- Notifíquese, por edictos en términos de lo dispuesto en los artículos 35 fracción III y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, debido a que se desconoce el domicilio GEMINI AIR CARGO INC. y no ha dejado representante legal para dichos efectos en el territorio de los Estados Unidos Mexicanos.

México, D.F., a 29 de abril de 2011.

El Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos

Gerardo Sánchez Henkel

Rúbrica.

(R.- 324921)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Operaciones

con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda

EDICTO

El ciudadano Agente del Ministerio Público de la Federación adscrito a la Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada, con fundamento en los artículos 181, 182, 182-A, 182-B fracción II del código Federal de Procedimientos Penales; por esta vía se NOTIFICA A JOSE ROBERTO BAEZA MORALES y/o QUIEN O QUIENES TENGAN INTERES JURIDICO O SE CREAN CON DERECHO, la resolución de Abandono de numerario de 04 de Enero del 2011 dictado en autos de la indagatoria número UEIORPIFAM/AP/198/2010 triplicado de la UEIORPIFAM/AP/134/2010, mediante el cual se resolvió lo siguiente: PRIMERO.- En virtud de haber transcurrido con exceso el término de noventa (90) días, a que hace alusión el artículo 182 A del Código Federal de Procedimientos Penales, relativo a la manifestación que pudiera haber generado el C. José Roberto Baeza Morales y/o Quien o Quienes tengan interés jurídico o se crean con derecho, en relación al numerario asegurado, toda vez que, no se recibió manifestación alguna en tiempo y forma, esta Representación Social de la Federación, DECLARA que la cantidad de \$2,517.660.00 USD (DOS MILLONES QUINIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS SESENTA DOLARES 00/100 USD); HAN CAUSADO ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL. Lo que se hace de su conocimiento para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma, Número 75, planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, lugar en donde se les pondrán a su disposición las constancias conducentes al citado abandono.

CUMPLASE.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 5 de enero de 2011.

Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la SIEDO

Lic. Uriel Loaeza Nava

Rúbrica.

(R.- 324952)

Estados Unidos Mexicanos

Procuraduría General de la República

Subprocuraduría de Investigación Especializada en Delincuencia Organizada

Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita

y de Falsificación o Alteración de Moneda

EDICTO

En cumplimiento al acuerdo dictado dentro de los autos de la averiguación previa número UEIORPIFAM/AP/077/2010 y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 21 y 102 apartado "A" de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 40 y 41 del Código Penal Federal; 2 fracción II, 16, 123, 123 QUATER, 180, 181, 182, 182-A, 182-B y 182-G del Código Federal de Procedimientos Penales; 1o., 6o. y 76 de la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público; 4o. fracciones I, apartado "A" incisos b), c), e) y IV de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 28 fracción III y penúltimo párrafo de su Reglamento; se notifica a quien o quienes tengan interés jurídico y/o acredite la propiedad y procedencia lícita del siguiente numerario y objetos: \$582,801.00 USD (QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL OCHOCIENTOS UN DOLARES AMERICANOS 00/100), \$2,377.00 (DOS MIL TRESCIENTOS SETENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.), al parecer auténticos; de los cuales se decretó el aseguramiento precautorio dentro de los autos de la Averiguación Previa número

UEIORPIFAM/AP/077/2011, en fecha 20 de abril de 2011. Lo anterior para efecto de que manifiesten lo que a su derecho convenga en las oficinas que ocupa esta Unidad Especializada en Investigación de Operaciones con Recursos de Procedencia Ilícita y de Falsificación o Alteración de Moneda, ubicadas en Avenida Paseo de la Reforma, Número 75, planta baja, Colonia Guerrero, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, lugar en donde se les pondrán a su disposición de las constancias conducentes al citado aseguramiento; asimismo se les apercibe que en caso de no manifestar lo que a su derecho convenga en el plazo de noventa días naturales, que señala el artículo 182-A del Código Federal de Procedimientos Penales, a partir de la presente notificación, dichos bienes causarán abandono a favor del Gobierno Federal.

Atentamente

“Sufragio Efectivo. No Reelección”

México, D.F., a 25 de abril de 2011.

El Agente del Ministerio Público de la Federación

adscrito a la UEIORPIFAM

Lic. Luis Alberto García Copado

Rúbrica.

(R.- 324950)

ZUM GRAFIC, S.A. DE C.V.

C. AQUITANIA No. 15, COL. LOMAS ESTRELLA, 09890, IZTAPALAPA, D.F.

BALANCE DE LIQUIDACION AGOSTO 2010

ACTIVO

CIRCULANTE

CAJA

\$50,000.00

TOTAL CIRCULANTE

\$50,000.00

FIJO

TOTAL FIJO

\$0.00

DIFERIDO

TOTAL DIFERIDO

\$0.00

SUMA EL ACTIVO

\$50,000.00

PASIVO CIRCULANTE

\$0.00

TOTAL CIRCULANTE

\$0.00

FIJO

TOTAL FIJO

\$0.00

DIFERIDO

TOTAL DIFERIDO

\$0.00

SUMA EL PASIVO

\$0.00

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL

\$50,000.00

TOTAL CAPITAL

\$50,000.00

SUMA EL CAPITAL

\$50,000.00

SUMA PASIVO MAS CAPITAL

\$50,000.00

México, D.F., a 2 de agosto de 2010.

Zum Gráfico, S.A. de C.V.

Liquidador

Francisco Javier Hernández Pérez

Rúbrica.

(R.- 324978)

EDUCAL, S.A. DE C.V.

ESTADOS DE SITUACION FINANCIERA AL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y DE 2009

(NOTAS 1 Y 2)

	2010	ESTADO 1 2009
ACTIVO CIRCULANTE		
Efectivo y equivalentes de efectivo	\$49,701,324	\$29,609,939
Cuentas por cobrar-		

Clientes	40,134,375	65,234,560
Funcionarios y empleados	1,204,547	497,140
Impuestos por recuperar	2,044,247	1,241,908
Documentos por cobrar	199,162	184,796
Otras cuentas por cobrar	<u>5,064,773</u>	<u>3,175,235</u>
	48,647,104	70,333,639
Menos estimación de créditos incobrables	<u>(1,188,211)</u>	<u>(492,570)</u>
	<u>47,458,893</u>	<u>69,841,069</u>
Inventarios-		
Almacén (Nota 3)	86,138,436	87,985,978
Consumos internos	<u>1,337,657</u>	<u>1,872,984</u>
	<u>87,476,093</u>	<u>89,858,962</u>
Menos estimación por inventarios obsoletos	<u>(1,167,902)</u>	<u>(1,110,478)</u>
	86,308,191	88,748,484
Total activo circulante	183,468,408	188,199,492
PROPIEDADES Y EQUIPO-neto-(Nota 4)	175,625,747	66,533,439
OTROS ACTIVOS		
Gastos preoperativos, neto (Nota 5)	836,280	1,129,123
Otros	<u>6,758</u>	<u>6,758</u>
Total Activo	<u>359,937,193</u>	<u>255,868,812</u>
PASIVO A CORTO PLAZO		
Proveedores	112,104,057	131,426,087
Impuestos y cuotas por pagar	3,531,896	3,520,528
Otras cuentas por pagar y pasivos acumulados	<u>28,824,486</u>	<u>6,943,473</u>
Total pasivo a corto plazo	144,460,439	141,890,088
OBLIGACIONES LABORALES (Nota 6)	<u>1,177,639</u>	<u>961,354</u>
Total pasivo	<u>145,638,078</u>	<u>142,851,442</u>
CAPITAL CONTABLE		
Capital Social (Nota 7)	<u>89,243,936</u>	<u>89,243,936</u>
Subsidio para inversión	<u>202,074,580</u>	<u>92,418,863</u>
Superávit por donación	<u>4,633,882</u>	<u>4,633,882</u>
Resultados acumulados		
Reserva legal	50,376	50,376
De ejercicios anteriores	(73,329,687)	(53,664,174)
Del ejercicio	<u>(8,373,972)</u>	<u>(19,665,513)</u>
	<u>(81,653,283)</u>	<u>(73,279,311)</u>
Total de capital contable	<u>214,299,115</u>	<u>113,017,370</u>
Total de pasivo y capital contable	<u>\$359,937,193</u>	<u>\$255,868,812</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

México, D.F., a 1 de mayo de 2011.

Director General
Lic. Héctor A. Chávez Castillo
Rúbrica.

Gerente Técnico Administrativo
Lic. José Javier Arias Ayala
Rúbrica.

EDUCAL, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
EJERCICIOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(NOTAS 1 Y 2)

	2010	ESTADO 2 2009
OPERACION		
Pérdida neta	\$(8,373,972)	\$(19,665,513)
Partida relacionada con actividades de inversión		
Depreciación y amortización	7,574,023	7,479,968
Partida relacionada con actividades de financiamiento		
Provisión para obligaciones laborales	671,670	480,677
Subtotal	(7,702,302)	(19,184,836)
Decremento (incremento) en cuentas por cobrar	22,675,019	(24,677,200)
Decremento (incremento) en inventarios	2,440,293	(32,282,403)
Incremento en proveedores y otras cuentas por pagar	2,558,983	54,275,752
Incremento en impuestos por pagar	11,368	608,191

Pago de primas de antigüedad y aportaciones al fondo	<u>(455,385)</u>	<u>(230,810)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	<u>19,527,976</u>	<u>(21,491,306)</u>
ACTIVIDADES DE INVERSION		
Adquisiciones de propiedades y equipo	<u>(109,092,308)</u>	<u>(34,309,460)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	<u>(109,092,308)</u>	<u>(34,309,460)</u>
ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Subsidio del Gobierno Federal para inversión	<u>109,655,717</u>	<u>33,405,261</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento	<u>109,655,717</u>	<u>33,405,261</u>
Incremento (reducción) neta de efectivo	<u>20,091,385</u>	<u>(22,395,505)</u>
Saldo inicial de efectivo y equivalentes de efectivo	<u>29,609,939</u>	<u>44,525,476</u>
Saldo final de efectivo y equivalentes de efectivo	<u>\$49,701,324</u>	<u>\$29,609,939</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

México, D.F., a 1 de mayo de 2011.

Director General
Lic. Héctor A. Chávez Castillo
Rúbrica.

Gerente Técnico Administrativo
Lic. José Javier Arias Ayala
Rúbrica.

EDUCAL, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
EJERCICIOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y DE 2009
(NOTAS 1 Y 2)

	2010	ESTADO 3 2009
CAPITAL SOCIAL		
Saldo al inicio del ejercicio	\$89,243,936	\$89,243,936
Saldo al final del ejercicio	<u>89,243,936</u>	<u>89,243,936</u>
SUBSIDIOS PARA INVERSION		
Saldo al inicio del ejercicio	<u>92,418,863</u>	59,013,602
Subsidio para inversión	109,655,717	33,405,261
Saldo al final del ejercicio	<u>202,074,580</u>	<u>92,418,863</u>
SUPERAVIT POR DONACION		
Saldo al inicio del ejercicio	4,633,882	4,633,882
Saldo al final del ejercicio	<u>4,633,882</u>	<u>4,633,882</u>
RESERVA LEGAL		
Subsidio al inicio y al final del ejercicio	<u>50,376</u>	<u>50,376</u>
RESULTADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES		
Saldo al inicio del ejercicio	<u>(53,664,174)</u>	(49,370,665)
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	<u>(19,665,513)</u>	(4,293,509)
Saldo al final del ejercicio	<u>(73,329,687)</u>	<u>(53,664,174)</u>
RESULTADO DEL EJERCICIO		
Saldo al inicio del ejercicio	(19,665,513)	(4,293,509)
Traspaso del resultado del ejercicio anterior	19,665,513	4,293,509
Pérdida neta del ejercicio	<u>(8,373,972)</u>	<u>(19,665,513)</u>
Saldo al final del ejercicio	<u>(8,373,972)</u>	<u>(19,665,513)</u>
Total del capital contable	<u>\$214,299,115</u>	<u>\$113,017,370</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

México, D.F., a 1 de mayo de 2011.

Director General
Lic. Héctor A. Chávez Castillo
Rúbrica.

Gerente Técnico Administrativo
Lic. José Javier Arias Ayala
Rúbrica.

EDUCAL, S.A. DE C.V.
ESTADOS DE RESULTADOS
EJERCICIO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y DE 2009
(NOTAS 1 y 2)

	2010	ESTADO 4 2009
VENTAS NETAS	\$229,591,542	\$223,542,628
COSTO DE VENTAS	(156,027,044)	(153,321,167)

Utilidad Bruta	73,564,498	70,221,461
GASTOS DE OPERACION		
Administración	(28,607,615)	(29,020,765)
Ventas	(72,155,575)	(71,067,576)
	(100,763,190)	(100,088,341)
Pérdida de operación	(27,198,692)	(29,866,880)
SUBSIDIO DEL GOBIERNO FEDERAL PARA OPERACION	16,332,525	6,481,021
Pérdida después de subsidio para operación	(10,866,167)	(23,385,859)
PRODUCTO INTEGRAL DE FINANCIAMIENTO		
Productos financieros	953,004	2,219,768
Gastos financieros	(564,768)	(1,478,440)
	388,236	741,328
OTROS INGRESOS (GASTOS)		
Otros productos	3,339,194	4,484,342
Otros gastos	(1,235,235)	(1,505,324)
	2,103,959	2,979,018
Pérdida neta	<u>\$(8,373,972)</u>	<u>\$(19,665,513)</u>

Las notas adjuntas son parte integrante de estos estados financieros.

México, D.F., a 1 de mayo de 2011.

Director General
Lic. Héctor A. Chávez Castillo
Rúbrica.

Gerente Técnico Administrativo
Lic. José Javier Arias Ayala
Rúbrica.

(R.- 325038)

TRICOT Y PUNTO S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 16 DE JULIO DE 2010

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 6 de septiembre de 2010.

Liquidador

Norma Angélica González Platas
Rúbrica.

(R.- 324891)

2ND THOUGHT S.A. DE C.V.
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 1 DE MARZO DE 2011

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 9 de marzo de 2011.

Liquidador

Noé Hernández López
Rúbrica.

(R.- 324893)

**SISTEMAS DE DESARROLLO
Y LOGISTICA S.A. DE C.V.**
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 29 DE ABRIL DE 2011

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 6 de mayo de 2011.

Liquidador

Gloria Martínez Balderrabano
Rúbrica.

(R.- 325070)

**INTEGRADORA DE SERVICIOS
ESPECIALIZADOS ISE GROUP S.A. DE C.V.**
BALANCE DE LIQUIDACION
AL 16 DE ENERO DE 2009

Activo

Efectivo en caja \$ 0

Pasivo

Capital \$ 0

México, D.F., a 10 de julio de 2009.

Liquidador

Francisco Martínez García
Rúbrica.

(R.- 325080)

Casa de Moneda de México
Planta San Luis Potosí
Subdirección Corporativa de Recursos Materiales
LICITACION PUBLICA No. LP-CMM-03-11
CONVOCATORIA

En cumplimiento con lo dispuesto en los artículos 131 y 139 de la Ley General de Bienes Nacionales, las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Casa de Moneda de México, a través de la Subdirección Corporativa de Recursos Materiales, convocan a todas las personas físicas y morales interesadas en participar en la licitación pública LP-CMM-03-11 para la enajenación de Scrap de lámina perforada de acero inoxidable 430 y cospel de desperdicio.

No. de licitación	Descripción	Junta de aclaraciones	Apertura de ofertas	Acto de fallo	Venta por	Precio mínimo de venta	Lugar de los actos
LP-CMM-03-11	117,982.0 kgs Scrap de acero inoxidable 430 en presentación de rollos de lámina perforada y cospel de desperdicio	25 de mayo de 2011 a las 10:00 Hrs.	26 de mayo de 2011 a las 9:00 Hrs.	26 de mayo de 2011 a las 10:00 Hrs.	Partida única	\$1'390,519.33	En el auditorio de la planta de CMM

1.- Venta de bases e inscripción de los participantes: en avenida Comisión Federal de Electricidad número 200, manzana 50, Zona Industrial 1a. Sección, San Luis Potosí, S.L.P., código postal 78395, del 11 al 24 de mayo de 2011 de 9:00 a 13:00 horas. Los interesados tendrán derecho a participar en la licitación una vez realizado el pago de las bases, siendo el costo de \$10,000.00 (diez mil pesos 00/100 M.N.), debiendo realizar el pago en efectivo, cheque de caja o certificado a nombre de Casa de Moneda de México, las bases podrán ser consultadas en la página de Internet: <http://www.cmm.gob.mx>.

2.- Verificación de los bienes: los bienes a enajenar, se podrán verificar el 24 de mayo de 2011 previa solicitud y autorización de la Subdirección Corporativa de Recursos Materiales, en un horario de 9:00 a 10:00 horas, en el domicilio especificado en las bases.

3.- Garantía de sostenimiento de ofertas: las propuestas deberán garantizarse mediante cheque certificado o de caja expedido por institución de crédito debidamente constituida por el 10% del valor mínimo de venta sobre las partidas en que efectúe oferta, a favor de Casa de Moneda de México.

4.- Pago de los bienes: los participantes ganadores, deberán efectuar el pago de 100% de la partida adjudicada a más tardar dentro de los siguientes cinco días naturales, contados a partir de la fecha de emisión del fallo correspondiente, de conformidad a las condiciones establecidas en las bases de la licitación,

5.- Retiro de los bienes: el retiro de los bienes, será por cuenta y cargo del concursante ganador de acuerdo al programa presentado en las bases y una vez realizado el pago correspondiente en la caja general de Casa de Moneda de México, así como la entrega de la constancia de pagos y retenciones del ISR, IVA e IEPS (formato 37-A).

6.- Subasta: si la partida no resulta adjudicada una vez emitido el fallo, será sujeta a subasta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor mínimo de venta, y un 10% menos en segunda almoneda, de conformidad al procedimiento establecido en las bases.

7.- Otras consideraciones: en la presente licitación, podrán asistir libremente en los actos públicos, cualquier cámara, colegio, asociaciones profesionales u otros organismos no gubernamentales, así como cualquier persona física, que sin haber adquirido las bases, manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y cumplir con las normas de seguridad establecidas en la entidad, asimismo, no podrá formular preguntas, debiendo abstenerse de intervenir en cualquier forma en los actos.

11 de mayo de 2011.
Subdirector Corporativo de Recursos Materiales y Obra Pública
Ing. Jaime Gerardo Ramírez Mendoza
Rúbrica.

(R.- 324971)

**SCOTIA INVERLAT DERIVADOS, S.A. DE C.V.
DICTAMEN DEL COMISARIO**

A la Asamblea de Accionistas:

En mi carácter de Comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de Scotia Inverlat Derivados, S.A. de C.V. (la Compañía), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración por el año terminado el 31 de diciembre de 2010.

He asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado, y he obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general de Scotia Inverlat Derivados, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 2010 y sus correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración de la Compañía. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se menciona en la nota 2 a los estados financieros, la Compañía por ser una subsidiaria bancaria está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión), para los socios operadores en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. Dichos criterios de contabilidad incluyen reglas particulares principalmente de presentación y revelación, que difieren de las citadas normas, tal como se explica en el cuarto párrafo de la nota 2(a) a los estados financieros.

Como se menciona en la nota 7 a los estados financieros, los ingresos por servicios de la Compañía durante 2010 provienen exclusivamente de su tenedora bancaria, como fiduciario de los fideicomisos liquidadores números 101667 y 101776.

En mi opinión, los Criterios y Políticas Contables y de Información seguidos por la Compañía, y considerados por los administradores para preparar los estados financieros presentados por los mismos a esta asamblea, son adecuados y suficientes en las circunstancias, y han sido aplicados en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de Scotia Inverlat Derivados, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión para los socios operadores en México.

Atentamente
México, D.F., a 14 de febrero de 2011.
Comisario
Jorge E. Peña Tapia
Rúbrica.

**SCOTIA INVERLAT DERIVADOS, S.A. DE C.V.
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES**

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos examinado los balances generales de Scotia Inverlat Derivados, S.A. de C.V. (la Compañía) al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de cambios en la situación financiera, que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Compañía. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión) para los socios operadores en México. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los Criterios de Contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se menciona en la nota 2 a los estados financieros, la Compañía está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión para los socios operadores en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. Dichos criterios de contabilidad incluyen reglas particulares principalmente de presentación y revelación, que difieren de las citadas normas, tal como se explica en el cuarto párrafo de la nota 2(a) a los estados financieros.

Como se menciona en la nota 7 a los estados financieros, los ingresos por servicios de la Compañía durante 2010 y 2009 provienen exclusivamente de su tenedora bancaria, como fiduciario de los fideicomisos liquidadores números 101667 y 101776.

Como se menciona en la nota 3 a los estados financieros, el estado de resultados del ejercicio 2009, dentro del rubro de "Otros productos", incluye un importe de \$515 correspondiente a ingresos del ejercicio anterior por concepto de ganancias obtenidas en operaciones en el Mercado Mexicano de Derivados (MexDer), que no fueron registrados en dicho ejercicio.

En nuestra opinión, excepto por lo mencionado en el párrafo anterior, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Scotia Inverlat Derivados, S.A. de C.V. al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los cambios en su situación financiera por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión para los socios operadores en México.

14 de febrero de 2011.
KPMG Cárdenas Dosal, S.C.
C.P.C. Jorge Orendain Villacampa
Rúbrica.

SCOTIA INVERLAT DERIVADOS, S.A. DE C.V.
BOSQUE DE CIRUELOS No. 120, COL. BOSQUES DE LAS LOMAS, MEXICO, D.F., C.P. 11700
BALANCES GENERALES
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

Activo	2010	2009
Disponibilidades (nota 7)	\$428	643
Inversiones en valores (notas 4 y 7):		
Títulos recibidos en reporto	22,066	18,978
Cuentas por cobrar (nota 7)	574	-
Impuestos diferidos (nota 6)	25	27
	<u>\$23,093</u>	<u>19,648</u>
Pasivo y Capital Contable		
Otras cuentas por pagar:		
Impuesto sobre la renta	\$296	753
Acreedores diversos, impuestos y otras cuentas por pagar	178	94
Total del pasivo	<u>474</u>	<u>847</u>
Capital contable (nota 5):		
Capital contribuido:		
Capital social	3,166	3,166
Capital ganado:		
Reserva legal	633	589
Resultado de ejercicios anteriores	15,002	10,264
Resultado neto	3,818	4,782
	<u>19,453</u>	<u>15,635</u>
Total del capital contable	<u>22,619</u>	<u>18,801</u>
Compromiso (nota 9)		
	<u>\$23,093</u>	<u>19,648</u>
Cuentas de orden (nota 8):		
Operaciones derivadas por cuenta de terceros		
Contratos de futuros de compra o venta:		
Montos a valor razonable	\$13,156,171	12,791,051
Número de contratos	<u>104,925</u>	<u>91,557</u>
Contratos de opciones de compra o venta:		
Montos a valor razonable	\$1,146,750	970
Número de contratos	<u>3,150</u>	<u>750</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros.		

Director General
Héctor Guillermo Camou Hernández
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIA INVERLAT DERIVADOS, S.A. DE C.V.
BOSQUE DE CIRUELOS No. 120, COL. BOSQUES DE LAS LOMAS, MEXICO, D.F., C.P. 11700
ESTADO DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Ingresos por servicios:		
Comisiones a favor (nota 7)	\$4,371	3,817
Comisiones a cargo	<u>(20)</u>	<u>(1,118)</u>
	<u>4,351</u>	<u>2,699</u>
Margen financiero por intermediación:		
Ingresos por intereses (notas 4 y 7)	910	933
Resultado por compraventa de activos financieros	<u>394</u>	<u>2,246</u>
	<u>1,304</u>	<u>3,179</u>
Ingresos totales de la operación	5,655	5,878
Gastos de administración (nota 7)	<u>(656)</u>	<u>(439)</u>
Resultado de la operación	4,999	5,439
Otros productos (nota 3)	97	1,034
Otros gastos	<u>-</u>	<u>(31)</u>
Resultado antes de impuesto sobre la renta (ISR)	5,096	6,442
ISR (nota 6):		
Causado	(1,276)	(1,669)
Diferido	<u>(2)</u>	<u>9</u>
Resultado neto	<u>\$3,818</u>	<u>4,782</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros.		

Director General
Héctor Guillermo Camou Hernández
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIA INVERLAT DERIVADOS, S.A. DE C.V.
BOSQUE DE CIRUELOS No. 120, COL. BOSQUES DE LAS LOMAS, MEXICO, D.F., C.P. 11700
ESTADO DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	Capital social	Reserva legal	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado neto	Total del capital contable
Saldos al 31 de diciembre de 2008	\$3,166	376	6,210	4,267	14,019
Movimiento inherente a las decisiones de los accionistas:					
Traspaso de la utilidad del ejercicio anterior	-	213	4,054	(4,267)	-
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 5b):					
Resultado neto y total de la utilidad integral	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>4,782</u>	<u>4,782</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2009	3,166	589	10,264	4,782	18,801
Movimiento inherente a las decisiones de los accionistas:					
Traspaso de la utilidad del ejercicio anterior	-	44	4,738	(4,782)	-
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 5b):					
Resultado neto y total de la utilidad integral	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>3,818</u>	<u>3,818</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2010	<u>\$3,166</u>	<u>633</u>	<u>15,002</u>	<u>3,818</u>	<u>22,619</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

Director General
Héctor Guillermo Camou Hernández
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIA INVERLAT DERIVADOS, S.A. DE C.V.
BOSQUE DE CIRUELOS No. 120, COL. BOSQUES DE LAS LOMAS, MEXICO, D.F., C.P. 11700
ESTADOS DE CAMBIOS EN LA SITUACION FINANCIERA
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Actividades de operación:		
Resultado neto	\$3,818	4,782
Partidas aplicadas a resultados que no requirieron (generaron) recursos:		
Impuesto sobre la renta diferido	<u>2</u>	<u>(9)</u>
Recursos generados por la operación	3,820	4,773
(Inversión neta aplicada a) financiamiento neto derivado de partidas relacionadas con la operación:		
Inversiones en valores	(3,088)	(4,858)
Cuentas por cobrar	(574)	229
Impuesto sobre la renta, acreedores diversos, impuestos y otras cuentas por pagar	<u>(373)</u>	<u>489</u>
(Disminución) aumento de disponibilidades	(215)	633
Efectivo y equivalentes al principio del periodo	<u>643</u>	<u>10</u>
Efectivo y equivalentes al final del periodo	<u>\$428</u>	<u>643</u>
Ver notas adjuntas a los estados financieros.		

Director General
Héctor Guillermo Camou Hernández
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIA INVERLAT DERIVADOS, S.A. DE C.V.
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

(1) Actividad de la Compañía-

Actividad-

Scotia Inverlat Derivados, S.A. de C.V. (la Compañía), es subsidiaria de Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (el Banco), quien posee el 99.99% de su capital social. La Compañía actúa como socio operador de contratos de futuros y opciones cotizados en el MexDer Mercado Mexicano de Derivados, S.A. de C.V. (MexDer) en los términos de las reglas emitidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) y de las disposiciones de carácter prudencial emitidas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión). Por lo tanto, la Compañía puede actuar como comisionista de socios liquidadores y celebrar contratos de futuros y opciones, por cuenta propia y de terceros. Adicionalmente, el Banco es fideicomitente de los fideicomisos liquidadores con los que se celebran y liquidan los contratos de futuros y de opciones.

La Compañía no tiene empleados, por lo que no está sujeta a obligaciones laborales. Los servicios administrativos que requiere le son proporcionados por el Banco a título oneroso (nota 7).

(2) Resumen de las principales políticas contables-

(a) Autorización, bases de presentación y revelación-

El 14 de febrero de 2011, Héctor Guillermo Camou Hernández (Director General), y Gordon Macrae (Director Contabilidad Grupo) autorizaron la emisión de los estados financieros dictaminados adjuntos y sus notas.

Los accionistas y la Comisión tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros de 2010 adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima asamblea de accionistas.

Los estados financieros de la Compañía han sido preparados de acuerdo con los criterios contables establecidos por la Comisión para los socios operadores en México, la cual tiene a su cargo la supervisión y vigilancia de su información financiera.

Los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF) emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), e incluyen reglas particulares principalmente de presentación y revelación, que en algunos casos difieren de las citadas normas, ver incisos (j) y (k) de esta nota.

Los criterios de contabilidad señalan que la Comisión emitirá reglas particulares por operaciones especializadas y que a falta de criterio contable expreso de la Comisión y en un contexto más amplio de las NIF, se observará el proceso de supletoriedad, establecido en la NIF A-8, y sólo en caso de que las normas internacionales de información financiera (NIIF) a que se refiere la NIF A-8, no den solución al reconocimiento contable, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en la mencionada NIF, debiéndose aplicar la supletoriedad en el siguiente orden: los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de Norteamérica (US GAAP) y cualquier norma de contabilidad que forme parte de un conjunto de normas formal y reconocido, siempre y cuando cumpla con los requisitos del criterio A-4 de la Comisión.

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

(b) Reconocimiento de los efectos de la inflación-

Los estados financieros adjuntos incluyen el reconocimiento de la inflación hasta el 31 de diciembre de 2007.

El ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010 es considerado como entorno económico no inflacionario (inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores menor que el 26%), conforme a lo establecido en la NIF B-10 "Efectos de la inflación"; consecuentemente no se reconocen efectos de la inflación en la información financiera de la Compañía. El porcentaje de inflación acumulado de los tres ejercicios anuales anteriores y los índices utilizados para reconocer la inflación, se muestran a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación	
		Del año	Acumulada
2010	\$4.526308	4.29%	15.09%
2009	4.340166	3.72%	14.55%
2008	4.184316	6.39%	15.03%

(c) Disponibilidades-

Este rubro se compone de efectivo y saldos bancarios en moneda nacional. Las disponibilidades se reconocen a su valor nominal.

(d) Inversiones en valores-

Comprende principalmente inversiones en reporto sobre valores gubernamentales a corto plazo. Las inversiones inicialmente se registran a su costo, el premio se reconoce en el estado de resultados, conforme se devenga en el rubro "Ingresos por intereses". El monto de estas inversiones no debe ser inferior al capital mínimo que se menciona en la nota 5c.

(e) Reconocimiento de ingresos-

Los ingresos por comisiones cobradas de las operaciones celebradas en el mercado de derivados y los rendimientos generados por las inversiones en valores, se registran en el estado de resultados conforme se devengan.

(f) Reconocimiento de comisiones a cargo y gastos-

Las comisiones a cargo y los gastos se reconocen en el estado de resultados conforme se devengan.

(g) Contratos de operaciones derivadas por cuenta de terceros-

El número de contratos abiertos de la Compañía por cuenta de sus clientes y el valor razonable de dichos contratos, se reflejan en las cuentas de orden respectivas. El valor razonable de los contratos se determina con base en la última cotización de mercado publicada por el MexDer; la liquidación de las posiciones negociadas, se puede pactar tanto en especie, que es la entrega o recepción física del título, como por diferencial entre los montos a pagar y a recibir en la negociación.

(h) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU))-

El ISR o IETU causado se determina conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR diferido se registra de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas. Los activos y pasivos por impuestos diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la Ley del ISR, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

Para determinar si debe ser registrado el ISR diferido o el IETU diferido, se identifica la base sobre la cual se revertirán en el futuro las diferencias que en su caso estén generando impuesto diferido y se evalúa el nivel de probabilidad de pago o recuperación de cada uno de los impuestos.

(i) Provisiones-

La Compañía reconoce con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente por servicios recibidos por pagar.

(j) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

(k) Estado de resultados-

La Compañía presenta el estado de resultados tal como lo requieren los criterios contables establecidos por la Comisión para los socios operadores en México. Las NIF, requieren la presentación del estado de resultados clasificando los ingresos, costos y gastos en ordinarios y no ordinarios.

(l) Estado de cambios en la situación financiera-

La Compañía presenta el estado de cambios en la situación financiera tal como lo requieren los criterios de contabilidad para socios operadores en México. Las NIF, a partir de 2008, adoptaron la presentación del estado de flujos de efectivo en sustitución del estado de cambios en la situación financiera.

Para mayor información consultar:

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

(R.- 324876)

DISTRIBUIDORA METALUX, S.A. DE C.V.

C. AQUITANIA No. 15, COL. LOMAS ESTRELLA, 09890, IZTAPALAPA, D.F.
BALANCE DE LIQUIDACION AGOSTO 2010

ACTIVO

CIRCULANTE

CAJA	\$50,000.00
TOTAL CIRCULANTE	\$50,000.00

FIJO

TOTAL FIJO	\$0.00

DIFERIDO

TOTAL DIFERIDO	\$0.00

SUMA EL ACTIVO	\$50,000.00

PASIVO CIRCULANTE	\$0.00

TOTAL CIRCULANTE	\$0.00

FIJO

TOTAL FIJO	\$0.00

DIFERIDO

TOTAL DIFERIDO	\$0.00

SUMA EL PASIVO	\$0.00

CAPITAL

CAPITAL SOCIAL	\$50,000.00

TOTAL CAPITAL	\$50,000.00

SUMA EL CAPITAL	\$50,000.00

SUMA PASIVO MAS CAPITAL	\$50,000.00

México, D.F., a 2 de agosto de 2010.

Distribuidora Metalux, S.A. de C.V.

Liquidador

Francisco Javier Hernández Pérez

Rúbrica.

(R.- 324982)

SCOTIA FONDOS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
DICTAMEN DEL COMISARIO

A la Asamblea de Accionistas:

En mi carácter de Comisario y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de Scotia Fondos, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (la Operadora), rindo a ustedes mi dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2010.

He asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que he sido convocado y he obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideré necesario examinar. Asimismo, he revisado el balance general de la Operadora y el estado de valuación de cartera de inversión al 31 de diciembre de 2010 y sus correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración de la Operadora. Mi revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

La Operadora está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria), para las operadoras de sociedades de inversión en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. Dichos criterios de contabilidad incluyen reglas particulares principalmente de presentación y revelación que difieren de las citadas normas, tal como se explica en el cuarto párrafo de la nota 2 a los estados financieros.

Como se menciona en la nota 1 a los estados financieros, la Operadora se dedica principalmente a prestar servicios administrativos: de distribución, valuación, promoción y adquisición de la cartera de inversiones y sus acciones a las sociedades de inversión del Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V., habiendo obtenido de éstas el 95% de sus ingresos en 2010.

En mi opinión, los criterios y políticas contables y de información seguidos por la Operadora y considerados por los administradores para preparar los estados financieros presentados por los mismos a esta asamblea, son adecuados y suficientes en las circunstancias, y han sido aplicados en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera y la valuación de la cartera de inversión de Scotia Fondos, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las Operadoras de Sociedades de Inversión en México.

Atentamente
México, D.F., a 14 de febrero de 2011.
Comisario
C.P.C. Jorge Peña Tapia
Rúbrica.

SCOTIA FONDOS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos examinado los balances generales y los estados de valuación de cartera de inversión de Scotia Fondos, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (la Operadora) al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y los estados de resultados, de variaciones en el capital contable y los estados de flujos de efectivo que les son relativos por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Operadora. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión en México. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que respalda las cifras y revelaciones en los estados financieros; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se menciona en la nota 2 a los estados financieros, la Operadora está obligada a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria), para las Operadoras de Sociedades de Inversión en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. Dichos criterios de contabilidad incluyen reglas particulares, principalmente de presentación y revelación que difieren de las citadas normas, como se explica en el cuarto párrafo de la nota 2 a los estados financieros.

Como se menciona en la nota 1 a los estados financieros, la Operadora se dedica principalmente a prestar servicios administrativos: de distribución, valuación, promoción y adquisición de la cartera de inversiones y sus acciones a las sociedades de inversión del Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V., habiendo obtenido de éstas el 95% de sus ingresos en 2010 y 2009.

En nuestra opinión, los estados financieros antes mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera y la valuación de la cartera de Scotia Fondos, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las Operadoras de Sociedades de Inversión en México.

14 de febrero de 2011.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

C.P.C. Jorge Orendain Villacampa

Rúbrica.

SCOTIA FONDOS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
BALANCES GENERALES
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos, excepto cuando se indica diferente)

Activo	2010	2009
Disponibilidades (nota 10)	<u>\$1,581</u>	<u>15</u>
Inversiones en valores (notas 5 y 10):		
Títulos para negociar	<u>238,548</u>	<u>152,910</u>
Cuentas por cobrar, neto (notas 6 y 10)	<u>73,170</u>	<u>15,889</u>
Impuestos y PTU diferidos, neto (nota 9)	<u>356</u>	<u>1,254</u>
Otros activos		
Cargos diferidos, pagos anticipados e intangibles	5	18
Otros activos a corto y largo plazo (nota 7)	<u>20</u>	<u>35</u>
	<u>25</u>	<u>53</u>
Total activo	<u>\$313,680</u>	<u>170,121</u>
Pasivo y Capital		
Otras cuentas por pagar:		
Impuestos a la utilidad por pagar	\$16,545	8,359
Participación de los trabajadores en las utilidades por pagar	-	2,975
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar (notas 7 y 10)	<u>62,457</u>	<u>20,262</u>
Total pasivo	<u>79,002</u>	<u>31,596</u>
Capital contable (nota 8):		
Capital contribuido:		
Capital social	<u>2,586</u>	<u>2,586</u>
Capital ganado:		
Reservas de capital	517	517
Resultado de ejercicios anteriores	135,422	86,747
Resultado neto	<u>96,153</u>	<u>48,675</u>
	<u>232,092</u>	<u>135,939</u>
Total capital contable	<u>234,678</u>	<u>138,525</u>
Total pasivo y capital contable	<u>\$313,680</u>	<u>170,121</u>
Cuentas de orden		
Activos y pasivos contingentes	\$2,613	1,816
Bienes en custodia o en administración	<u>114,786,665</u>	<u>100,516,850</u>

"El saldo histórico del capital social al 31 de diciembre de 2010 y 2009 es de 2,000."

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

"Los presentes balances generales se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad aplicables a la sociedad, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Sociedades de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la sociedad hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes balances generales fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

Director General
Ernesto Díez Sánchez
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIA FONDOS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
ESTADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Comisiones y tarifas cobradas (nota 10)	\$719,609	556,559
Comisiones y erogaciones pagadas (nota 10)	<u>(583,710)</u>	<u>(485,765)</u>
Ingresos por servicios	<u>135,899</u>	<u>70,794</u>
Resultado por valuación a valor razonable (nota 5)	200	14
Resultado por compra-venta (nota 5)	<u>7,451</u>	<u>5,547</u>
Margen integral de financiamiento	<u>7,651</u>	<u>5,561</u>
Total de ingresos de la operación	143,550	76,355
Gastos de administración (nota 10)	<u>(11,484)</u>	<u>(9,573)</u>
Resultado de la operación	<u>132,066</u>	<u>66,782</u>
Otros productos	3,686	993
Otros gastos	<u>(1,853)</u>	<u>(1,648)</u>
	<u>1,833</u>	<u>(655)</u>
Resultado antes de impuestos a la utilidad	<u>133,899</u>	<u>66,127</u>
Impuestos a la utilidad (nota 9):		
Causados	(36,848)	(17,387)
Diferidos	<u>(898)</u>	<u>(65)</u>
	<u>(37,746)</u>	<u>(17,452)</u>
Resultado neto	<u>\$96,153</u>	<u>48,675</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

"Los presentes estados de resultados se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad aplicables a la sociedad, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Sociedades de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de resultados fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

Director General
Ernesto Díez Sánchez
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIA FONDOS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
ESTADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	Capital social	Reservas de capital	Resultado de ejercicios anteriores	Resultado neto	Total capital contable
Saldos al 31 de diciembre de 2008	\$2,586	517	54,926	31,821	89,850
Movimiento inherente a las decisiones de los accionistas:					
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	-	31,821	(31,821)	-

Movimiento inherente al resultado integral:

Resultado neto	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>48,675</u>	<u>48,675</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2009	2,586	517	86,747	48,675	138,525
Movimiento inherente a las decisiones de los accionistas:					
Aplicación del resultado del ejercicio anterior	-	-	48,675	(48,675)	-
Movimiento inherente al resultado integral:					
Resultado neto	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>96,153</u>	<u>96,153</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2010	<u>\$2,586</u>	<u>517</u>	<u>135,422</u>	<u>96,153</u>	<u>234,678</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

"Los presentes estados de variaciones en el capital contable se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad aplicables a la sociedad, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Sociedades de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados los movimientos en las cuentas de capital contable derivados de las operaciones efectuadas por la sociedad durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de variaciones en el capital contable fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

Director General
Ernesto Díez Sánchez
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIA FONDOS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
ESTADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

	2010	2009
Resultado neto	\$96,153	48,675
Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo:		
Impuestos a la utilidad causados y diferidos y PTU diferida	34,800	17,452
Provisiones	381	419
Resultado por valuación a valor razonable	<u>(200)</u>	<u>(14)</u>
	<u>131,134</u>	<u>66,532</u>
Actividades de operación:		
Cambio en inversiones en valores	(85,438)	(63,528)
Cambio en otros activos operativos	(57,253)	24,370
Cambio en otros pasivos operativos	<u>13,123</u>	<u>(27,372)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	<u>(129,568)</u>	<u>(66,530)</u>
Incremento neto de efectivo	1,566	2
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	<u>15</u>	<u>13</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	<u>\$1,581</u>	<u>15</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros.

"Los presentes estados de flujos de efectivo, se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad aplicables a la sociedad, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por el artículo 76 de la Ley de Sociedades de Inversión, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las entradas de efectivo y salidas de efectivo derivadas de las operaciones efectuadas por la sociedad durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valuaron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Los presentes estados de flujos de efectivo fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben".

Director General
Ernesto Díez Sánchez
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIA FONDOS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSION
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
ESTADOS DE VALUACION DE CARTERA DE INVERSION
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

										Costo promedio				
							Cantidad de	Cantidad de	Total de	unitario de	Costo	Valor razonable	Valor razonable	Días
							títulos	títulos	títulos	adquisición	total	o contable	o contable	por
							operados	liquidados	de la emisión	(en pesos)	de adquisición	unitario (en pesos)	total	vencer
31 de diciembre de 2010														
Títulos para negociar:														
Acciones de sociedades														
de inversión:	Scotia G	M6	51	–	TR	AAA/2F	93,932,339	87,597,838	3,320,000,011	2.541761	<u>\$238,754</u>	2.539569	<u>\$238,548</u>	*
31 de diciembre de 2009														
Títulos para negociar:														
Acciones de sociedades														
de inversión:	Scotia G	M6	51	–	TR	AAA/2F	4,298,992	593,383	228,965,518	35.582964	<u>\$152,971</u>	35.568823	<u>\$152,910</u>	*

SCOTIA FONDOS, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD OPERADORA DE SOCIEDADES DE INVERSIÓN
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(miles de pesos)

(1) Actividad-

Scotia Fondos, S.A. de C.V. (la Operadora), es una sociedad operadora de sociedades de inversión que inició sus actividades el 5 de diciembre de 2001 y tiene por objeto el prestar servicios administrativos, de distribución, valuación, promoción y adquisición del manejo de cartera de inversiones de las sociedades de inversión del Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V. (Sociedades de Inversión Scotiabank), quien posee el 99.99% de su capital social; la Operadora obtuvo el 95% de sus ingresos por servicios en los ejercicios 2010 y 2009 de las Sociedades de Inversión de Scotiabank, las cuales se listan a continuación:

Sociedades de Inversión en Instrumentos de Deuda:

- Scotia Disponibilidad, S.A. de C.V. (SCOTIA1)
- Scotia Rendimiento, S.A. de C.V. (SCOTIA2)
- Scotia Cobertura, S.A. de C.V. (SCOTIA3)
- Scotia Inversiones, S.A. de C.V. (SBANKCP)
- Scotia Productivo, S.A. de C.V. (SCOTI10)
- Scotia Plus, S.A. de C.V. (SCOTI11)
- Scotia Previsional de Liquidez Restringida, S.A. de C.V. (SCOTIAC)
- Scotia para no Contribuyentes, S.A. de C.V. (SCOTIAD)
- Scotia Gubernamental, S.A. de C.V. (SCOTIAG)
- Scotia Mercado de Dinero, S.A. de C.V. (SCOTIAP)
- Finde 1, S.A. de C.V. (FINDE1)

Sociedades de Inversión de Renta Variable:

- Scotia Patrimonial, S.A. de C.V. (SCOTIAE)
- Scotia Indizado, S.A. de C.V. (SCOTIA7)
- Scotia Estratégico, S.A. de C.V. (SCOTI12)
- Scotia Crecimiento, S.A. de C.V. (SCOTI14)
- Scotia Internacional, S.A. de C.V. (SCOTINT)

La Operadora únicamente cuenta con dos empleados de nivel directivo, los servicios de administración y distribución de acciones de los fondos de inversión que requiere, le son proporcionados por compañías relacionadas (nota 10).

(2) Autorización y bases de presentación y revelación-

El 14 de febrero de 2011, Ernesto Diez Sánchez (Director General de la Operadora) y Gordon Macrae (Director Contabilidad Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V., el Grupo) autorizaron la emisión de los estados financieros dictaminados adjuntos y sus notas.

Los accionistas y la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) tienen facultades para modificar los estados financieros después de su emisión. Los estados financieros de 2010 adjuntos se someterán a la aprobación de la próxima asamblea de accionistas.

Los estados financieros de la Operadora están preparados de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión en México, establecidos por la Comisión Bancaria, la cual tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las sociedades operadoras de sociedades de inversión y realiza la revisión de su información financiera y de otra información que periódicamente la Operadora somete a su revisión.

Los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), e incluyen reglas particulares de presentación y revelación que difieren de las citadas normas, ver nota 3(k).

Los estados financieros al 31 de diciembre de 2009 y por el año terminado en esa fecha, fueron reclasificados para conformarlos con la presentación utilizada al 31 de diciembre de 2010 y por el año terminado en esa fecha.

Los criterios de contabilidad señalan que la Comisión Bancaria emitirá reglas particulares por operaciones especializadas y que a falta de criterio contable expreso de la Comisión Bancaria para las sociedades operadoras de sociedades de inversión y en segundo término para instituciones de crédito, y en un contexto más amplio de las NIF, se observará el proceso de supletoriedad establecido en la NIF A-8, y sólo en caso de que las normas internacionales de información financiera (NIIF) a que se refiere la NIF A-8, no den solución al reconocimiento contable, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en la mencionada NIF, debiéndose aplicar la supletoriedad en el siguiente orden: los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de Norteamérica (US GAAP) y cualquier norma de contabilidad que forme parte de un conjunto de normas formal y reconocido, siempre y cuando cumpla con los requisitos del criterio A-4 de la Comisión Bancaria.

(3) Políticas contables-

La preparación de los estados financieros requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen la valuación de inversiones en valores, los activos por impuestos diferidos y los activos y pasivos relativos a obligaciones laborales. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Las políticas contables significativas aplicadas en la preparación de los estados financieros son las que se mencionan a continuación:

(a) Reconocimiento de los efectos de la inflación-

Los estados financieros adjuntos incluyen el reconocimiento de la inflación hasta el 31 de diciembre de 2007.

El ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010 es considerado como entorno económico no inflacionario (inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores menor que el 26%), conforme a lo establecido en la NIF B-10 "Efectos de la inflación"; consecuentemente no se reconocen efectos de la inflación en la información financiera de la Operadora. El porcentaje de inflación acumulado de los tres ejercicios anuales anteriores y los índices utilizados para reconocer la inflación, se muestran a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación	
		Del año	Acumulada
2010	\$4.526308	4.29%	15.09%
2009	4.340166	3.72%	14.55%
2008	4.184316	6.39%	15.03%

(b) Disponibilidades-

Este rubro se compone de efectivo y saldos bancarios en moneda nacional. Las disponibilidades se reconocen a su valor nominal.

(c) Inversiones en valores-

Comprende acciones de sociedades de inversión, valores gubernamentales, así como otros instrumentos de deuda que se clasifican al momento de su adquisición como títulos para negociar. Los títulos para negociar se registran, inicialmente a su valor razonable, el cual corresponde al precio pactado por la adquisición de los mismos.

La valuación posterior es a su valor razonable mediante precios proporcionados por un proveedor de precios independiente. Los efectos de valuación se reconocen en el estado de resultados, en el rubro de "Resultado por valuación a valor razonable". El costo de venta de los títulos, se determina por el método de promedios.

Los costos de transacción por la adquisición se reconocen en los resultados del ejercicio en la fecha de adquisición.

(d) Cuentas por cobrar-

Los importes correspondientes a los servicios pendientes de cobrar, son evaluados por la administración de la Operadora y en caso de determinar posibilidades de irrecuperabilidad del saldo, se constituyen las reservas necesarias por su totalidad con cargo a los resultados del ejercicio a partir de los 90 días siguientes a su registro inicial (60 días si los saldos no están identificados).

(e) Cuentas por pagar-

La Operadora reconoce, con base en estimaciones de la administración, provisiones de pasivo por aquellas obligaciones presentes en las que la transferencia de activos o la prestación de servicios es virtualmente ineludible y surge como consecuencia de eventos pasados, principalmente comisiones y bonos al personal.

(f) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU)) y participación de los trabajadores en la utilidad (PTU)-

El ISR o IETU causados en el año, se determinan conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR o IETU y PTU diferidos se registran de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos y PTU diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas. Los activos y pasivos por impuestos y PTU diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos y PTU diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

Para determinar si debe ser registrado el ISR diferido o el IETU diferido, se proyecta la base sobre la cual se amortizarán en el futuro las diferencias que, en su caso, están generando impuesto diferido y se evalúa el nivel de probabilidad de pago o recuperación de cada uno de los impuestos.

(g) Beneficios a los empleados-

La Operadora tiene un plan de contribución definida para pensiones cuyos montos aportados se reconocen directamente como gastos en el estado de resultados, dentro del rubro de "Gastos de administración".

En adición se tiene establecido un plan de beneficio definido que cubre las primas de antigüedad e indemnizaciones a las que tienen derecho los empleados, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo y las obligaciones relativas al seguro de vida de jubilados.

Para ambos planes se han constituido fideicomisos irrevocables en los que se administran los activos de los fondos, excepto para las indemnizaciones.

El costo neto del periodo y los beneficios acumulados por primas de antigüedad y por terminación de la relación laboral por causa distinta de reestructuración, se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos determinados por actuarios independientes de acuerdo con los procedimientos y principios actuariales generalmente aceptados, y con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados". La metodología para el cálculo de las obligaciones corresponde al crédito unitario proyectado, tomando en consideración el uso de hipótesis actuariales que reflejen el valor presente, incremento salarial y las probabilidades de pago de los beneficios.

Por las partidas pendientes de amortizar correspondientes a servicios pasados se amortizan en un máximo de cinco años (o dentro de la vida laboral promedio remanente, la que resulte menor). Las partidas pendientes de amortizar de beneficios por terminación se registran directamente en los resultados del ejercicio.

La determinación de la PTU diferida se realiza conforme al método de activos y pasivos, como se explica en la nota 3 (f).

(h) Reconocimiento de ingresos-

Los ingresos de la Operadora, corresponden principalmente a las comisiones derivadas de los servicios prestados a las Sociedades de Inversión, las cuales se registran en resultados conforme se devengan.

(i) Reconocimiento de gastos-

Los gastos erogados por la Operadora son principalmente por honorarios y servicios administrativos, los cuales se registran en resultados conforme se devengan.

(j) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza prácticamente absoluta de su realización.

(k) Estado de resultados-

La Operadora presenta el estado de resultados tal como lo requieren los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Operadoras de Sociedades de Inversión en México. Las NIF requieren la presentación del estado de resultados clasificando los ingresos, costos y gastos en ordinarios y no ordinarios.

Para mayor información consultar:

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

SCOTIABANK INVERLAT, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
DICTAMEN DE LOS COMISARIOS

A la Asamblea de Accionistas:

En nuestro carácter de Comisarios y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (el Banco), rendimos a ustedes nuestro dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros individuales que no se acompañan, la que ha presentado a ustedes el Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2010.

Hemos asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que hemos sido convocados y hemos obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideramos necesario examinar. Asimismo, hemos revisado el balance general individual del Banco al 31 de diciembre de 2010 y sus correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración del Banco. Nuestra revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se explica en la nota 2(a) a los estados financieros individuales que no se acompañan, el Banco está obligado a preparar y presentar sus estados financieros individuales de acuerdo con los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) para las instituciones de crédito en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. Los criterios de contabilidad incluyen reglas particulares, cuya aplicación, en algunos casos, difiere de las citadas normas, tal como se explica en el inciso (d), último párrafo del inciso (g) e inciso (aa) de la nota 2 a los estados financieros individuales que no se acompañan.

Los estados financieros individuales que no se adjuntan al presente fueron preparados para uso interno de la administración del Banco, así como para cumplir con ciertos requisitos legales y fiscales. La información financiera en ellos contenida, no incluye la consolidación de los estados financieros de sus subsidiarias, las que se han registrado aplicando el método de participación. Con esta misma fecha los auditores independientes del Banco han emitido una opinión sin salvedades sobre los estados financieros consolidados del Banco y sus subsidiarias al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y por los años terminados en esas fechas los cuales se acompañan.

En nuestra opinión, los criterios y políticas contables y de información seguidos por el Banco, y considerados por los administradores para preparar los estados financieros individuales presentados por los mismos a esta Asamblea, preparados para los propósitos específicos a que se refiere el párrafo anterior, que no se adjuntan son adecuados y suficientes en las circunstancias, y han sido aplicados en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de Scotiabank Inverlat, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las instituciones de crédito en México.

Atentamente

México, D.F., a 14 de febrero de 2011.

Comisario Propietario de la Serie "F"
C.P.C. Guillermo García-Naranjo A.
Rúbrica.

Comisario Propietario de la Serie "B"
C.P.C. Jorge Evaristo Peña Tapia
Rúbrica.

SCOTIABANK INVERLAT, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE
GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos examinado los balances generales consolidados de Scotiabank Inverlat, S. A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat y Subsidiarias (el Banco) al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y los estados consolidados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo que les son relativos, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros consolidados son responsabilidad de la administración del Banco. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros consolidados no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los Criterios de Contabilidad para las instituciones de crédito en México. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones en los estados financieros consolidados; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros consolidados tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se explica en la nota 2(a) a los estados financieros consolidados, el Banco está obligado a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) para las instituciones de crédito en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. Los criterios de contabilidad incluyen reglas particulares, cuya aplicación, en algunos casos, difiere de las citadas normas tal como se explica en el inciso (d), último párrafo del inciso (g) e inciso (aa) de la nota 2 a los estados financieros consolidados.

Como se menciona en la nota 3 a los estados financieros consolidados, durante el año 2009 entraron en vigor las modificaciones de las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, en las cuales se establece una nueva metodología para la determinación de las reservas preventivas correspondientes a la cartera de crédito al consumo relativa a operaciones de tarjeta de crédito, cuya adopción tuvo un efecto de \$264 millones de pesos, el cual fue registrado disminuyendo los resultados de ejercicios anteriores conforme a las disposiciones establecidas.

En nuestra opinión, los estados financieros consolidados antes mencionados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat y Subsidiarias al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las instituciones de crédito en México.

14 de febrero de 2011.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

C.P.C. Jorge Orendain Villacampa

Rúbrica.

SCOTIABANK INVERLAT, S.A.

**INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
Y SUBSIDIARIAS**

BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS

31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(millones de pesos)

Activo	2010	2009
Disponibilidades (nota 5)	\$20,684	24,791
Cuentas de margen	149	164
Inversiones en valores (nota 6):		
Títulos para negociar	18,129	14,200
Títulos disponibles para la venta	4,516	8,525
Títulos conservados a vencimiento	1,895	1,804
	24,540	24,529
Deudores por reporto (saldo deudor) (nota 7)	14,555	998
Derivados (nota 8):		
Con fines de negociación	2,037	1,789
Con fines de cobertura	81	189
	2,118	1,978
Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros (nota 9f)	245	241
Cartera de crédito vigente (nota 9):		
Créditos comerciales:		
Actividad empresarial o comercial	34,799	30,732

Entidades financieras	2,258	2,775
Entidades gubernamentales	<u>8,982</u>	<u>6,735</u>
	46,039	40,242
Créditos de consumo	15,704	17,319
Créditos a la vivienda	<u>40,492</u>	<u>38,317</u>
Total cartera de crédito vigente	<u>102,235</u>	<u>95,878</u>
Cartera de crédito vencida (nota 9):		
Créditos vencidos comerciales:		
Actividad empresarial o comercial	331	452
Entidades financieras	<u>-</u>	<u>4</u>
	331	456
Créditos de consumo	894	1,231
Créditos a la vivienda	<u>2,563</u>	<u>2,251</u>
Total cartera de crédito vencida	<u>3,788</u>	<u>3,938</u>
Cartera de crédito	106,023	99,816
Menos:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios (nota 9g)	<u>3,913</u>	<u>4,079</u>
Total de cartera de crédito, neto	<u>102,110</u>	<u>95,737</u>
Beneficios por recibir en operaciones de bursatilización (nota 10b)	<u>205</u>	<u>219</u>
Otras cuentas por cobrar, neto (nota 10)	<u>9,092</u>	<u>10,669</u>
Bienes adjudicados, neto (nota 11)	<u>22</u>	<u>27</u>
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto (nota 12)	<u>3,579</u>	<u>3,285</u>
Inversiones permanentes (nota 13)	<u>78</u>	<u>74</u>
Impuestos y PTU diferidos, neto (nota 17)	<u>908</u>	<u>539</u>
Otros activos:		
Cargos diferidos, pagos anticipados e intangibles	967	902
Otros activos a corto y largo plazo	<u>596</u>	<u>453</u>
	<u>1,563</u>	<u>1,355</u>
Total activo	<u>\$179,848</u>	<u>164,606</u>
Pasivo y Capital Contable		
Captación tradicional (nota 14):		
Depósitos de exigibilidad inmediata	\$61,919	60,873
Depósitos a plazo:		
Del público en general	48,402	49,332
Mercado de dinero	9,312	-
Títulos de crédito emitidos	<u>6,220</u>	<u>4,208</u>
	<u>125,853</u>	<u>114,413</u>
Préstamos interbancarios y de otros organismos (nota 15):		
De exigibilidad inmediata	-	3
De corto plazo	2,758	1,963
De largo plazo	<u>1,846</u>	<u>2,036</u>
	<u>4,604</u>	<u>4,002</u>
Acreedores por reporto (nota 7)	<u>13,545</u>	<u>9,726</u>
Valores asignados por liquidar (nota 6)	<u>39</u>	<u>1,490</u>
Derivados (nota 8):		
Con fines de negociación	2,243	1,792
Con fines de cobertura	<u>406</u>	<u>275</u>
	<u>2,649</u>	<u>2,067</u>
Otras cuentas por pagar:		
Impuesto a la utilidad por pagar (nota 17)	137	219
Participación de los Trabajadores en las Utilidades por pagar (nota 17)	225	222
Acreedores por liquidación de operaciones	342	1,038
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar (nota 18b)	<u>3,943</u>	<u>5,451</u>
	<u>4,647</u>	<u>6,930</u>
Créditos diferidos y cobros anticipados	<u>951</u>	<u>920</u>
Total pasivo	<u>152,288</u>	<u>139,548</u>

Capital contable (nota 18):

Capital contribuido:

Capital social	7,451	7,451
Prima en venta de acciones	<u>472</u>	<u>472</u>
	<u>7,923</u>	<u>7,923</u>

Capital ganado:

Reservas de capital	2,425	2,221
Resultado de ejercicios anteriores	14,401	12,567
Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	142	162
Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	50	147
Resultado neto	<u>2,619</u>	<u>2,038</u>
	<u>19,637</u>	<u>17,135</u>

Total capital contable	27,560	25,058
Compromisos y contingencias (nota 22)		
Total pasivo y capital contable	<u>\$179,848</u>	<u>164,606</u>

SCOTIABANK INVERLAT, S.A.

INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
Y SUBSIDIARIAS

BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS, CONTINUACION

31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(millones de pesos)

Cuentas de orden (notas 7, 9a, 9f y 20)	2010	2009
Activos y pasivos contingentes	\$71	71
Compromisos crediticios	2,665	2,244
Bienes en fideicomiso o mandato:		
Fideicomisos	\$114,507	108,070
Mandatos	<u>26,823</u>	<u>141,330</u>
Bienes en custodia o en administración	\$444,845	224,515
Colaterales recibidos por la entidad	85,090	78,878
Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad	19,947	15,657
Operaciones de banca de inversión por cuenta de terceros, neto	68,375	49,423
Intereses devengados no cobrados derivados de la cartera de crédito vencida	214	152
Otras cuentas de registro	<u>767,312</u>	<u>990,620</u>

"El capital social histórico al 31 de diciembre de 2010 y 2009 asciende a \$6,200 millones de pesos."

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

"Los presentes balances generales consolidados se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las Instituciones de Crédito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99, 101 y 102 de la Ley de Instituciones de Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Institución hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas bancarias y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"Los presentes balances generales consolidados fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

<http://www.cnbv.gob.mx/estadistica>

Directora General
Nicole Reich de Polignac
Rúbrica.

Director Divisional Auditoría Grupo
Ken Pflugfelder
Rúbrica.

Director General Adjunto Finanzas
e Inteligencia de Negocio
Diego M. Pisinger Alter
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIABANK INVERLAT, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
Y SUBSIDIARIAS
ESTADOS CONSOLIDADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(millones de pesos)

	2010	2009
Ingresos por intereses (nota 21)	\$13,963	14,323
Gastos por intereses (nota 21)	<u>(3,561)</u>	<u>(5,018)</u>
Margen financiero	10,402	9,305
Estimación preventiva para riesgos crediticios (nota 9g)	<u>(2,536)</u>	<u>(2,954)</u>
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	<u>7,866</u>	<u>6,351</u>
Comisiones y tarifas cobradas (nota 21)	2,176	2,379
Comisiones y tarifas pagadas	(333)	(301)
Resultado por intermediación (nota 21)	(67)	790
Otros ingresos de la operación (nota 21)	<u>779</u>	<u>84</u>
	<u>2,555</u>	<u>2,952</u>
Total de ingresos de la operación	10,421	9,303
Gastos de administración y promoción	<u>(9,031)</u>	<u>(8,578)</u>
Resultado de la operación	<u>1,390</u>	<u>725</u>
Otros productos (nota 21)	2,151	2,231
Otros gastos (nota 21)	<u>(219)</u>	<u>(150)</u>
	<u>1,932</u>	<u>2,081</u>
Resultado antes de impuestos a la utilidad	<u>3,322</u>	<u>2,806</u>
Impuestos a la utilidad causados (nota 17)	(899)	(763)
Impuestos a la utilidad diferidos, netos (nota 17)	<u>194</u>	<u>(8)</u>
	<u>(705)</u>	<u>(771)</u>
Resultado antes de participación en asociadas	2,617	2,035
Participación en el resultado de asociadas (nota 13)	<u>2</u>	<u>3</u>
Resultado neto	<u>\$2,619</u>	<u>2,038</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

"Los presentes estados consolidados de resultados se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para las instituciones de crédito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99, 101 y 102 de la Ley de Instituciones de Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Institución durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas bancarias y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"Los presentes estados consolidados de resultados fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

<http://www.cnbv.gob.mx/estadistica>

Directora General
Nicole Reich de Polignac
 Rúbrica.

Director Divisional Auditoría Grupo
Ken Pflugfelder
 Rúbrica.

Director General Adjunto Finanzas
 e Inteligencia de Negocio
Diego M. Pisinger Alter
 Rúbrica.
 Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
 Rúbrica.

SCOTIABANK INVERLAT, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
Y SUBSIDIARIAS
ESTADOS CONSOLIDADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(millones de pesos)

	Capital contribuido				Capital ganado			
	Capital	Prima	Reservas	Resultado	Resultado por	Resultado por		Total del
	social	en venta	de capital	de ejercicios	valuación	valuación de	Resultado	capital
		de acciones		anteriores	de títulos	instrumentos	neto	contable
					disponibles	de cobertura		
					para la	de flujos		
					venta	de efectivo		
Saldos al 31 de diciembre de 2008	<u>\$7,451</u>	<u>472</u>	<u>1,911</u>	<u>12,112</u>	<u>276</u>	<u>62</u>	<u>3,099</u>	<u>25,383</u>
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:								
Acuerdos tomados en la asamblea general ordinaria								
de Accionistas del 27 de marzo de 2009-								
Aplicación del resultado del ejercicio 2008	-	-	310	2,789	-	-	(3,099)	-
Dividendos decretados (nota 18b)								
En Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 27 de								
marzo de 2009	-	-	-	(2,050)	-	-	-	(2,050)
En Asamblea General Ordinaria de Accionistas del 30 de								
junio de 2009	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(20)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(20)</u>
	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>310</u>	<u>719</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(3,099)</u>	<u>(2,070)</u>
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad								
integral (nota 18c):								
Resultado neto	-	-	-	-	-	-	2,038	2,038
Efectos de valuación, neto de impuestos a la utilidad y PTU								
diferido por \$60 y \$(30) en el caso de títulos disponibles								
para la venta e instrumentos de cobertura, respectivamente	-	-	-	-	(114)	85	-	(29)
Efecto por cambio en política contable-								
Reconocimiento inicial								
derivado de la aplicación de las nuevas								
disposiciones de reservas								

preventivas correspondientes a la

cartera de crédito al consumo

(nota 3)

	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>(264)</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>(264)</u>
Total de la utilidad integral	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>(264)</u>	<u>(114)</u>	<u>85</u>	<u>2,038</u>	<u>1,745</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2009	<u>\$7,451</u>	<u>472</u>	<u>2,221</u>	<u>12,567</u>	<u>162</u>	<u>147</u>	<u>2,038</u>	<u>25,058</u>

Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:

Acuerdos tomados en la asamblea general ordinaria

de Accionistas del 30 de abril de 2010-

Aplicación del resultado del ejercicio 2009	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>2,038</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>(2,038)</u>	<u>—</u>
Constitución de reservas	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>204</u>	<u>(204)</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>
	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>204</u>	<u>1,834</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>(2,038)</u>	<u>—</u>

Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 18c):

Resultado neto	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>2,619</u>	<u>2,619</u>
Efectos de valuación, neto de impuestos a la utilidad y PTU diferido por \$52 y \$17 en el caso de títulos disponibles para la venta e instrumentos de cobertura, respectivamente	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>(20)</u>	<u>(97)</u>	<u>—</u>	<u>(117)</u>
Total de la utilidad integral	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>—</u>	<u>(20)</u>	<u>(97)</u>	<u>2,619</u>	<u>2,502</u>
Saldo al 31 de diciembre de 2010	<u>\$7,451</u>	<u>472</u>	<u>2,425</u>	<u>14,401</u>	<u>142</u>	<u>50</u>	<u>2,619</u>	<u>27,560</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

"Los presentes estados consolidados de variaciones en el capital contable se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las instituciones de crédito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99, 101 y 102 de la Ley de Instituciones de Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los movimientos en las cuentas de capital contable derivados de las operaciones efectuadas por la Institución durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas bancarias y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"Los presentes estados consolidados de variaciones en el capital contable fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

<http://www.cnbv.gob.mx/estadistica>

Directora General
Nicole Reich de Polignac
Rúbrica.

Director General Adjunto Finanzas
e Inteligencia de Negocio
Diego M. Pisinger Alter
Rúbrica.

Director Divisional Auditoría Grupo
Ken Pflugfelder
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

SCOTIABANK INVERLAT, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
Y SUBSIDIARIAS
ESTADOS CONSOLIDADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(millones de pesos)

	2010	2009
Resultado neto	<u>\$2,619</u>	<u>2,038</u>
Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	2,536	2,954
Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro	6	8
Pérdidas por deterioro o efecto por reversión del deterioro asociados a actividades de inversión y financiamiento	141	26
Depreciaciones y amortizaciones	282	246
Provisiones	247	390
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	673	227
Participación en el resultado de subsidiarias no consolidadas y asociadas	(2)	–
Otros	<u>66</u>	<u>124</u>
	<u>3,949</u>	<u>3,975</u>
Actividades de operación:		
Cambio en cuentas de margen	15	(21)
Cambio en inversiones en valores	(1,654)	(1,070)
Cambio en deudores por reporto	(13,557)	(990)
Cambio en derivados (activo)	(238)	26
Cambio en cartera de crédito	(8,907)	(3,845)
Cambio en bienes adjudicados	1	(8)
Cambio en otros activos operativos	1,455	493
Cambio en captación tradicional	11,440	(514)
Cambio en préstamos interbancarios y de otros organismos	602	(2,153)
Cambio en acreedores por reporto	3,820	4,548
Cambio en derivados (pasivo)	447	28
Cambio en otros pasivos operativos	<u>(2,423)</u>	<u>662</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	<u>(8,999)</u>	<u>(2,844)</u>
Actividades de inversión:		
Pagos por adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo	(574)	(733)
(Pagos) cobros por (adquisición) disposición de subsidiarias y asociadas	<u>(1)</u>	<u>44</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	<u>(575)</u>	<u>(689)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento		
por pagos de dividendos en efectivo	<u>(1,101)</u>	<u>(567)</u>
Incremento o disminución neta de efectivo	(4,107)	1,913
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	<u>24,791</u>	<u>22,878</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	<u>\$20,684</u>	<u>24,791</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

"Los presentes estados consolidados de flujos de efectivo se formularon de conformidad con los Criterios de Contabilidad para las instituciones de crédito, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 99, 101 y 102 de la Ley de Instituciones de Crédito, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las entradas de efectivo y salidas de efectivo derivadas de las operaciones efectuadas por la Institución durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas bancarias y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"Los presentes estados consolidados de flujos de efectivo fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

<http://www.cnbv.gob.mx/estadistica>

Directora General
Nicole Reich de Polignac
 Rúbrica.

Director Divisional Auditoría Grupo
Ken Pflugfelder
 Rúbrica.

Director General Adjunto Finanzas
 e Inteligencia de Negocio
Diego M. Pisinger Alter
 Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
 Rúbrica.

SCOTIABANK INVERLAT, S.A.
INSTITUCION DE BANCA MULTIPLE, GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT
Y SUBSIDIARIAS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(millones de pesos)

(1) Actividad y operaciones sobresalientes-

Actividad-

Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (el Banco), es una subsidiaria de Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V. (el Grupo) quien posee el 99.99% de su capital social. El Grupo es a su vez una subsidiaria de The Bank of Nova Scotia (BNS) quien posee el 97.3% de su capital social. El Banco, con fundamento en la Ley de Instituciones de Crédito, está autorizado para realizar operaciones de banca múltiple, que comprenden, entre otras, la recepción de depósitos, la aceptación de préstamos, el otorgamiento de créditos, la operación con valores y la celebración de contratos de fideicomiso. Los estados financieros consolidados del Banco incluyen los de las subsidiarias totalmente poseídas, Inmobiliaria Scotia Inverlat, S.A. de C.V. (la Inmobiliaria), Servicios Complementarios y Resguardo, S.A. de C.V. (SECORESA) que presta servicios de mantenimiento y vigilancia, Scotia Servicios de Apoyo, S.A. de C.V. (Scotia Servicios) que apoya la administración del negocio adquirente de tarjeta de crédito, Scotia Inverlat Derivados, S.A. de C.V. (Scotia Derivados) que actúa como socio operador de contratos de futuros y opciones cotizados en el MexDer Mercado Mexicano de Derivados, S.A. de C.V. (MexDer) y dos fideicomisos denominados Fideicomiso Socio Liquidador Posición Propia Número 101667 y Fideicomiso Socio Liquidador Posición de Terceros Número 101776 (Fideicomisos MexDer), cuyo objetivo es celebrar operaciones con contratos de futuro y de opción por cuenta propia y de terceros, respectivamente.

Operaciones sobresalientes 2010-

(a) Colocación de certificados bursátiles-

El 13 y 14 de octubre de 2010, el Banco realizó la colocación de certificados bursátiles bancarios por un total de \$358 y \$2,312 con vencimiento a 7 y 5 años, respectivamente, adicionalmente el 11 de noviembre de 2010 se realizó una reapertura de colocación de certificados bursátiles bancarios por \$830 con vencimiento a cinco años; todas las colocaciones son parte de un programa de certificados revolventes por \$15,000 (ver nota 14).

(b) Adquisición de derechos de cobro-

El 5 de mayo de 2010, el Banco celebró un contrato para la adquisición a través de un pagaré, de los derechos de cobro sobre una cartera automotriz proveniente de una bursatilización privada a través de un fideicomiso cuyo principal patrimonio es la propia cartera automotriz por \$3,330 y que devengan intereses a tasa fija del 7.64% anual con vencimiento a 5 años (ver nota 10(a)).

(c) Reestructura de derechos de cobro-

El 26 de junio de 2010, el Banco recibió un prepago por \$3,569, cuyo monto representaba la totalidad del saldo de dos contratos firmados en septiembre de 2007 y agosto de 2008, para la adquisición de derechos de cobro sobre cartera automotriz bursatilizada, y cuyos vencimientos estaban contractualmente pactados en septiembre de 2014 y mayo de 2016, respectivamente. El contrato que originalmente vencía en 2014 fue modificado para finalizar en Junio de 2017, la tasa se fijó a TIIE a 28 días más 250 puntos base y con opción a nuevas adquisiciones por \$2,930. El otro contrato fue cancelado (ver nota 10(a)).

En esa misma fecha, se adquirieron nuevos derechos de cobro por \$3,070 sobre cartera de préstamos automotrices con vencimiento en junio de 2015 con tasa TIIE a 28 días más 250 puntos base sin revolvencia (ver nota 10(a)).

(d) Programas de apoyo por desastres naturales-

Mediante los oficios número 100/042/2010 y 100/047/2010 emitidos el 14 de julio de 2010 y 24 de septiembre de 2010, respectivamente, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) autorizó a las instituciones de crédito agremiadas a la Asociación de Bancos de México, A.C., la aplicación de criterios contables especiales con el fin de apoyar a los acreditados que se vieron afectados por estos desastres naturales sucedidos en diversas entidades del país.

Por el huracán "Alex" se autorizaron planes de apoyo a los clientes de los estados de Nuevo León, Coahuila, Tamaulipas, San Luis Potosí y Oaxaca, por lo que se refiere al huracán "Karl" y la tormenta tropical "Frank" se autorizaron apoyos a los estados de Veracruz, Tabasco, Oaxaca y Guerrero.

Dichos apoyos consistieron en el diferimiento de hasta 3 mensualidades en los diferentes productos que se incluyen en el programa y tienen como objeto la recuperación económica de las zonas afectadas.

A continuación se integran los productos e importes sujetos al diferimiento de hasta tres mensualidades (miles de pesos):

Producto	Número de casos	Importe diferido	Importe total del crédito
Créditos hipotecarios	72	\$1,770	\$104,061
Créditos automotrices	20	103	1,542
Créditos personales y de nómina	6	2	443
Tarjetas de crédito	<u>18</u>	<u>9</u>	<u>59</u>
Total	<u>116</u>	<u>\$1,884</u>	<u>\$106,105</u>

De igual forma participaron los productos correspondientes a créditos Pymes y créditos agropecuarios, de los cuales no existieron acreditados susceptibles de recibir dicho apoyo.

Por lo anterior, el impacto de disminución en cartera vigente por traspaso a cartera vencida hubiera ascendido a \$6 de no haberse aplicado el apoyo.

Por lo que respecta al impacto en resultados por gasto en provisiones, la implementación de estas medidas evitó la creación en reservas preventivas para riesgos crediticios en aproximadamente \$7.

(e) Terminación anticipada de programas hipotecarios y fideicomisos Udis-

El 15 de julio de 2010, el Banco firmó un convenio para extinguir anticipadamente los programas de apoyo para deudores de créditos de vivienda correspondientes al "Acuerdo de Beneficios a los Deudores de Créditos para Vivienda", entre el Gobierno Federal y diversas Instituciones de Banca Múltiple; dichos programas consistían en un esquema de descuentos que son otorgados a los deudores y los cuales generalmente son absorbidos proporcionalmente por el Gobierno Federal y el Banco según los términos de cada programa, mismos que el Banco aplicó hasta el 31 de diciembre de 2010 (nota 9(d)); dicho convenio consiste en que los créditos susceptibles de participar al 31 de diciembre de 2010 (fecha de corte), reciban el beneficio del descuento tanto de la porción del Gobierno Federal como la del Banco, estableciendo para tal efecto un crédito con vigencia de cinco años pagadero anualmente a cargo del Gobierno Federal correspondiente a la porción de descuento a su cargo, el cual devengará intereses sobre la tasa de interés de futuros de Cetes a 91 días.

Así mismo el 26 de julio de 2010 se dio a conocer a través del Diario Oficial de la Federación las Disposiciones de Carácter General aplicables en la terminación anticipada a los programas antes mencionados, entre las que se establecen los requisitos de los créditos susceptibles de participar, mismos que se mencionan en la nota 9 (e).

Los efectos correspondientes a los importes de descuentos otorgados y efectos por la terminación anticipada de los programas se muestran en la nota 9 (d) y (e).

(f) Terminación programa lealtad-

Por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010, el Banco reconoció en resultados un cargo por \$171, correspondiente a la terminación contractual del programa de lealtad para entrega de premios a sus tarjetahabientes, firmado con una empresa hotelera mediante el cual se adquiría una cantidad mínima de puntos para ser asignados a dichos clientes en el plazo de un año, el pago por dichos puntos fue amortizado en su totalidad en 2010. Asimismo, en octubre de 2010, se lanzó un nuevo programa de puntos lealtad para tarjetahabientes en el cual el Banco absorbe el costo y la entrega de los premios.

Operaciones sobresalientes 2009-

(a) Venta de portafolio tarjeta de crédito-

El 23 de abril de 2009, el Banco vendió un portafolio de tarjeta de crédito a una sociedad financiera de objeto múltiple (SOFOM), por un valor de mercado de \$383. El saldo insoluto y la estimación preventiva de dicho portafolio en la fecha de venta, era de \$806 y \$46, respectivamente. El Banco presta servicios de administración de la cartera vendida.

Como resultado de esta operación, el Banco determinó una pérdida en venta de \$371 registrada en "Otros ingresos de la operación", la cual resultó de comparar el valor neto en libros de \$760 contra el precio de venta de \$383 y considerando el activo determinado por administración del portafolio de \$6, de acuerdo a lo establecido en los criterios contables.

(b) Apoyo plan de contingencia sanitaria por el virus de la influenza-

El Banco adoptó la resolución publicada por la Comisión Bancaria del 12 de junio de 2009, relacionada con la contingencia sanitaria por el virus de la influenza AH1N1, los créditos beneficiados por este programa son: créditos de auto, consumo, hipotecario y tarjeta de crédito.

(2) Resumen de las principales políticas contables-**(a) Autorización, bases de presentación y revelación-**

El 14 de febrero de 2011, Nicole Reich de Polignac (Directora General), Diego M. Pisinger Alter (Director General Adjunto Finanzas e Inteligencia de Negocio), Ken Pflugfelder (Director Divisional Auditoría Grupo) y Gordon Macrae (Director Contabilidad Grupo) autorizaron la emisión de los estados financieros consolidados dictaminados adjuntos y sus notas.

Los accionistas y la Comisión Bancaria tienen facultades para modificar los estados financieros consolidados después de su emisión. Los estados financieros consolidados de 2010 adjuntos, se someterán a la aprobación de la próxima asamblea de accionistas.

Los estados financieros consolidados han sido preparados, con fundamento en la legislación bancaria, de acuerdo con los Criterios de Contabilidad para las instituciones de crédito en México, establecidos por la Comisión Bancaria, quien tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las instituciones de crédito y realiza la revisión de su información financiera.

Los estados financieros consolidados al 31 de diciembre de 2009 y por el año terminado en esa fecha, fueron reclasificados para conformarlos con la presentación utilizada al 31 de diciembre de 2010 y por el año terminado en esa fecha.

Los estados financieros consolidados que se acompañan incluyen los del Banco, los de sus compañías subsidiarias totalmente poseídas y los de sus fideicomisos de cartera de créditos reestructurados en Unidades de Inversión (UDIS) (Fideicomisos UDIS). Estos fideicomisos fueron constituidos con el objeto de administrar la cartera reestructurada mediante los programas de apoyo establecidos por el Gobierno Federal, actuando el Banco como fideicomitente y fiduciario y el Gobierno Federal como fideicomisario. El 26 de julio de 2010, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) dio a conocer a través del Diario Oficial de la Federación, las Disposiciones de Carácter General Aplicables para la Terminación Anticipada de los Programas Hipotecarios, estableciendo para tal efecto como fecha de corte el 31 de diciembre de 2010 (Ver nota 1(e)).

Los criterios de contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria, siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), e incluyen reglas particulares de registro, valuación, presentación y revelación, que en algunos casos difieren de las citadas normas (ver incisos (d), (g) y (aa) de esta nota).

Los Criterios de Contabilidad señalan que la Comisión Bancaria emitirá reglas particulares por operaciones especializadas y que a falta de criterio contable expreso de la Comisión Bancaria para las instituciones de crédito, y en un contexto más amplio de las NIF, se observará el proceso de supletoriedad, establecido en la NIF A-8, y sólo en caso de que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a que se refiere la NIF A-8, no den solución al reconocimiento contable, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en la mencionada NIF, debiéndose aplicar la supletoriedad en el siguiente orden: los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de Norteamérica (US GAAP) y cualquier norma de contabilidad que forme parte de un conjunto de normas formal y reconocido, siempre y cuando cumpla con los requisitos del criterio A-4 de la Comisión Bancaria.

La preparación de los estados financieros consolidados requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros consolidados, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio. Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen valuaciones de instrumentos financieros, estimaciones preventivas para riesgos crediticios e impuestos diferidos. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros consolidados, cuando se hace referencia a pesos o "\$", se trata de millones de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares o "USD", se trata de dólares de los Estados Unidos de América.

Los estados financieros consolidados adjuntos reconocen los activos y pasivos provenientes de operaciones de compraventa de divisas, inversiones en valores, reportos e instrumentos financieros derivados en la fecha en que la operación es concertada, independientemente de su fecha de liquidación.

(b) Reconocimiento de los efectos de la inflación-

Los estados financieros consolidados adjuntos incluyen el reconocimiento de la inflación hasta el 31 de diciembre de 2007.

El ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010 es considerado como entorno económico no inflacionario (inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores menor que el 26%), conforme a lo establecido en la NIF B-10 "Efectos de la inflación"; consecuentemente no se reconocen efectos de la inflación en la información financiera del Banco. El porcentaje de inflación acumulado de los tres ejercicios anuales anteriores y los índices utilizados para reconocer la inflación, se muestran a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación	
		Del año	Acumulada
2010	\$4.526308	4.29%	15.09%
2009	4.340166	3.72%	14.55%
2008	4.184316	6.39%	15.03%

(c) Disponibilidades-

Este rubro se compone de efectivo, metales preciosos amonedados, saldos bancarios en moneda nacional y dólares, operaciones de compraventa de divisas a 24 y 48 horas, préstamos bancarios con vencimientos iguales o menores a tres días (operaciones de "Call Money") y depósitos en Banco Central; los cuales incluyen los depósitos de regulación monetaria que el Banco está obligado a mantener conforme a las disposiciones que para tal efecto emita el Banco Central, con el propósito de regular la liquidez en el mercado de dinero; dichos depósitos carecen de plazo, devengan intereses a la tasa promedio de la captación bancaria, y se reconocen como disponibilidades restringidas. Las disponibilidades se reconocen a su valor nominal.

Las divisas adquiridas en operaciones de compraventa a 24 y 48 horas, se reconocen como una disponibilidad restringida; en tanto que las divisas vendidas se registran como una salida de disponibilidades. Los derechos y obligaciones originadas por las ventas y compras de divisas a 24 y 48 horas se registran en el rubro "Cuentas por cobrar, neto" y "Acreedores diversos y otras cuentas por pagar", respectivamente.

(d) Cuentas de margen-

Las cuentas de margen están asociadas a transacciones con instrumentos derivados celebrados en mercados o bolsas reconocidos, en las cuales se deposita efectivo destinado a procurar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes. El monto de los depósitos corresponde al margen inicial y a las aportaciones o retiros posteriores que se efectúen durante la vigencia del contrato de los instrumentos financieros derivados. Las cuentas de margen en efectivo se reconocen a su valor nominal y se presentan dentro del rubro de "Cuentas de margen". Los rendimientos que afectan a las cuentas de margen, distintos a las fluctuaciones en los precios de los derivados, se reconocen en los resultados del ejercicio dentro del rubro de "Ingresos por intereses", en tanto las comisiones pagadas se reconocen en el rubro de "Comisiones y tarifas pagadas".

Conforme al Boletín C-10 de las NIF, las cuentas de margen antes mencionadas se presentarían dentro del rubro "Operaciones con instrumentos financieros derivados".

(e) Inversiones en valores-

Comprende acciones, valores gubernamentales, papel bancario y otros valores de deuda cotizados en mercados reconocidos, que se clasifican utilizando las categorías que se muestran a continuación, atendiendo a la intención y capacidad de la administración sobre su tenencia.

Títulos para negociar-

Aquellos que se tienen para su operación en el mercado. Los títulos se reconocen a su valor razonable, los costos de transacción por la adquisición de títulos se reconocen en resultados en la fecha de adquisición, y se valúan posteriormente a valor razonable proporcionado por un proveedor de precios independiente. Cuando los títulos son enajenados, el diferencial entre el precio de compra y el de venta determina el resultado por compraventa, debiendo cancelar el resultado por valuación que haya sido previamente reconocido en los resultados del ejercicio.

Los intereses devengados de los títulos de deuda provenientes de inversiones en valores denominados en moneda extranjera, se reconocen en los resultados del ejercicio en el rubro de "Ingresos por intereses" o "Gastos por intereses", según corresponda. Los dividendos de los instrumentos de patrimonio neto se reconocen en los resultados del ejercicio, en el momento en que se genera el derecho a recibir el pago de los mismos. Los efectos de valuación se reconocen en los resultados del ejercicio, dentro del rubro "Resultado por intermediación".

Títulos disponibles para la venta-

Aquellos no clasificados como títulos para negociar, y que tampoco se tiene la intención o capacidad de mantenerlos hasta su vencimiento. Se reconocen inicialmente a su valor razonable y posteriormente se valúan de igual manera que los títulos para negociar, reconociendo su efecto de valuación en el capital contable en el rubro de "Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta", neto de impuestos diferidos, mismo que se cancela para reconocerlo en resultados al momento de la venta. Los intereses devengados se reconocen conforme al método de interés efectivo en el rubro de "Ingresos por intereses" o "Gastos por intereses".

Títulos conservados al vencimiento-

Son aquellos títulos de deuda, con pagos fijos o determinables y con vencimiento fijo, respecto a los cuales se tiene tanto la intención como la capacidad de conservarlos hasta su vencimiento. Los títulos se reconocen inicialmente a su valor razonable y posteriormente se valúan a su costo amortizado, lo cual implica que la amortización del premio o descuento, así como de los costos de transacción, forman parte de los intereses devengados que se reconocen en resultados. Los intereses se reconocen en resultados conforme se devengan y una vez que se enajenan los títulos, se reconoce el resultado por compraventa por la diferencia entre el valor neto de realización y el valor en libros de los títulos, dentro del rubro "Resultado por intermediación".

Deterioro en valor de un título-

Cuando se tiene evidencia objetiva de que un título disponible para la venta o conservado a vencimiento presenta un deterioro, el valor en libros del título se modifica y el monto de la pérdida se reconoce en los resultados del ejercicio.

Operaciones fecha valor-

Los títulos adquiridos que se pacte liquidar en fecha posterior hasta un plazo máximo de 4 días hábiles siguientes a la concertación de la operación de compraventa, se reconocen como títulos restringidos, en tanto que, los títulos vendidos se reconocen como títulos por entregar disminuyendo las inversiones en valores. La contrapartida deberá ser una cuenta liquidadora, acreedora o deudora, según corresponda. Cuando el monto de títulos por entregar excede el saldo de títulos en posición propia de la misma naturaleza (gubernamentales, bancarios, accionarios y otros títulos de deuda), se presenta en el pasivo dentro del rubro de "Valores asignados por liquidar".

Transferencia entre categorías-

Sólo se podrán efectuar transferencias de la categoría de títulos conservados a vencimiento hacia títulos disponibles para la venta, siempre y cuando no se tenga la intención de mantenerlos hasta el vencimiento. El resultado por valuación correspondiente a la fecha de transferencia se reconoce en el capital contable. En caso de reclasificaciones hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento, o de títulos para negociar hacia disponibles para la venta, se podría efectuar únicamente con autorización expresa de la Comisión Bancaria.

(f) Operaciones de reporto-

En la fecha de contratación de la operación de reporto, el Banco actuando como reportada reconoce la entrada del efectivo o bien una cuenta liquidadora deudora, así como una cuenta por pagar; mientras que actuando como reportadora reconoce la salida de disponibilidades o bien una cuenta liquidadora acreedora, así como una cuenta por cobrar. Tanto la cuenta por cobrar como la cuenta por pagar son medidas inicialmente al precio pactado, lo cual representa la obligación de restituir o el derecho a recuperar el efectivo, respectivamente.

A lo largo de la vigencia del reporto la cuenta por cobrar y por pagar se valúan a su costo amortizado, mediante el reconocimiento del interés por reporto en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo al método de interés efectivo; dicho interés se reconoce dentro del rubro de "Ingresos por intereses" o "Gastos por intereses", según corresponda. La cuenta por cobrar y por pagar, así como los intereses devengados se presentan en el rubro de "Deudores por reporto y "Acreedores por reporto", respectivamente.

El Banco actuando como reportadora reconoce el colateral recibido en cuentas de orden siguiendo para su valuación los lineamientos del criterio B-9 "Custodia y Administración de Bienes", en tanto actuando como reportada se reclasifica el activo financiero en el balance general consolidado, presentándolo como restringido.

En caso de que el Banco, actuando como reportadora venda el colateral o lo otorgue en garantía, reconoce los recursos procedentes de la transacción, así como una cuenta por pagar por la obligación de restituir el colateral a la reportada, la cual se valúa, para el caso de venta a su valor razonable o, en caso de que sea dado en garantía en otra operación de reporto, a su costo amortizado. Dicha cuenta por pagar se compensa con la cuenta por cobrar que es reconocida cuando el Banco actúa como reportada y, se presenta el saldo deudor o acreedor en el rubro de "Deudores por reporto" o en el rubro de "Colaterales vendidos o dados en garantía", según corresponda.

(g) Instrumentos financieros derivados-

Las operaciones con instrumentos financieros derivados comprenden aquéllas con fines de negociación y de cobertura; dichos instrumentos sin consideración de su intencionalidad se reconocen a valor razonable.

El efecto por valuación de los instrumentos financieros con fines de negociación se presenta en el balance general consolidado y en el estado consolidado de resultados dentro de los rubros "Derivados" y "Resultado por intermediación", respectivamente.

La porción efectiva del resultado por valuación de las coberturas designadas como de flujo de efectivo se reconoce en el capital contable, en tanto que la porción inefectiva del cambio en el valor razonable se reconoce en el resultado por intermediación. Dicho efecto por valuación se presenta en el balance general consolidado dentro del rubro de "Derivados".

En el caso de que el instrumento de cobertura de flujo de efectivo expire, sea ejercido, terminado o la cobertura no cumpla con los requisitos para ser considerada como tal, se revoca la designación de cobertura a la vez que, la valuación del instrumento de cobertura de flujo de efectivo que se encuentra dentro de capital contable permanece en dicho rubro y se reconoce gradualmente en el resultado por intermediación hasta que hubiera sucedido la transacción pronosticada.

La ganancia o pérdida que resulte de valorar el instrumento de cobertura de valor razonable se reconoce en el balance general consolidado en el rubro de "Derivados" y en tanto el estado consolidado de resultados en el rubro de "Ingresos por intereses", dado que corresponden a coberturas de tasa de interés. El resultado por valuación de la partida cubierta, se reconoce en el balance general consolidado en el rubro de "Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros y el resultado dentro del rubro de "Ingresos por intereses". Esta presentación difiere de lo establecido conforme al Boletín C-10 de las NIF.

(h) Compensación de cuentas liquidadoras-

Los montos por cobrar o por pagar provenientes de inversiones en valores, operaciones de reporto, préstamos de valores y/o de operaciones con instrumentos financieros derivados que lleguen a su vencimiento y que a la fecha no hayan sido liquidados se registran en cuentas liquidadoras, incluyendo los montos por cobrar o por pagar que resulten de operaciones de compraventa de divisas en las que no se pacte liquidación inmediata o en las de fecha valor mismo día.

Los saldos de las cuentas liquidadoras deudoras y acreedoras son compensados siempre y cuando se tenga el derecho contractual de compensar los importes reconocidos, se tenga la intención de liquidar la cantidad neta, provengan de la misma naturaleza de operación, se celebren con la misma contraparte y se liquiden en la misma fecha de vencimiento. Las cuentas liquidadoras se presentan en el rubro de "Otras cuentas por cobrar, neto" o "Acreedores diversos y otras cuentas por pagar", según corresponda.

(i) Créditos e intereses vencidos-

Los saldos insolutos de los créditos e intereses se clasifican como vencidos de acuerdo con los siguientes criterios:

Créditos comerciales con amortización única de capital e intereses-Cuando presentan 30 o más días naturales desde la fecha en que ocurra el vencimiento.

Créditos comerciales y para la vivienda cuya amortización de principal e intereses fue pactada en pagos periódicos parciales-Cuando la amortización de capital e intereses no hubieran sido cobradas y presentan 90 o más días naturales vencidos.

Créditos comerciales con amortización única de capital y pagos periódicos de intereses-Cuando los intereses presentan un periodo de 90 o más días naturales vencidos, o el principal 30 o más días naturales vencidos.

Créditos revolventes y tarjetas de crédito-No cobrados durante dos periodos mensuales de facturación, o en su caso 60 o más días naturales vencidos.

Sobregiros de cuentas de cheques sin líneas de crédito y documentos de cobro inmediato en firme cuando estos documentos no sean cobrados de acuerdo a los siguientes plazos:

- Operaciones con entidades del país; dos días hábiles después de haberse efectuado la operación.
- Operaciones con entidades del extranjero; cinco días hábiles después de haber efectuado la operación.

Adicionalmente, se clasifica un crédito como vencido cuando se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil.

Cuando un crédito es traspasado a cartera vencida, se suspende la acumulación de intereses devengados y se lleva el control de los mismos en cuentas de orden. Cuando dichos intereses son cobrados se reconocen directamente en resultados en el rubro de "Ingresos por Intereses".

El traspaso de créditos de cartera vencida a vigente se realiza cuando los acreditados liquidan la totalidad de sus pagos vencidos (principal e intereses, entre otros), excepto los créditos reestructurados o renovados, que se traspasan a cartera vigente cuando éstos cumplen oportunamente con el pago de tres amortizaciones consecutivas (pago sostenido).

(j) Estimación preventiva para riesgos crediticios-

Se mantiene una estimación para riesgos crediticios, la cual a juicio de la administración, es suficiente para cubrir cualquier pérdida que pudiera surgir tanto de los préstamos incluidos en su cartera de créditos, como otros riesgos crediticios de avales y compromisos irrevocables de conceder préstamos. Se establece la estimación como sigue:

Cartera comercial evaluada- Se efectúan estudios que clasifican la cartera, utilizando los modelos internos de calificación crediticia aplicables a la cartera comercial del Banco basados en las probabilidades de incumplimiento del deudor y en la calidad crediticia del mismo, los cuales fueron autorizados por la Comisión Bancaria. Dichos modelos internos de calificación cumplen con la metodología prescrita por la SHCP, y se apegan a las disposiciones establecidas por la Comisión Bancaria en materia de calificación crediticia.

En cumplimiento de las Disposiciones de Carácter General aplicables a la Metodología de la Calificación de la Cartera Crediticia de las Instituciones de Crédito (las "Disposiciones"), el Banco utilizando los resultados de sus modelos, relaciona los atributos evaluados con los de las "Disposiciones" para corroborar la suficiencia de la reserva.

Los créditos otorgados a Fiduciarios que actúen al amparo de Fideicomisos y los esquemas de crédito "estructurados" que cuenten con afectación patrimonial que permita evaluar individualmente el riesgo asociado y los otorgados a entidades financieras, son calificados individualmente conforme a las metodologías prescritas en dichas "Disposiciones" (ver nota 23).

Cartera hipotecaria y de consumo evaluada- Se evalúan paramétricamente conforme a las "Disposiciones" que establecen reglas para la constitución de reservas que reconozcan las potenciales pérdidas de la cartera crediticia considerando los periodos de facturación que reporten incumplimiento, la probabilidad de incumplimiento, la severidad de la pérdida asociada al valor y, en el caso de la cartera de consumo relativa a operaciones de tarjeta de crédito, considerando a partir de agosto de 2009, la probabilidad de incumplimiento, severidad de la pérdida y la exposición al incumplimiento, realizándose crédito por crédito sobre datos históricos de dicha cartera.

De las estimaciones realizadas, se determina conforme a la siguiente tabla, el grado de riesgo y los porcentajes de estimación preventiva para toda la cartera.

Grado de riesgo	Rangos de porcentaje de estimación preventiva
A - Mínimo	0.5 - 0.9
B - Bajo	1 - 19.9
C - Medio	20 - 59.9
D - Alto	60 - 89.9
E - Irrecuperable	90 - 100.0

Reservas generales- De acuerdo con las "Disposiciones", se consideran reservas generales las estimaciones que resulten del grado de riesgo A, y a partir de agosto de 2009, las de grado de riesgo B-1 para el caso de cartera de crédito de consumo, referente a operaciones de tarjeta de crédito.

Reservas específicas- Las estimaciones que resulten de los grados B, C, D y E.

Cartera emproblemada- El Banco para propósitos de las revelaciones en los estados financieros consolidados, considera emproblemados aquellos créditos comerciales calificados con grado de riesgo C, D y E, sin excluir las mejoras en los grados de riesgo derivadas de la parte del crédito cubierto por garantías, así como créditos que aún y cuando se encuentren vigentes provengan de una negociación en la cual se autorizó una condonación, quita o bonificación al final del plazo pactado, o son a cargo de personas a las cuales se les ha clasificado como clientela indeseable.

Cartera exceptuada- Consiste principalmente de créditos a entidades del gobierno federal, incluyendo al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB), que no se califican.

Reservas adicionales identificadas- Son establecidas para aquellos créditos que, en la opinión de la administración, podrían verse emproblemados en el futuro dada la situación del cliente, la industria o la economía. Además, incluye estimaciones para partidas como intereses ordinarios devengados no cobrados y otras partidas cuya realización la administración estima podrían resultar en una pérdida para el Banco, así como reservas mantenidas por regulación normativa.

Los créditos calificados como irrecuperables se cancelan contra la estimación preventiva cuando se determina la imposibilidad práctica de recuperación. Cualquier recuperación derivada de los créditos previamente castigados, se reconoce en los resultados del ejercicio.

(k) Derechos de cobro-

Los derechos de cobro provenientes de la adquisición de instrumentos financieros no emitidos en serie se reconocen mediante el método de interés en el cual se registra mensualmente un rendimiento que se obtiene de multiplicar la tasa de interés pactada con la contraparte por el saldo insoluto.

Semestralmente se evalúa que los flujos sean altamente efectivos, en caso de no ser así se deja de utilizar el método de interés y se empieza a reconocer dichos derechos bajo el método de recuperación de costo, conforme a lo establecido en el criterio B-11 "Derechos de cobro" emitido por la Comisión Bancaria.

El Banco estima mensualmente con base en el comportamiento de los flujos de efectivo esperados, si se requiere la creación de una estimación preventiva sobre los derechos de cobro.

Los derechos de cobro se presentan en el balance general consolidado dentro del rubro de "Otras cuentas por cobrar" y los intereses generados en el rubro de "Otros productos" en el estado consolidado de resultados.

(l) Programa de lealtad de tarjetas de crédito-

El Banco ha adoptado con base al párrafo 4 del criterio A-4 "Aplicación Supletoria a los Criterios de Contabilidad", la IFRIC 13 "Programa de fidelidad de clientes" de las Normas Internacionales de Información Financiera para el registro de las operaciones de tarjeta de crédito relacionadas al programa de lealtad. Los ingresos por cuota de intercambio se difieren hasta el momento en que se contrae la obligación de redimir los premios a los que los clientes tienen derecho.

(m) Otras cuentas por cobrar-

Los préstamos a funcionarios y empleados, los derechos de cobro y las cuentas por cobrar relativas a deudores identificados con vencimiento mayor a 90 días naturales, son evaluados por la Administración del Banco para determinar su valor de recuperación estimado, y en su caso constituir las reservas correspondientes. Los saldos de los deudores cuyo vencimiento sea menor a los 90 días naturales, se reservan con cargo a los resultados del ejercicio a los 90 días siguientes a su registro inicial (60 días si los saldos no están identificados), independientemente de su posibilidad de recuperación, con excepción de los relativos a saldos por recuperar de impuestos e impuesto al valor agregado acreditable.

Tratándose de cuentas liquidadoras, en los casos en que el monto por cobrar no se realice a los 90 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se haya registrado en cuentas liquidadoras, se registra como adeudo vencido y se constituye una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total del mismo.

(n) Bienes adjudicados o recibidos como dación en pago y arrendamiento de bienes adjudicados-

Los bienes adjudicados se registran al costo o valor razonable deducido de los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su adjudicación el que sea menor. Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado, la diferencia se reconoce en los resultados del ejercicio, en el rubro de "Otros ingresos (egresos) de la operación"; en caso contrario, el valor de este último se ajusta al valor neto del activo. El valor del activo que dio origen a la misma y la estimación preventiva que se tenga constituida a esa fecha, se dan de baja del balance general consolidado.

Los bienes recibidos en dación en pago se registran en la fecha en que se firmó la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien.

Los bienes adjudicados y prometidos en venta se reconocen como restringidos a valor en libros, los cobros que se reciben a cuenta del bien se registran como un pasivo; en la fecha de enajenación se reconoce en resultados dentro de los rubros "Otros ingresos (egresos) de la operación" la utilidad o pérdida generada, respectivamente.

Las bajas de valor de bienes adjudicados se valúan de acuerdo al tipo de bien de que se trate, registrando dicha valuación contra resultados en el rubro de "Otros ingresos (egresos) de la operación". El Banco constituye provisiones adicionales que reconocen las potenciales pérdidas de valor por el paso del tiempo en los bienes adjudicados, conforme a la tabla que se muestra a continuación:

Meses transcurridos a partir de la adjudicación o dación en pago	Porcentaje de reserva	
	Bienes inmuebles	Bienes muebles, derechos de cobro e inversiones en valores
Más de: 6	0%	10%
12	10%	20%
18	10%	45%
24	15%	60%
30	25%	100%
36	30%	100%
42	35%	100%
48	40%	100%
54	50%	100%
60	100%	100%

(o) Inmuebles, mobiliario y equipo-

Los inmuebles, mobiliario y equipo y gastos de instalación, son registrados a su costo de adquisición; aquellos activos adquiridos hasta el 31 de diciembre 2007 se actualizaron mediante factores derivados del valor de la unidad de inversión (UDI) a esa fecha, que fue cuando se suspendió el reconocimiento de la inflación en la información financiera. Las propiedades adquiridas en moneda extranjera se registran al tipo de cambio histórico, es decir, a aquellos vigentes en la fecha de adquisición del bien.

La depreciación y amortización se calculan usando el método de línea recta, con base en la vida útil estimada por la administración del Banco de los activos correspondientes.

El Banco evalúa periódicamente los valores actualizados de los inmuebles, mobiliario y equipo y gastos de instalación, para determinar la existencia de indicios de que dichos valores exceden su valor de recuperación. El valor de recuperación es aquel que resulte mayor entre el precio neto de venta y el valor de uso. Si se determina que los valores actualizados son excesivos, el Banco reconoce el deterioro con cargo a los resultados del ejercicio para reducirlos a su valor de recuperación.

(p) Inversiones permanentes en acciones-

Las inversiones en compañías subsidiarias y asociadas se valúan por el método de participación. Se considera que una empresa es subsidiaria del Banco cuando se tiene el poder de definir las políticas operativas y financieras de la entidad y se considera como asociada cuando se ejerce influencia significativa, la cual se presume si se tiene 10% del poder de voto potencial en caso de que el emisor cotice en bolsa o, 25% si no cotiza en bolsa.

Las inversiones donde no se tiene influencia significativa son clasificadas como otras inversiones las cuales se reconocen durante la tenencia a su costo de adquisición. En caso de que haya dividendos provenientes de dichas inversiones se reconocen en resultados en el rubro de "Otros ingresos (egresos) de la operación".

(q) Otros activos-

En este rubro se incluyen los costos y gastos relacionados con el otorgamiento inicial de los créditos, los cuales se reconocen como un cargo diferido y se amortizan contra los resultados del ejercicio dentro del rubro de "Gastos por intereses", durante el plazo promedio de la vida de los créditos, excepto para las que se originen por créditos revolventes que son amortizadas en un periodo de 12 meses.

Asimismo, se incluyen los costos incurridos en la fase de desarrollo relativos a software desarrollado internamente, mismos que son capitalizados y se amortizan en los resultados del ejercicio en que dicho software esté listo para funcionar, mediante el método de línea recta, con base en la vida útil estimada por la administración del Banco.

Ante la presencia de algún indicio de deterioro del valor de un activo, se determina la posible pérdida por deterioro, y en caso de que el valor de recuperación sea menor al valor neto en libros se reduce el valor del activo y se reconoce la pérdida por deterioro en los resultados del ejercicio.

Asimismo dentro del rubro de "Otros activos" se reconoce el activo neto proyectado del plan de beneficio definido, el cual se reconoce de conformidad con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados".

(r) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU)) y Participación de los Trabajadores en la Utilidad (PTU)-

El ISR o IETU y la PTU causados en el año, se determinan conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR o IETU y PTU diferidos se registran de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros consolidados de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas. Los activos y pasivos por impuestos y PTU diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos y PTU diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

Para determinar si debe ser registrado el ISR diferido o el IETU diferido, se identifica la base sobre la cual se amortizarán en el futuro las diferencias que en su caso están generando impuesto diferido y se evalúa el nivel de probabilidad de pago o recuperación de cada uno de los impuestos.

(s) Captación-

Este rubro comprende los depósitos de exigibilidad inmediata y a plazo del público en general, incluyendo fondeo del mercado de dinero, así como la colocación de certificados bursátiles y bonos bancarios. Los intereses se reconocen en resultados conforme se devengan. Por aquellos títulos colocados a un precio diferente al valor nominal, la diferencia entre el valor nominal del título y el monto de efectivo recibido por el mismo, se reconoce como un cargo o crédito diferido y se amortiza bajo el método de línea recta contra resultados durante el plazo del título que le dio origen.

(t) Préstamos interbancarios y de otros organismos-

En este rubro se registran los préstamos directos a corto y largo plazo de bancos nacionales y extranjeros, préstamos obtenidos a través de subastas de crédito con el Banco Central y el financiamiento por fondos de fomento. Asimismo, incluye préstamos por cartera descontada que proviene de los recursos proporcionados por los bancos especializados en financiar actividades económicas, productivas o de desarrollo. Los intereses se reconocen en resultados conforme se devengan dentro del rubro de "Gastos por intereses".

(u) Beneficios a los empleados-

El Banco tiene un plan de contribución definida para pensiones en el cual los montos aportados por el Banco se reconocen directamente como gastos en el estado consolidado de resultados, dentro del rubro de "Gastos de administración" (ver nota 16).

En adición se tiene establecido un plan de beneficio definido que cubre las pensiones, las primas de antigüedad a las que tienen derecho los empleados, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, y las obligaciones relativas a los planes para los beneficios médicos posteriores al retiro, vales de despensa y el seguro de vida de jubilados.

Para ambos planes se han constituido fideicomisos irrevocables en los que se administran los activos de los fondos, excepto para las indemnizaciones.

El costo neto del periodo derivado de los planes de beneficio definido así como de las indemnizaciones por causa distinta a reestructuración se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos determinados por actuarios independientes de acuerdo con los procedimientos y principios actuariales generalmente aceptados, y con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados". La metodología para el cálculo de las obligaciones corresponde al crédito unitario proyectado, tomando en consideración el uso de hipótesis actuariales que reflejen el valor presente, incremento salarial y las probabilidades de pago de los beneficios.

Por las partidas pendientes de amortizar correspondientes a servicios pasados se amortizan en un máximo de cinco años (o dentro de la vida laboral promedio remanente, la que resulte menor). Las partidas pendientes de amortizar de beneficios por terminación se registran directamente en los resultados del ejercicio.

La determinación de la PTU diferida se realiza conforme al método de activos y pasivos como se explica en la nota 2 (r).

(v) Reconocimiento de ingresos-

Los intereses generados por los préstamos otorgados, incluyendo los interbancarios pactados a un plazo menor o igual a tres días hábiles, se reconocen en resultados conforme se devengan. Los intereses sobre cartera vencida se reconocen en resultados hasta el momento en que efectivamente se cobran.

Los intereses y comisiones cobradas por anticipado se registran como un ingreso diferido dentro del rubro de "Créditos diferidos y cobros anticipados" y se aplican a los resultados del ejercicio en el rubro de "Ingresos por intereses" conforme se devenguen.

Las comisiones cobradas por el otorgamiento inicial del crédito, se registran como un crédito diferido, el cual se amortiza en resultados durante la vida del crédito, excepto las que se originan por créditos revolventes, las cuales se amortizan en un periodo de doce meses.

Las comisiones ganadas por operaciones fiduciarias se reconocen en resultados conforme se devengan, y se suspende la acumulación de dichos ingresos devengados, en el momento en que el adeudo por éstos presente 90 o más días naturales de incumplimiento de pago, los cuales se lleva el control en cuentas de orden. En caso de que dichos ingresos devengados sean cobrados, se reconocen directamente en los resultados del ejercicio.

Los intereses cobrados por operaciones de reporto se reconocen en resultados conforme se devengan, de acuerdo al método de interés efectivo.

Las comisiones derivadas de los servicios de custodia o administración de bienes se reconocen en los resultados conforme se devengan.

(w) Transacciones en moneda extranjera-

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente en las fechas de su celebración y liquidación, para efectos de presentación de los estados financieros consolidados, en el caso de divisas distintas al dólar se convierten de la moneda respectiva a dólares, conforme lo establece la Comisión Bancaria, y la equivalencia del dólar con la moneda nacional se convierte al tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, determinado por el Banco Central. Las ganancias y pérdidas en cambios se llevan a los resultados del ejercicio.

(x) Fideicomisos UDIS-

Para efectos de presentación, las cuentas de activos y pasivos en el balance general consolidado al 31 de diciembre de 2009, de los fideicomisos de cartera reestructurada en UDIS se valúan en pesos con el valor de la UDI a final del mes. Las cuentas de resultados se valúan en pesos con el valor promedio de la UDI.

Para efectos del proceso de terminación anticipada de los programas hipotecarios, se siguieron las disposiciones establecidas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2010.

(y) Aportaciones al IPAB-

La Ley de Protección al Ahorro Bancario, entre otros preceptos, establece la creación del IPAB, que es un sistema de protección al ahorro bancario a favor de las personas que realicen cualquiera de los depósitos garantizados y regular los apoyos financieros que se otorguen a las instituciones de banca múltiple para el cumplimiento de este objetivo.

De acuerdo a dicha Ley, el IPAB garantiza los depósitos bancarios de los ahorradores hasta 400 mil UDIS.

(z) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros consolidados. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza absoluta de su realización.

(aa) Estado consolidado de resultados-

El Banco presenta el estado consolidado de resultados tal como lo requieren los criterios de contabilidad para las instituciones de crédito en México. Las NIF, requieren la presentación del estado de resultados clasificando los ingresos, costos y gastos en ordinarios y no ordinarios.

Para mayor información consultar:

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL
DICTAMEN DE LOS COMISARIOS

A la Asamblea de Accionistas:

En nuestro carácter de Comisarios y en cumplimiento con lo dispuesto en el artículo 166 de la Ley General de Sociedades Mercantiles y los estatutos de Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V. (el Grupo Financiero), rendimos a ustedes nuestro dictamen sobre la veracidad, suficiencia y razonabilidad de la información contenida en los estados financieros individuales que se acompañan, la que ha presentado a ustedes el H. Consejo de Administración, por el año terminado el 31 de diciembre de 2010.

Hemos asistido a las asambleas de accionistas y juntas del Consejo de Administración a las que hemos sido convocados y hemos obtenido, de los directores y administradores, la información sobre las operaciones, documentación y registros que consideramos necesario examinar. Asimismo, hemos revisado el balance general del Grupo Financiero al 31 de diciembre de 2010 y sus correspondientes estados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, los cuales son responsabilidad de la administración del Grupo Financiero. Nuestra revisión ha sido efectuada de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México.

Como se explica en la nota 2(a) a los estados financieros individuales, el Grupo Financiero está obligado a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) para las sociedades controladoras de grupos financieros en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera Mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. Los criterios de contabilidad incluyen reglas particulares, cuya aplicación, en algunos casos, difiere de las citadas normas.

Los estados financieros individuales adjuntos fueron preparados para uso interno de la administración del Grupo Financiero, así como para cumplir con ciertos requisitos legales y fiscales. La información financiera en ellos contenida no incluye la consolidación de los estados financieros de sus subsidiarias, las que se han registrado aplicando el método de participación. En la nota 5 de los estados financieros individuales, se incluye la revelación de datos condensados respecto de los activos, pasivos y resultados de operación consolidados, que son necesarios para la evaluación de la situación financiera y los resultados de operación de la entidad económica, los que se pueden evaluar con mayor profundidad en los estados financieros consolidados. Por separado y con esta misma fecha, los auditores independientes del Grupo Financiero han emitido una opinión sin salvedades sobre los estados financieros consolidados del Grupo Financiero y sus subsidiarias por los años terminados el 31 de diciembre de 2010 y 2009.

En nuestra opinión, los criterios y políticas contables y de información seguidos por el Grupo Financiero, y considerados por los administradores para preparar los estados financieros individuales presentados por los mismos a esta Asamblea, preparados para los propósitos específicos a que se refiere el párrafo anterior, son adecuados y suficientes en las circunstancias, y han sido aplicados en forma consistente con el ejercicio anterior; por lo tanto, dicha información refleja en forma veraz, razonable y suficiente la situación financiera de Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V., al 31 de diciembre de 2010, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las sociedades controladoras de grupos financieros en México.

Atentamente

México, D.F., a 14 de febrero de 2011.

Comisario Propietario de la Serie "F"
C.P.C. Guillermo García-Naranjo A.
Rúbrica.

Comisario Propietario de la Serie "B"
C.P.C. Jorge Evaristo Peña Tapia
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL
INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Al Consejo de Administración y a los accionistas:

Hemos examinado los balances generales consolidados de Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V. y Subsidiarias (el Grupo) al 31 de diciembre de 2010 y 2009 y los estados consolidados de resultados, de variaciones en el capital contable y de flujos de efectivo, por los años terminados en esas fechas. Dichos estados financieros consolidados son responsabilidad de la administración del Grupo. Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre los mismos, con base en nuestras auditorías.

Nuestros exámenes fueron realizados de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas en México, las cuales requieren que la auditoría sea planeada y realizada de tal manera que permita obtener una seguridad razonable de que los estados financieros consolidados no contienen errores importantes y de que están preparados de acuerdo con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en México. La auditoría consiste en el examen, con base en pruebas selectivas, de la evidencia que soporta las cifras y revelaciones en los estados financieros consolidados; asimismo, incluye la evaluación de los criterios de contabilidad utilizados, de las estimaciones significativas efectuadas por la administración y de la presentación de los estados financieros consolidados tomados en su conjunto. Consideramos que nuestros exámenes proporcionan una base razonable para sustentar nuestra opinión.

Como se explica en la nota 2(a) a los estados financieros consolidados, el Grupo está obligado a preparar y presentar sus estados financieros consolidados de acuerdo con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) para las sociedades controladoras de grupos financieros en México, que siguen en lo general las Normas de Información Financiera mexicanas, emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. Los criterios de contabilidad incluyen reglas particulares, cuya aplicación, en algunos casos, difiere de las citadas normas, tal como se explica en el inciso (d), último párrafo del inciso (h) e inciso (ad) de la nota 2 a los estados financieros consolidados.

Durante el año 2009, como se menciona en la nota 3 a los estados financieros consolidados, entraron en vigor las modificaciones de las disposiciones de carácter general aplicables a las instituciones de crédito, en las cuales se establece una nueva metodología para la determinación de las reservas preventivas correspondientes a la cartera de crédito al consumo relativa a operaciones de tarjeta de crédito, cuya adopción tuvo un efecto de \$264 millones de pesos, el cual fue registrado disminuyendo los resultados de ejercicios anteriores conforme a las disposiciones establecidas.

En nuestra opinión, los estados financieros consolidados antes mencionados, presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V. y Subsidiarias al 31 de diciembre de 2010 y 2009, los resultados de sus operaciones, las variaciones en su capital contable y los flujos de efectivo por los años terminados en esas fechas, de conformidad con los Criterios de Contabilidad establecidos por la Comisión Bancaria para las sociedades controladoras de grupos financieros en México.

14 de febrero de 2011.

KPMG Cárdenas Dosal, S.C.

C.P.C. Jorge Orendain Villacampa

Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS

(SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL)

BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS

31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(millones de pesos)

Activo	2010	2009
Disponibilidades (nota 5)	\$20,699	24,802
Cuentas de margen	257	203
Inversiones en valores (nota 6):		
Títulos para negociar	31,070	25,425
Títulos disponibles para la venta	5,022	8,762
Títulos conservados a vencimiento	1,895	1,804
	37,987	35,991
Deudores por reporto (saldo deudor) (nota 7)	14,711	1,005
Derivados (nota 8)		
Con fines de negociación	2,054	1,810
Con fines de cobertura	81	189
	2,135	1,999
Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros (nota 9f)	245	241
Cartera de crédito vigente (nota 9):		
Créditos comerciales:		
Actividad empresarial o comercial	34,799	30,732

Entidades financieras	2,248	2,775
Entidades gubernamentales	<u>8,982</u>	<u>6,735</u>
	46,029	40,242
Créditos de consumo	15,704	17,319
Créditos a la vivienda	<u>40,492</u>	<u>38,317</u>
Total cartera de crédito vigente	<u>102,225</u>	<u>95,878</u>
Cartera de crédito vencida (nota 9):		
Créditos comerciales:		
Actividad empresarial o comercial	331	452
Entidades financieras	-	4
	331	456
Créditos de consumo	894	1,231
Créditos a la vivienda	<u>2,563</u>	<u>2,251</u>
Total cartera de crédito vencida	<u>3,788</u>	<u>3,938</u>
Cartera de crédito	106,013	99,816
Menos:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios (nota 9g)	<u>3,913</u>	<u>4,079</u>
Total de cartera de crédito, neto	<u>102,100</u>	<u>95,737</u>
Beneficios por recibir en operaciones de bursatilización (nota 10b)	<u>205</u>	<u>219</u>
Otras cuentas por cobrar, neto (nota 10)	<u>9,470</u>	<u>11,207</u>
Bienes adjudicados, neto (nota 11)	<u>22</u>	<u>27</u>
Inmuebles, mobiliario y equipo, neto (nota 12)	<u>3,771</u>	<u>3,444</u>
Inversiones permanentes (nota 13)	<u>81</u>	<u>126</u>
Impuestos y PTU diferidos, neto (nota 18)	<u>810</u>	<u>561</u>
Otros activos:		
Cargos diferidos, pagos anticipados e intangibles	1,101	980
Otros activos a corto y largo plazo	<u>622</u>	<u>476</u>
	<u>1,723</u>	<u>1,456</u>
Total activo	<u>\$194,216</u>	<u>177,018</u>
Pasivo y Capital Contable		
Captación tradicional (nota 14):		
Depósitos de exigibilidad inmediata	\$61,913	60,801
Depósitos a plazo:		
Del público en general	48,380	49,290
Mercado de dinero	9,312	-
Títulos de crédito emitidos	<u>6,220</u>	<u>4,208</u>
	<u>125,825</u>	<u>114,299</u>
Préstamos interbancarios y de otros organismos (nota 15):		
De exigibilidad inmediata	-	3
De corto plazo	2,758	1,963
De largo plazo	<u>1,846</u>	<u>2,036</u>
	<u>4,604</u>	<u>4,002</u>
Valores asignados por liquidar (nota 6)	<u>39</u>	<u>1,490</u>
Acreedores por reporto (nota 7)	<u>23,220</u>	<u>19,338</u>
Colaterales vendidos o dados en garantía		
Préstamo de valores (nota 7)	<u>126</u>	<u>132</u>
Derivados (nota 8):		
Con fines de negociación	3,975	2,084
Con fines de cobertura	<u>406</u>	<u>275</u>
	<u>4,381</u>	<u>2,359</u>
Otras cuentas por pagar:		
Impuesto a la utilidad por pagar (nota 18)	196	254
Participación de los Trabajadores en las Utilidades por pagar (nota 18)	268	259
Acreedores por liquidación de operaciones	531	1,210
Acreedores diversos y otras cuentas por pagar (19b)	<u>4,187</u>	<u>5,778</u>
	<u>5,182</u>	<u>7,501</u>
Créditos diferidos y cobros anticipados	<u>951</u>	<u>920</u>
Total pasivo	<u>164,328</u>	<u>150,041</u>

Capital contable (nota 19):

Capital contribuido:

Capital social 4,507 4,507

Capital ganado:

Reservas de capital 901 901

Resultado de ejercicios anteriores 21,162 18,842

Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta 332 260

Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo 50 147

Resultado neto 2,936 2,320

25,381 22,470

Total capital contable 29,888 26,977

Compromisos y contingencias (nota 22)

Total pasivo y capital contable \$194,216 177,018

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS

(SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL)

BALANCES GENERALES CONSOLIDADOS, CONTINUACION

31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009

(millones de pesos)

Cuentas de orden (notas 7, 9a, 9f y 20)	2010	2009
Activos y pasivos contingentes	\$3,527	1,663
Compromisos crediticios	2,665	2,244
Bienes en fideicomiso o mandato:		
Fideicomisos	\$114,513	108,070
Mandatos	26,823 141,336	26,832 134,902
Bienes en custodia o en administración	\$761,272	502,497
Colaterales recibidos por la entidad	110,415	105,389
Colaterales recibidos y vendidos o entregados en garantía por la entidad	45,066	42,060
Operaciones de banca de inversión por cuenta de terceros, neto	68,375	49,423
Intereses devengados no cobrados derivados de la cartera de crédito vencida	214	152
Otras cuentas de registro	805,712	1,034,276

"El capital social histórico al 31 de diciembre de 2010 y 2009, asciende a \$3,111."

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

"Los presentes balances generales consolidados con los de las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del Grupo Financiero que son susceptibles de consolidarse, se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para sociedades controladoras de grupos financieros, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las operaciones efectuadas por la Sociedad Controladora y las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del Grupo Financiero que son susceptibles de consolidarse, hasta las fechas arriba mencionadas, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"Los presentes balances generales consolidados fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

<http://www.cnbv.gob.mx/estadistica>

Directora General
Nicole Reich de Polignac
Rúbrica.

Director Divisional Auditoría Grupo
Ken Pflugfelder
Rúbrica.

Director General Adjunto Finanzas
e Inteligencia del Negocio
Diego M. Pisinger Alter
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS
(SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL)
ESTADOS CONSOLIDADOS DE RESULTADOS
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(millones de pesos)

	2010	2009
Ingresos por intereses (nota 21)	\$15,312	16,523
Gastos por intereses (nota 21)	<u>(4,734)</u>	<u>(7,019)</u>
Margen financiero	10,578	9,504
Estimación preventiva para riesgos crediticios (nota 9g)	<u>(2,536)</u>	<u>(2,954)</u>
Margen financiero ajustado por riesgos crediticios	8,042	6,550
Comisiones y tarifas cobradas (nota 21)	3,185	3,277
Comisiones y tarifas pagadas	(399)	(361)
Resultado por intermediación (nota 21)	114	746
Otros ingresos de la operación (nota 21)	<u>780</u>	<u>84</u>
	<u>3,680</u>	<u>3,746</u>
Ingresos totales de la operación	11,722	10,296
Gastos de administración y promoción	<u>(9,679)</u>	<u>(9,346)</u>
Resultado de la operación	2,043	950
Otros productos (nota 21)	1,990	2,371
Otros gastos (nota 21)	<u>(224)</u>	<u>(152)</u>
	<u>1,766</u>	<u>2,219</u>
Resultado antes de impuestos a la utilidad y participación en el resultado de asociadas	<u>3,809</u>	<u>3,169</u>
Impuestos a la utilidad causados (nota 18)	(1,028)	(886)
Impuestos a la utilidad diferidos (nota 18)	<u>152</u>	<u>29</u>
	<u>(876)</u>	<u>(857)</u>
Resultado antes de participación en el resultado de asociadas	2,933	2,312
Participación en el resultado de asociadas, neto	<u>3</u>	<u>8</u>
Resultado neto mayoritario	<u>\$2,936</u>	<u>2,320</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

"Los presentes estados consolidados de resultados con los de las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del Grupo Financiero que son susceptibles de consolidarse, se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para sociedades controladoras de grupos financieros, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los ingresos y egresos derivados de las operaciones efectuadas por la Sociedad Controladora y las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del Grupo Financiero que son susceptibles de consolidarse, durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"Los presentes estados consolidados de resultados fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

<http://www.cnbv.gob.mx/estadistica>

Directora General
Nicole Reich de Polignac
 Rúbrica.

Director Divisional Auditoría Grupo
Ken Pflugfelder
 Rúbrica.

Director General Adjunto Finanzas
 e Inteligencia del Negocio
Diego M. Pisinger Alter
 Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
 Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS
(SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL)
ESTADOS CONSOLIDADOS DE VARIACIONES EN EL CAPITAL CONTABLE
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(millones de pesos)

FINANCIAL

(Continúa en la página 11)

	Capital social	Reservas de capital	Resultado de ejercicios anteriores	Capital ganado Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta	Resultado por valuación de instrumentos de cobertura de flujos de efectivo	Resultado neto	Total del capital contable
Saldos al 31 de diciembre de 2008	<u>\$4,507</u>	<u>901</u>	<u>18,005</u>	<u>331</u>	<u>62</u>	<u>3,101</u>	<u>26,907</u>
Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:							
Acuerdos tomados en la asamblea general ordinaria anual de accionistas del 27 de marzo de 2009-Aplicación del resultado del ejercicio 2008	-	-	3,101	-	-	(3,101)	-
Decreto de dividendos (nota 19b)	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(2,000)</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(2,000)</u>
	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>1,101</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(3,101)</u>	<u>(2,000)</u>
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 19c):							
Efectos de valuación, neto de impuestos a la utilidad y PTU diferido por \$60 y \$(30) en el caso de títulos disponibles para la venta e instrumentos de cobertura, respectivamente	-	-	-	(71)	85	-	14
Efecto por cambio en política contable-Reconocimiento inicial derivado de la aplicación de las nuevas disposiciones de reservas preventivas correspondientes a la cartera de crédito al consumo (nota 3)	-	-	(264)	-	-	-	(264)
Resultado neto	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>2,320</u>	<u>2,320</u>
Total de la utilidad integral	<u>-</u>	<u>-</u>	<u>(264)</u>	<u>(71)</u>	<u>85</u>	<u>2,320</u>	<u>2,070</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2009	<u>\$4,507</u>	<u>901</u>	<u>18,842</u>	<u>260</u>	<u>147</u>	<u>2,320</u>	<u>26,977</u>

Movimientos inherentes a las decisiones de los accionistas:

Acuerdos tomados en la asamblea general ordinaria anual de

Accionistas del 30 de abril de 2010-

Aplicación del resultado del ejercicio 2009	—	—	<u>2,320</u>	—	—	<u>(2,320)</u>	—
Movimientos inherentes al reconocimiento de la utilidad integral (nota 19c):							
Efectos de valuación, neto de impuestos a la utilidad y PTU diferido por \$52 y \$17 en el caso de títulos disponibles para la venta e instrumentos de cobertura, respectivamente	-	-	-	72	(97)	-	(25)
Resultado neto	—	—	—	—	—	<u>2,936</u>	<u>2,936</u>
Total de la utilidad integral	—	—	—	<u>72</u>	<u>(97)</u>	<u>2,936</u>	<u>2,911</u>
Saldos al 31 de diciembre de 2010	<u>\$4,507</u>	<u>901</u>	<u>21,162</u>	<u>332</u>	<u>50</u>	<u>2,936</u>	<u>29,888</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

"Los presentes estados consolidados de variaciones en el capital contable con los de las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del Grupo Financiero que son susceptibles de consolidarse, se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para sociedades controladoras de grupos financieros, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 30 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejados todos los movimientos en las cuentas del capital contable derivadas de las operaciones efectuadas por la Sociedad Controladora y las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del Grupo Financiero que son susceptibles de consolidarse, durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"Los presentes estados consolidados de variaciones en el capital contable fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

<http://www.cnbv.gob.mx/estadistica>

Directora General
Nicole Reich de Polignac
Rúbrica.

Director General Adjunto Finanzas
e Inteligencia del Negocio
Diego M. Pisinger Alter
Rúbrica.

Director Divisional Auditoría Grupo
Ken Pflugfelder
Rúbrica.

Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V. Y SUBSIDIARIAS
(SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL)
ESTADOS CONSOLIDADOS DE FLUJOS DE EFECTIVO
AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(millones de pesos)

	2010	2009
Resultado neto	<u>\$2,936</u>	<u>2,320</u>
Ajustes por partidas que no implican flujo de efectivo:		
Estimación preventiva para riesgos crediticios	2,536	2,954
Estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro	6	8
Pérdidas por deterioro o efecto por reversión del deterioro asociados a actividades de inversión y financiamiento	26	148
Depreciaciones y amortizaciones	294	267
Provisiones	261	352
Impuestos a la utilidad causados y diferidos	882	213
Participación en el resultado de asociadas	(3)	(8)
Otros	<u>67</u>	<u>101</u>
	<u>4,069</u>	<u>4,035</u>
Actividades de operación:		
Cambio en cuentas de margen	(55)	(20)
Cambio en inversiones en valores	(1,827)	1,377
Cambio en deudores por reporto	(13,705)	(989)
Cambio en derivados (activo)	(50)	13
Cambio en cartera de crédito	(8,896)	(3,845)
Cambio en bienes adjudicados	1	(8)
Cambio en otros activos operativos	1,561	112
Cambio en captación tradicional	11,526	743
Cambio en préstamos interbancarios y de otros organismos	602	(2,153)
Cambio en valores asignados por liquidar	(1,451)	-
Cambio en acreedores por reporto	3,882	2,178
Cambio en préstamo de valores (pasivo)	1	-
Cambio en colaterales vendidos o dados en garantía	(6)	36
Cambio en derivados (pasivo)	1,608	(1,461)
Cambio en otros pasivos operativos	<u>(2,621)</u>	<u>787</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	<u>(9,430)</u>	<u>(3,230)</u>
Actividades de inversión:		
Pagos por adquisición de inmuebles, mobiliario y equipo	(619)	(738)
Pagos por adquisición de activos intangibles	(5)	(6)
Cobros por disposición de subsidiarias y asociadas	47	36
Flujos netos de efectivo de actividades de inversión	<u>(577)</u>	<u>(708)</u>
Flujos netos de efectivo de actividades de financiamiento por pagos de dividendos en efectivo (nota 19b)	<u>(1,101)</u>	<u>(497)</u>
Incremento o disminución neta de efectivo	<u>(4,103)</u>	<u>1,920</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al inicio del periodo	<u>24,802</u>	<u>22,882</u>
Efectivo y equivalentes de efectivo al final del periodo	<u>\$20,699</u>	<u>24,802</u>

Ver notas adjuntas a los estados financieros consolidados.

"Los presentes estados consolidados de flujos de efectivo con los de las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del grupo financiero que son susceptibles de consolidarse, se formularon de conformidad con los criterios de contabilidad para sociedades controladoras de grupos financieros, emitidos por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 30 de la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras, de observancia general y obligatoria, aplicados de manera consistente, encontrándose reflejadas las entradas de efectivo y salidas de efectivo derivadas de las operaciones efectuadas por la Sociedad Controladora y las entidades financieras y demás sociedades que forman parte del Grupo Financiero que son susceptibles de consolidarse, durante los periodos arriba mencionados, las cuales se realizaron y valoraron con apego a sanas prácticas y a las disposiciones legales y administrativas aplicables."

"Los presentes estados consolidados de flujos de efectivo fueron aprobados por el Consejo de Administración bajo la responsabilidad de los directivos que los suscriben."

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

<http://www.cnbv.gob.mx/estadistica>

Directora General
Nicole Reich de Polignac
 Rúbrica.

Director Divisional Auditoría Grupo
Ken Pflugfelder
 Rúbrica.

Director General Adjunto Finanzas
 e Inteligencia de Negocio
Diego M. Pisinger Alter
 Rúbrica.
 Director Contabilidad Grupo
Gordon Macrae
 Rúbrica.

GRUPO FINANCIERO SCOTIABANK INVERLAT, S.A. DE C.V.
SOCIEDAD CONTROLADORA FILIAL
Y SUBSIDIARIAS
NOTAS A LOS ESTADOS FINANCIEROS CONSOLIDADOS
31 DE DICIEMBRE DE 2010 Y 2009
(millones de pesos)

(1) Actividad y operaciones sobresalientes-

Actividad-

Grupo Financiero Scotiabank Inverlat, S.A. de C.V. (el Grupo Financiero) es una subsidiaria de The Bank of Nova Scotia (BNS) quien posee el 97.3% de su capital social y está autorizado para adquirir y administrar acciones con derecho a voto, emitidas por entidades financieras, bursátiles, organizaciones auxiliares del crédito, así como aquellas sociedades que presten servicios complementarios o auxiliares de manera preponderante a una o más de dichas entidades financieras.

Al 31 de diciembre de 2010 y 2009, el Grupo Financiero y sus subsidiarias (el Grupo) se integra por Scotiabank Inverlat, S.A., Institución de Banca Múltiple, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (el Banco) que es una institución de banca múltiple cuyas operaciones comprenden, entre otras, la recepción de depósitos, la aceptación de préstamos, el otorgamiento de créditos, la operación con valores y la celebración de contratos de fideicomiso; Scotia Inverlat Casa de Bolsa, S.A. de C.V., Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (la Casa de Bolsa) que actúa como intermediaria en operaciones de valores y financieras; Scotia Fondos, S.A. de C.V., Sociedad Operadora de Sociedades de Inversión, Grupo Financiero Scotiabank Inverlat (la Operadora de Fondos), que actúa como operadora de sociedades de inversión en los términos de las leyes aplicables y Servicios Corporativos Scotia, S.A. de C.V. (la Compañía), que es una sociedad dedicada a proporcionar toda clase de servicios y asesoría de carácter técnico, administrativo, de procesamiento y control de datos, entre otros. Hasta el 12 de enero de 2010, la Compañía se denominaba Scotia Afore, S.A. de C.V. (la Afore) que era una sociedad dedicada a la administración y operación de fondos para el retiro en los términos de las leyes aplicables y disposiciones de carácter general que emite la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro (CON SAR).

Operaciones sobresalientes 2010-

(a) Colocación de certificados bursátiles-

El 13 y 14 de octubre de 2010, el Banco realizó la colocación de certificados bursátiles bancarios por un total de \$358 y \$2,312 con vencimiento a 7 y 5 años, respectivamente, adicionalmente el 11 de noviembre de 2010 se realizó una reapertura de colocación de certificados bursátiles bancarios por \$830 con vencimiento a cinco años; todas las colocaciones son parte de un programa de certificados revolventes por \$15,000 (ver nota 14).

(b) Adquisición de derechos de cobro-

El 5 de mayo de 2010, el Banco celebró un contrato para la adquisición a través de un pagaré, de los derechos de cobro sobre una cartera automotriz proveniente de una bursatilización privada a través de un fideicomiso cuyo principal patrimonio es la propia cartera automotriz por \$3,330 y que devengan intereses a tasa fija del 7.64% anual con vencimiento a cinco años (ver nota 10(a)).

(c) Reestructura de derechos de cobro-

El 26 de junio de 2010, el Banco recibió un prepago por \$3,569, cuyo monto representaba la totalidad del saldo de dos contratos firmados en septiembre de 2007 y agosto de 2008, para la adquisición de derechos de cobro sobre cartera automotriz bursatilizada, y cuyos vencimientos estaban contractualmente pactados en septiembre de 2014 y mayo de 2016, respectivamente. El contrato que originalmente vencía en 2014 fue modificado para finalizar en junio de 2017, la tasa se fijó a TIIE a 28 días más 250 puntos base y con opción a nuevas adquisiciones por \$2,930. El otro contrato fue cancelado (ver nota 10(a)).

En esa misma fecha, se adquirieron nuevos derechos de cobro por \$3,070 sobre cartera de préstamos automotrices con vencimiento en junio de 2015 con tasa TIIE a 28 días más 250 puntos base sin revolvencia (ver nota 10(a)).

(d) Programas de apoyo por desastres naturales-

Mediante los oficios número 100/042/2010 y 100/047/2010 emitidos el 14 de julio de 2010 y 24 de septiembre de 2010, respectivamente, la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (la Comisión Bancaria) autorizó a las instituciones de crédito agremiadas a la Asociación de Bancos de México, A.C., la aplicación de criterios contables especiales con el fin de apoyar a los acreditados que se vieron afectados por estos desastres naturales sucedidos en diversas entidades del país.

Por el huracán "Alex" se autorizaron planes de apoyo a los clientes de los estados de Nuevo León, Coahuila, Tamaulipas, San Luis Potosí y Oaxaca, por lo que se refiere al huracán "Karl" y la tormenta tropical "Frank" se autorizaron apoyos a los estados de Veracruz, Tabasco, Oaxaca y Guerrero.

Dichos apoyos consistieron en el diferimiento de hasta 3 mensualidades en los diferentes productos que se incluyen en el programa y tienen como objeto la recuperación económica de las zonas afectadas.

A continuación se integran los productos e importes sujetos al diferimiento de hasta tres mensualidades (miles de pesos):

Producto	Número de casos	Importe diferido	Importe total del crédito
Créditos hipotecarios	72	\$1,770	\$104,061
Créditos automotrices	20	103	1,542
Créditos personales y de nómina	6	2	443
Tarjetas de crédito	<u>18</u>	<u>9</u>	<u>59</u>
Total	<u>116</u>	<u>\$1,884</u>	<u>\$106,105</u>

De igual forma participaron los productos correspondientes a créditos Pymes y créditos agropecuarios, de los cuales no existieron acreditados susceptibles de recibir dicho apoyo.

Por lo anterior, el impacto de disminución en cartera vigente por traspaso a cartera vencida hubiera ascendido a \$6 de no haberse aplicado el apoyo.

Por lo que respecta al impacto en resultados por gasto en provisiones, la implementación de estas medidas evitó la creación en reservas preventivas para riesgos crediticios en aproximadamente \$7.

(e) Terminación anticipada de programas hipotecarios y fideicomisos Udis-

El 15 de julio de 2010, el Banco firmó un convenio para extinguir anticipadamente los programas de apoyo para deudores de créditos de vivienda correspondientes al "Acuerdo de Beneficios a los Deudores de Créditos para Vivienda", entre el Gobierno Federal y diversas Instituciones de Banca Múltiple; dichos programas consistían en un esquema de descuentos que son otorgados a los deudores y los cuales generalmente son absorbidos proporcionalmente por el Gobierno Federal y el Banco según los términos de cada programa, mismos que el Banco aplicó hasta el 31 de diciembre de 2010 (nota 9(d)); dicho convenio consiste en que los créditos susceptibles de participar al 31 de diciembre de 2010 (fecha de corte), reciban el beneficio del descuento tanto de la porción del Gobierno Federal como la del Banco, estableciendo para tal efecto un crédito con vigencia de cinco años pagadero anualmente a cargo del Gobierno Federal correspondiente a la porción de descuento a su cargo, el cual devengará intereses sobre la tasa de interés de futuros de Cetes a 91 días.

Así mismo el 26 de julio de 2010 se dio a conocer a través del Diario Oficial de la Federación las Disposiciones de Carácter General aplicables en la terminación anticipada a los programas antes mencionados, entre las que se establecen los requisitos de los créditos susceptibles de participar, mismos que se mencionan en la nota 9(e).

Los efectos correspondientes a los importes de descuentos otorgados y efectos por la terminación anticipada de los programas se muestran en la nota 9(d) y (e).

(f) Terminación programa lealtad-

Por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010, el Banco reconoció en resultados un cargo por \$171, correspondiente a la terminación contractual del programa de lealtad para entrega de premios a sus tarjetahabientes, firmado con una empresa hotelera mediante el cual se adquiría una cantidad mínima de puntos para ser asignados a dichos clientes en el plazo de un año, el pago por dichos puntos fue amortizado en su totalidad en 2010. Asimismo, en octubre de 2010, se lanzó un nuevo programa de puntos lealtad para tarjetahabientes en el cual el Banco absorbe el costo y la entrega de los premios.

(g) Operaciones con valores-

Al 31 de diciembre de 2009, la Casa de Bolsa mantenía en el rubro de "Inversiones en valores" 1,722,563 títulos a valor de \$10 pesos por título, clasificados como disponibles para la venta, los cuales ya habían sido sujetos a deterioro por \$121, en ese ejercicio. El 5 de mayo de 2010 dichos títulos fueron canjeados por el mismo número de títulos emitidos por otro emisor a un valor de mercado de \$77.03 pesos por título. El efecto de este canje generó un ingreso de \$115, que fue reconocido en el rubro de "Utilidad por compraventa" en el estado de resultados de acuerdo a las disposiciones contables. Los efectos de valuación a valor razonable de los títulos recibidos clasificados como disponibles para la venta se reconocen en el rubro de "Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta" en el Capital Contable, ver nota 6(a).

(h) Cambio de actividad y cambio de denominación social de la Afore-

Hasta el 11 de enero de 2010, la actividad principal de la Compañía era abrir, administrar y operar cuentas de ahorro individuales de los sistemas de ahorro para el retiro, e invertir los recursos de los trabajadores en las siefores que ella misma administraba; en esa misma fecha la Compañía transfirió su cartera de clientes, a Afore Profuturo, S.A. de C.V. (Afore Profuturo), recibiendo como contraprestación en una sola exhibición el cobro de \$200.

Derivado de la cesión onerosa antes mencionada y descrita en el inciso (n) de esta misma nota, con fecha 12 de enero de 2010, la asamblea de accionistas aprobó el cambio de denominación social de Scotia Afore, S.A. de C.V., Grupo Financiero Scotiabank Inverlat a Servicios Corporativos Scotia, S.A. de C.V., asimismo, se aprobó la reforma total de sus estatutos sociales, cambiando su actividad de afore a una empresa que otorgue servicios de personal y asesoría técnica en las áreas de recursos humanos, finanzas y jurídico, principalmente.

(i) Incremento de personal de la Compañía-

Durante el año terminado el 31 de diciembre de 2010, la plantilla de personal de la Compañía se incrementó en 284 personas, de las cuales 235 se incorporaron mediante un acuerdo de sustitución patronal entre una subsidiaria de The Bank of Nova Scotia (compañía relacionada pero fuera del Grupo) y la Compañía en el mes de noviembre de 2010, los empleados traspasados conservaron sus condiciones laborales y se les reconoció la antigüedad adquirida a esa fecha; así mismo se realizó la contratación de 49 nuevas personas cuyas condiciones laborales fueron las establecidas en la fecha de contratación.

Los efectos derivados del incremento del personal en la Compañía representaron un incremento neto en el pasivo neto proyectado por \$111, correspondiente al plan de prima de antigüedad y un incremento de \$280 en el activo neto proyectado correspondiente al plan de seguro de vida.

(j) Adquisición de activo fijo de la Compañía-

Con fecha 22 de diciembre de 2010, la Compañía realizó la adquisición de activo fijo (mobiliario y equipo de oficina, equipo de cómputo, telecomunicaciones y transporte) de una compañía subsidiaria de The Bank of Nova Scotia (compañía relacionada pero fuera del Grupo) por un importe de \$11,627, asimismo adquirió mobiliario y equipo nuevo a un tercero por un importe de \$24,611 durante el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010.

Operaciones sobresalientes 2009-**(k) Venta de portafolio tarjeta de crédito-**

El 23 de abril de 2009, el Banco vendió un portafolio de tarjeta de crédito a una sociedad financiera de objeto múltiple (SOFOM), por un valor de mercado de \$383. El saldo insoluto y la estimación preventiva de dicho portafolio en la fecha de venta, era de \$806 y \$46, respectivamente. El Banco presta servicios de administración de la cartera vendida.

Como resultado de esta operación, el Banco determinó una pérdida en venta de \$371 registrada en "Otros ingresos de la operación", la cual resultó de comparar el valor neto en libros de \$760 contra el precio de venta de \$383 y considerando el activo determinado por administración del portafolio de \$6, de acuerdo a lo establecido en los criterios contables.

(l) Apoyo plan de contingencia sanitaria por el virus de la influenza-

El Banco adoptó la resolución publicada por la Comisión Bancaria del 12 de junio de 2009, relacionada con la contingencia sanitaria por el virus de la influenza AH1N1, los créditos beneficiados por este programa son: créditos de auto, consumo, hipotecario y tarjeta de crédito.

(m) Operaciones con valores-

Al 31 de diciembre de 2008, la Casa de Bolsa reconoció una provisión con cargo a los resultados de dicho ejercicio por \$79, con respecto a operaciones con valores con terceros. Dicha provisión fue cancelada durante el ejercicio 2009, y paralelamente se reconoció la pérdida asociada al reconocimiento del valor razonable de los títulos recibidos.

(n) Cesión derechos de cartera de clientes-

Con fecha 6 de noviembre de 2009, la Afore celebró un contrato de cesión onerosa de derechos de cartera de clientes con Profuturo GNP, S.A. de C.V., Afore (Afore Profuturo), mediante el que se compromete a ceder el 4 de enero de 2010 todos los derechos y obligaciones inherentes a la cartera de clientes, los derechos para administrar las cuentas individuales, así como los activos bajo la administración de las Siefors que administra la Afore. La contraprestación pactada por la cesión ascendió a \$200, la cual se registró en el rubro de "Otros productos" en el estado consolidado de resultados por el ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2009, y como una cuenta por cobrar en el rubro de "Otras cuentas por cobrar".

El contrato contempla la responsabilidad de la Afore por cualquier contingencia por eventos inherentes a la cartera sujeta de cesión de derechos por un tiempo limitado de un año.

(2) Resumen de las principales políticas contables-**(a) Autorización, bases de presentación y revelación-**

El 14 de febrero de 2011, Nicole Reich de Polignac (Directora General), Diego M. Pisinger Alter (Director General Adjunto Finanzas e Inteligencia de Negocio), Ken Pflugfelder (Director Divisional Auditoría Grupo) y Gordon Macrae (Director Contabilidad Grupo) autorizaron la emisión de los estados financieros consolidados dictaminados adjuntos y sus notas.

Los accionistas y la Comisión Bancaria tienen facultades para modificar los estados financieros consolidados después de su emisión. Los estados financieros consolidados de 2010 adjuntos, se someterán a la aprobación de la próxima asamblea de accionistas.

Los estados financieros consolidados han sido preparados, con fundamento en la legislación bancaria, de acuerdo con los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en México, establecidos por la Comisión Bancaria, quien tiene a su cargo la inspección y vigilancia de las sociedades controladoras de grupos financieros en México y realiza la revisión de su información financiera.

Los estados financieros consolidados al 31 de diciembre de 2009 y por el año terminado en esa fecha, fueron reclasificados para conformarlos con la presentación utilizada al 31 de diciembre de 2010 y por el año terminado en esa fecha.

Los estados financieros consolidados también incluyen los fideicomisos de cartera de créditos reestructurados en Unidades de Inversión (UDIS) (Fideicomisos UDIS) del Banco. Estos fideicomisos fueron constituidos con el objeto de administrar la cartera reestructurada mediante los programas de apoyo establecidos por el Gobierno Federal, actuando el Banco como fideicomitente y fiduciario y el Gobierno Federal como fideicomisario. El 26 de julio de 2010, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) dio a conocer a través del Diario Oficial de la Federación, las Disposiciones de Carácter General Aplicables para la Terminación Anticipada de los Programas Hipotecarios, estableciendo para tal efecto como fecha de corte el 31 de diciembre de 2010 (ver nota 1(e)).

Los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en México, establecidos por la Comisión Bancaria, en lo general siguen a las Normas de Información Financiera Mexicanas (NIF), emitidas por el Consejo Mexicano para la Investigación y Desarrollo de Normas de Información Financiera, A.C. (CINIF), e incluyen reglas particulares de registro, valuación, presentación y revelación, que en algunos casos difieren de las citadas normas (ver incisos (d), (h) y (ad) de esta nota). En el caso de los estados financieros individuales de la Compañía fueron preparados de acuerdo a las NIF.

Los saldos y transacciones importantes entre las entidades mencionadas se han eliminado en la consolidación.

Los Criterios de Contabilidad señalan que la Comisión Bancaria emitirá reglas particulares por operaciones especializadas y que a falta de criterio contable expreso de la Comisión Bancaria para los grupos financieros, y en un contexto más amplio de las NIF, se observará el proceso de supletoriedad, establecido en la NIF A-8, y sólo en caso de que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) a que se refiere la NIF A-8, no den solución al reconocimiento contable, se podrá optar por una norma supletoria que pertenezca a cualquier otro esquema normativo, siempre que cumpla con todos los requisitos señalados en la mencionada NIF, debiéndose aplicar la supletoriedad en el siguiente orden: los principios de contabilidad generalmente aceptados en los Estados Unidos de Norteamérica (US GAAP) y cualquier norma de contabilidad que forme parte de un conjunto de normas formal y reconocido, siempre y cuando cumpla con los requisitos del Criterio A-4 de la Comisión Bancaria.

La preparación de los estados financieros consolidados requiere que la administración efectúe estimaciones y suposiciones que afectan los importes registrados de activos y pasivos y la revelación de activos y pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros consolidados, así como los importes registrados de ingresos y gastos durante el ejercicio.

Los rubros importantes sujetos a estas estimaciones y suposiciones incluyen valuaciones de instrumentos financieros, estimaciones preventivas para riesgos crediticios e impuestos diferidos. Los resultados reales pueden diferir de estas estimaciones y suposiciones.

Para propósitos de revelación en las notas a los estados financieros consolidados, cuando se hace referencia a pesos o "\$", se trata de millones de pesos mexicanos, y cuando se hace referencia a dólares o "USD", se trata de dólares de los Estados Unidos de América.

Los estados financieros consolidados adjuntos reconocen los activos y pasivos provenientes de operaciones de compraventa de divisas, inversiones en valores, reportos, préstamo de valores e instrumentos financieros derivados en la fecha en que la operación es concertada, independientemente de su fecha de liquidación.

(b) Reconocimiento de los efectos de la inflación-

Los estados financieros consolidados adjuntos incluyen el reconocimiento de la inflación hasta el 31 de diciembre de 2007.

El ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2010 es considerado como entorno económico no inflacionario (inflación acumulada de los tres ejercicios anuales anteriores menor que el 26%), conforme a lo establecido en la NIF B-10 "Efectos de la inflación"; consecuentemente no se reconocen efectos de la inflación en la información financiera del Grupo. El porcentaje de inflación acumulado de los tres ejercicios anuales anteriores y los índices utilizados para reconocer la inflación, se muestran a continuación:

31 de diciembre de	UDI	Inflación	
		Del año	Acumulada
2010	\$4.526308	4.29%	15.09%
2009	4.340166	3.72%	14.55%
2008	4.184316	6.39%	15.03%

(c) Disponibilidades-

Este rubro se compone de efectivo, metales preciosos amonedados, saldos bancarios en moneda nacional y dólares, operaciones de compraventa de divisas a 24 y 48 horas, préstamos bancarios con vencimientos iguales o menores a tres días (operaciones de "Call Money") y depósitos en Banco Central; los cuales incluyen los depósitos de regulación monetaria que el Banco está obligado a mantener conforme a las disposiciones que para tal efecto emita el Banco Central, con el propósito de regular la liquidez en el mercado de dinero; dichos depósitos carecen de plazo, devengan intereses a la tasa promedio de la captación bancaria, y se reconocen como disponibilidades restringidas. Las disponibilidades se reconocen a su valor nominal.

Las divisas adquiridas en operaciones de compraventa a 24 y 48 horas, se reconocen como una disponibilidad restringida; en tanto que las divisas vendidas se registran como una salida de disponibilidades. Los derechos y obligaciones originadas por las ventas y compras de divisas a 24 y 48 horas se registran en el rubro "Cuentas por cobrar, neto" y "Acreedores diversos y otras cuentas por pagar", respectivamente.

(d) Cuentas de margen-

Las cuentas de margen están asociadas a transacciones con instrumentos derivados celebrados en mercados o bolsas reconocidos, en las cuales se deposita efectivo destinado a procurar el cumplimiento de las obligaciones correspondientes. El monto de los depósitos corresponde al margen inicial y a las aportaciones o retiros posteriores que se efectúen durante la vigencia del contrato de los instrumentos financieros derivados. Las cuentas de margen en efectivo se reconocen a su valor nominal y se presentan dentro del rubro de "Cuentas de margen". Los rendimientos que afectan a las cuentas de margen, distintos a las fluctuaciones en los precios de los derivados, se reconocen en los resultados del ejercicio dentro del rubro de "Ingresos por intereses", en tanto las comisiones pagadas se reconocen en el rubro de "Comisiones y tarifas pagadas".

Conforme al Boletín C-10 de las NIF, las cuentas de margen antes mencionadas se presentarían dentro del rubro "Operaciones con instrumentos financieros derivados".

(e) Inversiones en valores-

Comprende acciones, valores gubernamentales, papel bancario y otros valores de deuda cotizados en mercados reconocidos, que se clasifican utilizando las categorías que se muestran a continuación, atendiendo a la intención y capacidad de la administración sobre su tenencia.

Títulos para negociar-

Aquellos que se tienen para su operación en el mercado. Los títulos se reconocen a su valor razonable, los costos de transacción por la adquisición de títulos se reconocen en resultados en la fecha de adquisición, y se valúan posteriormente a valor razonable proporcionado por un proveedor de precios independiente. Cuando los títulos son enajenados, el diferencial entre el precio de compra y el de venta determina el resultado por compraventa, debiendo cancelar el resultado por valuación que haya sido previamente reconocido en los resultados del ejercicio.

Los intereses devengados de los títulos de deuda provenientes de inversiones en valores denominados en moneda extranjera, se reconocen en los resultados del ejercicio en el rubro de "Ingresos por intereses" o "Gastos por intereses", según corresponda. Los dividendos de los instrumentos de patrimonio neto se reconocen en los resultados del ejercicio, en el momento en que se genera el derecho a recibir el pago de los mismos. Los efectos de valuación se reconocen en los resultados del ejercicio, dentro del rubro "Resultado por intermediación".

Títulos disponibles para la venta-

Aquellos no clasificados como títulos para negociar, y que tampoco se tiene la intención o capacidad de mantenerlos hasta su vencimiento. Se reconocen inicialmente a su valor razonable y posteriormente se valúan de igual manera que los títulos para negociar, reconociendo su efecto de valuación en el capital contable en el rubro de "Resultado por valuación de títulos disponibles para la venta", neto de impuestos diferidos, mismo que se cancela para reconocerlo en resultados al momento de la venta. Los intereses devengados se reconocen conforme al método de interés efectivo en el rubro de "Ingresos por intereses" o "Gastos por intereses".

Títulos conservados al vencimiento-

Son aquellos títulos de deuda, con pagos fijos o determinables y con vencimiento fijo, respecto a los cuales se tiene tanto la intención como la capacidad de conservarlos hasta su vencimiento. Los títulos se reconocen inicialmente a su valor razonable y posteriormente se valúan a su costo amortizado, lo cual implica que la amortización del premio o descuento, así como de los costos de transacción, forman parte de los intereses devengados que se reconocen en resultados. Los intereses se reconocen en resultados conforme se devengan y una vez que se enajenan los títulos, se reconoce el resultado por compraventa por la diferencia entre el valor neto de realización y el valor en libros de los títulos, dentro del rubro "Resultado por intermediación".

Deterioro en valor de un título-

Cuando se tiene evidencia objetiva de que un título disponible para la venta o conservado a vencimiento presenta un deterioro, el valor en libros del título se modifica y el monto de la pérdida se reconoce en los resultados del ejercicio.

Operaciones fecha valor-

Los títulos adquiridos que se pacte liquidar en fecha posterior hasta un plazo máximo de cuatro días hábiles siguientes a la concertación de la operación de compraventa, se reconocen como títulos restringidos, en tanto que, los títulos vendidos se reconocen como títulos por entregar disminuyendo las inversiones en valores. La contrapartida deberá ser una cuenta liquidadora, acreedora o deudora, según corresponda. Cuando el monto de títulos por entregar excede el saldo de títulos en posición propia de la misma naturaleza (gubernamentales, bancarios, accionarios y otros títulos de deuda), se presenta en el pasivo dentro del rubro de "Valores asignados por liquidar".

Transferencia entre categorías-

Sólo se podrán efectuar transferencias de la categoría de títulos conservados a vencimiento hacia títulos disponibles para la venta, siempre y cuando no se tenga la intención de mantenerlos hasta el vencimiento. El resultado por valuación correspondiente a la fecha de transferencia se reconoce en el capital contable. En caso de reclasificaciones hacia la categoría de títulos conservados a vencimiento, o de títulos para negociar hacia disponibles para la venta, se podría efectuar únicamente con autorización expresa de la Comisión Bancaria.

(f) Operaciones de reporto-

En la fecha de contratación de la operación de reporto, el Banco actuando como reportada reconoce la entrada del efectivo o bien una cuenta liquidadora deudora, así como una cuenta por pagar; mientras que actuando como reportadora reconoce la salida de disponibilidades o bien una cuenta liquidadora acreedora, así como una cuenta por cobrar. Tanto la cuenta por cobrar como la cuenta por pagar son medidas inicialmente al precio pactado, lo cual representa la obligación de restituir o el derecho a recuperar el efectivo, respectivamente.

A lo largo de la vigencia del reporto la cuenta por cobrar y por pagar se valúan a su costo amortizado, mediante el reconocimiento del interés por reporto en los resultados del ejercicio conforme se devengue, de acuerdo al método de interés efectivo; dicho interés se reconoce dentro del rubro de "Ingresos por intereses" o "Gastos por intereses", según corresponda. La cuenta por cobrar y por pagar, así como los intereses devengados se presentan en el rubro de "Deudores por reporto y "Acreedores por reporto", respectivamente.

El Banco actuando como reportadora reconoce el colateral recibido en cuentas de orden siguiendo para su valuación los lineamientos del criterio B-9 "Custodia y Administración de Bienes", en tanto actuando como reportada se reclasifica el activo financiero en el balance general consolidado, presentándolo como restringido.

En caso de que el Banco, actuando como reportadora venda el colateral o lo otorgue en garantía, reconoce los recursos procedentes de la transacción, así como una cuenta por pagar por la obligación de restituir el colateral a la reportada, la cual se valúa, para el caso de venta a su valor razonable o, en caso de que sea dado en garantía en otra operación de reporto, a su costo amortizado. Dicha cuenta por pagar se compensa con la cuenta por cobrar que es reconocida cuando el Banco actúa como reportada y, se presenta el saldo deudor o acreedor en el rubro de "Deudores por reporto" o en el rubro de "Colaterales vendidos o dados en garantía", según corresponda.

(g) Préstamo de valores-

En la fecha de contratación de las operaciones de préstamo de valores, actuando la Casa de Bolsa como prestamista transfiere los valores objeto del préstamo al prestatario y los reconoce como restringidos; mientras que actuando como prestataria los valores objetos del préstamo se reconocen en cuentas de orden en el rubro de "Colaterales recibidos por la entidad". El importe del premio devengado se reconoce en los resultados del ejercicio en el rubro de "Ingresos por intereses" o "Gastos por intereses", según corresponda, a través del método de interés efectivo durante la vigencia de la operación, contra una cuenta por cobrar o por pagar, respectivamente, las cuales se presentan en el rubro de "Préstamos de valores".

Los activos financieros recibidos como colateral se reconocen en cuentas de orden en el rubro de "Colaterales recibidos por la entidad", mientras que los activos financieros entregados como colateral se reconocen como restringidos y en ambos casos se valúan a valor razonable.

En el caso de que la Casa de Bolsa, previo al vencimiento de la operación de préstamo de valores, venda el colateral recibido como prestamista o el valor objeto de la operación como prestataria, reconoce la entrada de los recursos procedentes de la venta, así como una cuenta por pagar por la obligación de restituir dicho colateral al prestatario o valor objeto de la operación al prestamista, la cual es medida inicialmente al precio pactado, que posteriormente se valúa a valor razonable. La venta de colaterales recibidos se presentan en el rubro de "Colaterales vendidos o dados en garantía". Con excepción de que el colateral recibido o valor objeto de la operación sea entregado en garantía en una operación de reporto, se registraría de acuerdo a lo mencionado en el inciso (f) de esta nota. La diferencia entre el precio recibido y el valor razonable del valor objeto de la operación o de los colaterales recibidos, que en su caso exista en el momento de vender, se presenta en el rubro "Utilidad o pérdida por compraventa", según corresponda.

(h) Instrumentos financieros derivados-

Las operaciones con instrumentos financieros derivados comprenden aquellas con fines de negociación y de cobertura; dichos instrumentos sin consideración de su intencionalidad se reconocen a valor razonable.

El efecto por valuación de los instrumentos financieros con fines de negociación se presenta en el balance general consolidado y en el estado consolidado de resultados dentro de los rubros "Derivados" y "Resultado por intermediación", respectivamente.

La porción efectiva del resultado por valuación de las coberturas designadas como de flujo de efectivo se reconoce en el capital contable, en tanto que la porción inefectiva del cambio en el valor razonable se reconoce en el resultado por intermediación. Dicho efecto por valuación se presenta en el balance general consolidado dentro del rubro de "Derivados".

En el caso de que el instrumento de cobertura de flujo de efectivo expire, sea ejercido, terminado o la cobertura no cumpla con los requisitos para ser considerada como tal, se revoca la designación de cobertura, a la vez que la valuación del instrumento de cobertura de flujo de efectivo que se encuentra dentro de capital contable permanece en dicho rubro y se reconoce gradualmente en "Resultado por intermediación", hasta que hubiera sucedido la transacción pronosticada.

La ganancia o pérdida que resulte de valorar el instrumento de cobertura de valor razonable se reconoce en el balance general consolidado en el rubro de "Derivados" y en tanto el estado consolidado de resultados en el rubro de "Ingresos por intereses", dado que corresponden a coberturas de tasa de interés. El resultado por valuación de la partida cubierta, se reconoce en el balance general consolidado en el rubro de "Ajustes de valuación por cobertura de activos financieros y el resultado dentro del rubro de "Ingresos por intereses". Esta presentación difiere de lo establecido conforme al Boletín C-10 de las NIF.

(i) Compensación de cuentas liquidadoras-

Los montos por cobrar o por pagar provenientes de inversiones en valores, operaciones de reporto, préstamos de valores y/o de operaciones con instrumentos financieros derivados que lleguen a su vencimiento y que a la fecha no hayan sido liquidados se registran en cuentas liquidadoras, incluyendo los montos por cobrar o por pagar que resulten de operaciones de compraventa de divisas en las que no se pacte liquidación inmediata o en las de fecha valor mismo día.

Los saldos de las cuentas liquidadoras deudoras y acreedoras son compensados siempre y cuando se tenga el derecho contractual de compensar los importes reconocidos, se tenga la intención de liquidar la cantidad neta, provengan de la misma naturaleza de operación, se celebren con la misma contraparte y se liquiden en la misma fecha de vencimiento. Las cuentas liquidadoras se presentan en el rubro de "Otras cuentas por cobrar, neto" o "Acreedores diversos y otras cuentas por pagar", según corresponda.

(j) Créditos e intereses vencidos-

Los saldos insolutos de los créditos e intereses se clasifican como vencidos de acuerdo con los siguientes criterios:

Créditos comerciales con amortización única de capital e intereses- Cuando presentan 30 o más días naturales desde la fecha en que ocurra el vencimiento.

Créditos comerciales y para la vivienda cuya amortización de principal e intereses fue pactada en pagos periódicos parciales- Cuando la amortización de capital e intereses no hubieran sido cobradas y presentan 90 o más días naturales vencidos.

Créditos comerciales con amortización única de capital y pagos periódicos de intereses- Cuando los intereses presentan un periodo de 90 o más días naturales vencidos, o el principal 30 o más días naturales vencidos.

Créditos revolving y tarjetas de crédito- No cobrados durante dos periodos mensuales de facturación, o en su caso 60 o más días naturales vencidos.

Sobregiros de cuentas de cheques sin líneas de crédito y documentos de cobro inmediato en firme cuando estos documentos no sean cobrados de acuerdo a los siguientes plazos:

- Operaciones con entidades del país; dos días hábiles después de haberse efectuado la operación.

- Operaciones con entidades del extranjero; cinco días hábiles después de haber efectuado la operación.

Adicionalmente, se clasifica un crédito como vencido cuando se tenga conocimiento de que el acreditado es declarado en concurso mercantil.

Cuando un crédito es traspasado a cartera vencida, se suspende la acumulación de intereses devengados y se lleva el control de los mismos en cuentas de orden. Cuando dichos intereses son cobrados se reconocen directamente en resultados en el rubro de "Ingresos por Intereses".

El traspaso de créditos de cartera vencida a vigente se realiza cuando los acreditados liquidan la totalidad de sus pagos vencidos (principal e intereses, entre otros), excepto los créditos reestructurados o renovados, que se traspasan a cartera vigente cuando éstos cumplen oportunamente con el pago de tres amortizaciones consecutivas (pago sostenido).

(k) Estimación preventiva para riesgos crediticios-

Se mantiene una estimación para riesgos crediticios, la cual a juicio de la administración, es suficiente para cubrir cualquier pérdida que pudiera surgir tanto de los préstamos incluidos en su cartera de créditos, como otros riesgos crediticios de avales y compromisos irrevocables de conceder préstamos. Se establece la estimación como sigue:

Cartera comercial evaluada- Se efectúan estudios que clasifican la cartera, utilizando los modelos internos de calificación crediticia aplicables a la cartera comercial del Banco basados en las probabilidades de incumplimiento del deudor y en la calidad crediticia del mismo, los cuales fueron autorizados por la Comisión Bancaria. Dichos modelos internos de calificación cumplen con la metodología prescrita por la SHCP, y se apegan a las disposiciones establecidas por la Comisión Bancaria en materia de calificación crediticia.

En cumplimiento de las Disposiciones de Carácter General aplicables a la Metodología de la Calificación de la Cartera Crediticia de las Instituciones de Crédito (las "Disposiciones"), el Banco utilizando los resultados de sus modelos, relaciona los atributos evaluados con los de las "Disposiciones" para corroborar la suficiencia de la reserva.

Los créditos otorgados a Fiduciarios que actúen al amparo de Fideicomisos y los esquemas de crédito "estructurados" que cuenten con afectación patrimonial que permita evaluar individualmente el riesgo asociado y los otorgados a Entidades Financieras, son calificados individualmente conforme a las metodologías prescritas en dichas "Disposiciones" (ver nota 23).

Cartera hipotecaria y de consumo evaluada- Se evalúan paramétricamente conforme a las "Disposiciones" que establecen reglas para la constitución de reservas que reconozcan las potenciales pérdidas de la cartera crediticia considerando los periodos de facturación que reporten incumplimiento, la probabilidad de incumplimiento, la severidad de la pérdida asociada al valor y, en el caso de la cartera de consumo relativa a operaciones de tarjeta de crédito, considerando a partir de agosto de 2009, la probabilidad de incumplimiento, severidad de la pérdida y la exposición al incumplimiento, realizándose crédito por crédito sobre datos históricos de dicha cartera.

De las estimaciones realizadas, se determina conforme a la siguiente tabla, el grado de riesgo y los porcentajes de estimación preventiva para toda la cartera.

Grado de riesgo	Rangos de porcentaje de estimación preventiva
A - Mínimo	0.5 - 0.9
B - Bajo	1 - 19.9
C - Medio	20 - 59.9
D - Alto	60 - 89.9
E - Irrecuperable	90 - 100.0

Reservas generales- De acuerdo con las "Disposiciones", se consideran reservas generales las estimaciones que resulten del grado de riesgo A, y a partir de agosto de 2009, las de grado de riesgo B-1 para el caso de cartera de crédito de consumo, referente a operaciones de tarjeta de crédito.

Reservas específicas- Las estimaciones que resulten de los grados B, C, D y E.

Cartera emproblemada- El Banco para propósitos de las revelaciones en los estados financieros consolidados, considera emproblemados aquellos créditos comerciales calificados con grado de riesgo C, D y E, sin excluir las mejoras en los grados de riesgo derivadas de la parte del crédito cubierto por garantías, así como créditos que aun cuando se encuentren vigentes provengan de una negociación en la cual se autorizó una condonación, quita o bonificación al final del plazo pactado, o son a cargo de personas a las cuales se les ha clasificado como clientela indeseable.

Cartera exceptuada- Consiste principalmente de créditos a entidades del gobierno federal, incluyendo al Instituto para la Protección al Ahorro Bancario (IPAB), que no se califican.

Reservas adicionales identificadas- Son establecidas para aquellos créditos que, en la opinión de la administración, podrían verse emproblemados en el futuro dada la situación del cliente, la industria o la economía. Además, incluye estimaciones para partidas como intereses ordinarios devengados no cobrados y otras partidas cuya realización la administración estima podrían resultar en una pérdida para el Banco, así como reservas mantenidas por regulación normativa.

Los créditos calificados como irrecuperables se cancelan contra la estimación preventiva cuando se determina la imposibilidad práctica de recuperación. Cualquier recuperación derivada de los créditos previamente castigados, se reconoce en los resultados del ejercicio.

(I) Derechos de cobro-

Los derechos de cobro provenientes de la adquisición de instrumentos financieros no emitidos en serie se reconocen mediante el método de interés en el cual se registra mensualmente un rendimiento que se obtiene de multiplicar la tasa de interés pactada con la contraparte por el saldo insoluto.

Semestralmente se evalúa que los flujos sean altamente efectivos, en caso de no ser así se deja de utilizar el método de interés y se empieza a reconocer dichos derechos bajo el método de recuperación de costo, conforme a lo establecido en el criterio B-11 "Derechos de cobro" emitido por la Comisión Bancaria.

El Banco estima mensualmente con base en el comportamiento de los flujos de efectivo esperados, si se requiere la creación de una estimación preventiva sobre los derechos de cobro.

Los derechos de cobro se presentan en el balance general consolidado dentro del rubro de "Otras cuentas por cobrar" y los intereses generados en el rubro de "Otros productos" en el estado consolidado de resultados.

(m) Programa de lealtad de tarjetas de crédito-

El Banco ha adoptado con base al párrafo 4 del criterio A-4 "Aplicación Supletoria a los Criterios de Contabilidad", la IFRIC 13 "Programa de fidelidad de clientes" de las Normas Internacionales de Información Financiera para el registro de las operaciones de tarjeta de crédito relacionadas al programa de lealtad. Los ingresos por cuota de intercambio se difieren hasta el momento en que se contrae la obligación de redimir los premios a los que los clientes tienen derecho.

(n) Otras cuentas por cobrar-

Los préstamos a funcionarios y empleados, los derechos de cobro y las cuentas por cobrar relativas a deudores identificados con vencimiento mayor a 90 días naturales, son evaluados por la Administración del Grupo para determinar su valor de recuperación estimado, y en su caso constituir las reservas correspondientes. Los saldos de los deudores cuyo vencimiento sea menor a los 90 días naturales, se reservan con cargo a los resultados del ejercicio a los 90 días siguientes a su registro inicial (60 días si los saldos no están identificados), independientemente de su posibilidad de recuperación, con excepción de los relativos a saldos por recuperar de impuestos e Impuesto al Valor Agregado acreditable.

Tratándose de cuentas liquidadoras, en los casos en que el monto por cobrar no se realice a los 90 días naturales siguientes a partir de la fecha en que se haya registrado en cuentas liquidadoras, se registra como adeudo vencido y se constituye una estimación por irrecuperabilidad o difícil cobro por el importe total del mismo.

(o) Bienes adjudicados o recibidos como dación en pago y arrendamiento de bienes adjudicados-

Los bienes adjudicados se registran al costo o valor razonable deducido de los costos y gastos estrictamente indispensables que se eroguen en su adjudicación el que sea menor. Cuando el valor del activo que dio origen a la adjudicación, neto de estimaciones, sea superior al valor del bien adjudicado, la diferencia se reconoce en los resultados del ejercicio, en el rubro de "Otros ingresos (egresos) de la operación"; en caso contrario, el valor de este último se ajusta al valor neto del activo. El valor del activo que dio origen a la misma y la estimación preventiva que se tenga constituida a esa fecha, se dan de baja del balance general consolidado.

Los bienes recibidos en dación en pago se registran en la fecha en que se firmó la escritura de dación, o en la que se haya dado formalidad a la transmisión de la propiedad del bien.

Los bienes adjudicados y prometidos en venta se reconocen como restringidos a valor en libros, los cobros que se reciben a cuenta del bien se registran como un pasivo; en la fecha de enajenación se reconoce en resultados dentro de los rubros "Otros ingresos (egresos) de la operación" la utilidad o pérdida generada, respectivamente.

Las bajas de valor de bienes adjudicados se valúan de acuerdo al tipo de bien de que se trate, registrando dicha valuación contra resultados en el rubro de "Otros ingresos (egresos) de la operación". El Banco constituye provisiones adicionales que reconocen las potenciales pérdidas de valor por el paso del tiempo en los bienes adjudicados, conforme a la tabla que se muestra a continuación:

Meses transcurridos a partir de la adjudicación o dación en pago	Porcentaje de reserva	
	Bienes inmuebles	Bienes muebles, derechos de cobro e inversiones en valores
Más de: 6	0%	10%
12	10%	20%
18	10%	45%
24	15%	60%
30	25%	100%
36	30%	100%
42	35%	100%
48	40%	100%
54	50%	100%
60	100%	100%

(p) Inmuebles, mobiliario y equipo-

Los inmuebles, mobiliario y equipo y gastos de instalación, son registrados a su costo de adquisición; aquellos activos adquiridos hasta el 31 de diciembre 2007 se actualizaron mediante factores derivados del valor de la unidad de inversión (UDI) a esa fecha, que fue cuando se suspendió el reconocimiento de la inflación en la información financiera. Las propiedades adquiridas en moneda extranjera se registran al tipo de cambio histórico, es decir, a aquellos vigentes en la fecha de adquisición del bien.

La depreciación y amortización se calculan usando el método de línea recta, con base en la vida útil estimada por la administración del Banco de los activos correspondientes.

El Banco evalúa periódicamente los valores actualizados de los inmuebles, mobiliario y equipo y gastos de instalación, para determinar la existencia de indicios de que dichos valores exceden su valor de recuperación. El valor de recuperación es aquel que resulte mayor entre el precio neto de venta y el valor de uso. Si se determina que los valores actualizados son excesivos, el Banco reconoce el deterioro con cargo a los resultados del ejercicio para reducirlos a su valor de recuperación.

(q) Inversiones permanentes en acciones-

Las inversiones en compañías subsidiarias y asociadas se valúan por el método de participación. Se considera que una empresa es subsidiaria del Grupo cuando se tiene el poder de definir las políticas operativas y financieras de la entidad y se considera como asociada cuando se ejerce influencia significativa, la cual se presume si se tiene 10% del poder de voto potencial en caso de que el emisor cotice en bolsa o, 25% si no cotiza en bolsa.

Las inversiones donde no se tiene influencia significativa son clasificadas como otras inversiones las cuales se reconocen durante la tenencia a su costo de adquisición. En caso de que haya dividendos provenientes de dichas inversiones se reconocen en resultados en el rubro de "Otros ingresos (egresos) de la operación".

(r) Otros activos-

En este rubro se incluyen los costos y gastos relacionados con el otorgamiento inicial de los créditos, los cuales se reconocen como un cargo diferido y se amortizan contra los resultados del ejercicio dentro del rubro de "Gastos por intereses", durante el plazo promedio de la vida de los créditos, excepto para las que se originen por créditos revolventes que son amortizadas en un periodo de 12 meses.

En este rubro se incluyen principalmente las aportaciones realizadas por la Casa de Bolsa al fondo de reserva constituido a través del gobierno bursátil con carácter de autorregulatorio, cuya finalidad es apoyar y contribuir al fortalecimiento del mercado de valores. El saldo incluye aportaciones más intereses devengados, los cuales se reconocen dentro del rubro de "Otros productos".

Asimismo, se incluyen los costos incurridos en la fase de desarrollo relativos a software desarrollado internamente, mismos que son capitalizados y se amortizan en los resultados del ejercicio en que dicho software esté listo para funcionar, mediante el método de línea recta, con base en la vida útil estimada por la administración del Grupo.

Ante la presencia de algún indicio de deterioro del valor de un activo, se determina la posible pérdida por deterioro, y en caso de que el valor de recuperación sea menor al valor neto en libros se reduce el valor del activo y se reconoce la pérdida por deterioro en los resultados del ejercicio.

Asimismo dentro del rubro de "Otros activos" se reconoce el activo neto proyectado del plan de beneficio definido, el cual se reconoce de conformidad con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados".

(s) Impuestos a la utilidad (Impuesto Sobre la Renta (ISR) e Impuesto Empresarial a Tasa Unica (IETU)) y Participación de los Trabajadores en la Utilidad (PTU)-

El ISR o IETU y la PTU causados en el año, se determinan conforme a las disposiciones fiscales vigentes.

El ISR o IETU y PTU diferidos se registran de acuerdo con el método de activos y pasivos, que compara los valores contables y fiscales de los mismos. Se reconocen impuestos diferidos (activos y pasivos) por las consecuencias fiscales futuras atribuibles a las diferencias temporales entre los valores reflejados en los estados financieros consolidados de los activos y pasivos existentes y sus bases fiscales relativas. Los activos y pasivos por impuestos y PTU diferidos se calculan utilizando las tasas establecidas en la ley correspondiente, que se aplicarán a la utilidad gravable en los años en que se estima que se revertirán las diferencias temporales. El efecto de cambios en las tasas fiscales sobre los impuestos y PTU diferidos se reconoce en los resultados del periodo en que se aprueban dichos cambios.

Para determinar si debe ser registrado el ISR diferido o el IETU diferido, se identifica la base sobre la cual se amortizarán en el futuro las diferencias que en su caso están generando impuesto diferido y se evalúa el nivel de probabilidad de pago o recuperación de cada uno de los impuestos.

(t) Captación-

Este rubro comprende los depósitos de exigibilidad inmediata y a plazo del público en general, incluyendo fondeo del mercado de dinero, así como la colocación de certificados bursátiles y bonos bancarios. Los intereses se reconocen en resultados conforme se devengan. Por aquellos títulos colocados a un precio diferente al valor nominal, la diferencia entre el valor nominal del título y el monto de efectivo recibido por el mismo, se reconoce como un cargo o crédito diferido y se amortiza bajo el método de línea recta contra resultados durante el plazo del título que le dio origen.

(u) Préstamos interbancarios y de otros organismos-

En este rubro se registran los préstamos directos a corto y largo plazo de bancos nacionales y extranjeros, préstamos obtenidos a través de subastas de crédito con el Banco Central y el financiamiento por fondos de fomento. Asimismo, incluye préstamos por cartera descontada que proviene de los recursos proporcionados por los bancos especializados en financiar actividades económicas, productivas o de desarrollo. Los intereses se reconocen en resultados conforme se devengan dentro del rubro de "Gastos por intereses".

(v) Beneficios a los empleados-

El Grupo tiene un plan de contribución definida para pensiones en el cual los montos aportados por el Grupo se reconocen directamente como gastos en el estado consolidado de resultados, dentro del rubro de "Gastos de administración" (ver nota 16).

En adición se tiene establecido un plan de beneficio definido que cubre las pensiones, las primas de antigüedad a las que tienen derecho los empleados, de acuerdo con la Ley Federal del Trabajo, y las obligaciones relativas a los planes para los beneficios médicos posteriores al retiro, vales de despensa y el seguro de vida de jubilados.

Para ambos planes se han constituido fideicomisos irrevocables en los que se administran los activos de los fondos, excepto para las indemnizaciones.

El costo neto del periodo derivado de los planes de beneficio definido así como de las indemnizaciones por causa distinta a reestructuración se reconocen en los resultados de cada ejercicio, con base en cálculos determinados por actuarios independientes de acuerdo con los procedimientos y principios actuariales generalmente aceptados, y con lo establecido en la NIF D-3 "Beneficios a los empleados". La metodología para el cálculo de las obligaciones corresponde al crédito unitario proyectado, tomando en consideración el uso de hipótesis actuariales que reflejen el valor presente, incremento salarial y las probabilidades de pago de los beneficios.

Por las partidas pendientes de amortizar correspondientes a servicios pasados se amortizan en un máximo de cinco años (o dentro de la vida laboral promedio remanente, la que resulte menor). Las partidas pendientes de amortizar de beneficios por terminación se registran directamente en los resultados del ejercicio.

La determinación de la PTU diferida se realiza conforme al método de activos y pasivos como se explica en la nota 2(s).

(x) Reconocimiento de ingresos-

Los intereses generados por los préstamos otorgados, incluyendo los interbancarios pactados a un plazo menor o igual a tres días hábiles, se reconocen en resultados conforme se devengan. Los intereses sobre cartera vencida se reconocen en resultados hasta el momento en que efectivamente se cobran.

Los intereses y comisiones cobradas por anticipado se registran como un ingreso diferido dentro del rubro de "Créditos diferidos y cobros anticipados" y se aplican a los resultados del ejercicio en el rubro de "Ingresos por intereses" conforme se devenguen.

Las comisiones cobradas por el otorgamiento inicial del crédito, se registran como un crédito diferido, el cual se amortiza en resultados durante la vida del crédito, excepto las que se originan por créditos revolventes, las cuales se amortizan en un periodo de doce meses.

Las comisiones ganadas por operaciones fiduciarias se reconocen en resultados conforme se devengan, y se suspende la acumulación de dichas comisiones, en el momento en que el adeudo por éstos presente 90 o más días naturales de incumplimiento de pago, los cuales se lleva el control en cuentas de orden. En caso de que dichos ingresos devengados sean cobrados, se reconocen directamente en los resultados del ejercicio.

Los intereses cobrados por operaciones de reporto se reconocen en resultados conforme se devengan, de acuerdo al método de interés efectivo.

Las comisiones derivadas de los servicios de custodia o administración de bienes se reconocen en los resultados conforme se devengan.

(y) Transacciones en moneda extranjera-

Las operaciones en moneda extranjera se registran al tipo de cambio vigente en las fechas de su celebración y liquidación, para efectos de presentación de los estados financieros consolidados, en el caso de divisas distintas al dólar se convierten de la moneda respectiva a dólares, conforme lo establece la Comisión Bancaria, y la equivalencia del dólar con la moneda nacional se convierte al tipo de cambio para solventar obligaciones denominadas en moneda extranjera pagaderas en la República Mexicana, determinado por el Banco Central. Las ganancias y pérdidas en cambios se llevan a los resultados del ejercicio.

(z) Cuentas de orden-

Valores de clientes-

Los valores propiedad de clientes que se tienen en custodia, garantía y administración, se reconocen en cuentas de orden, y se valúan a su valor razonable, representando así el monto por el que estaría obligada la Casa de Bolsa a responder ante sus clientes por cualquier eventualidad futura.

(aa) Fideicomisos UDIS-

Para efectos de presentación, las cuentas de activos y pasivos en el balance general consolidado al 31 de diciembre de 2009, de los fideicomisos de cartera reestructurada en UDIS se valúan en pesos con el valor de la UDI a final del mes. Las cuentas de resultados se valúan en pesos con el valor promedio de la UDI.

Para efectos del proceso de terminación anticipada de los programas hipotecarios, se siguieron las disposiciones establecidas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de julio de 2010.

(ab) Aportaciones al IPAB-

La Ley de Protección al Ahorro Bancario, entre otros preceptos, establece la creación del IPAB, que es un sistema de protección al ahorro bancario a favor de las personas que realicen cualquiera de los depósitos garantizados y regular los apoyos financieros que se otorguen a las instituciones de banca múltiple para el cumplimiento de este objetivo.

De acuerdo a dicha Ley, el IPAB garantiza los depósitos bancarios de los ahorradores hasta 400 mil UDIS.

(ac) Contingencias-

Las obligaciones o pérdidas importantes relacionadas con contingencias se reconocen cuando es probable que sus efectos se materialicen y existan elementos razonables para su cuantificación. Si no existen estos elementos razonables, se incluye su revelación en forma cualitativa en las notas a los estados financieros consolidados. Los ingresos, utilidades o activos contingentes se reconocen hasta el momento en que existe certeza absoluta de su realización.

(ad) Estado consolidado de resultados -

El Grupo presenta el estado consolidado de resultados tal como lo requieren los Criterios de Contabilidad para las Sociedades Controladoras de Grupos Financieros en México. Las NIF, requieren la presentación del estado consolidado de resultados clasificando los ingresos, costos y gastos en ordinarios y no ordinarios.

Para mayor información consultar:

<http://www.scotiabank.com.mx/ES/quienessomos/relacionconinversionistas/estadosfinancieros/Paginas/default.aspx>

TERCERA SECCION

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

EXTRACTO del Título de Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones, otorgado en favor de Aura Elena Guerrero Jiménez.

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

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION

EXTRACTO DEL TITULO DE CONCESION PARA INSTALAR, OPERAR Y EXPLOTAR UNA RED PUBLICA DE TELECOMUNICACIONES, OTORGADA A FAVOR DE AURA ELENA GUERRERO JIMENEZ, EL 9 DE MARZO DE 2011.

A efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones, se realiza la presente publicación en los siguientes términos:

Título otorgado: Concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones.

Otorgado por: El Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Concesionario: AURA ELENA GUERRERO JIMENEZ.

Objeto de la concesión: El presente Título otorga una concesión para instalar, operar y explotar una red pública de telecomunicaciones para la prestación del servicio de televisión restringida.

Fecha de otorgamiento: El 9 de marzo de 2011.

Vigencia: La vigencia de esta concesión será de 30 (treinta) años, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión, y podrá ser prorrogada de acuerdo con lo señalado por el artículo 27 de la Ley Federal de Telecomunicaciones.

Cobertura: El área de cobertura comprende las poblaciones de Yecuatla, Mpio. de Yecuatla, Colipa, Mpio. de Colipa y Juchique de Ferrer, Mpio. de Juchique de Ferrer, en el Estado de Veracruz.

Plazo para iniciar la explotación del servicio: El Concesionario deberá iniciar la explotación del servicio a través de la Red, a más tardar 180 (ciento ochenta) días naturales, contados a partir de la fecha de otorgamiento de la Concesión.

Compromisos de cobertura: El Concesionario deberá concluir el programa de cobertura de la red durante los primeros 5 (cinco) años de vigencia de la Concesión.

Longitud de Línea	Etapas I (Kms)	Etapas II (Kms)	Etapas III (Kms)	Etapas IV (Kms)	Etapas V (Kms)	Total (Kms)
Distribución	8.00	6.00	5.00	--	--	19.00
Fibra Optica	--	2.50	2.00	--	-	4.50

Héctor Olavarría Tapia, Director General de Política de Telecomunicaciones y de Radiodifusión de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con fundamento en los artículos 10 fracciones V, XIV y XXIV y 25 del Reglamento Interior de esta dependencia del Ejecutivo Federal, y a efecto de dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 26 de la Ley Federal de Telecomunicaciones,

HAGO CONSTAR

Que los datos contenidos en el presente Extracto del Título de Concesión, compuesto por una foja escrita por el anverso, sin texto en el reverso, y debidamente utilizada, fueron tomados del Título de Concesión otorgado a Aura Elena Guerrero Jiménez, el 9 de marzo de 2011.

Se expide la presente constancia en la Ciudad de México, Distrito Federal, a los nueve días del mes de marzo de dos mil once.- Conste.- Rúbrica.

(R.- 325011)

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

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

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Organismo Interno de Control en el Instituto Mexicano del Seguro Social.- Área de Responsabilidades.- Expedientes PISI-A-JAL-NC-DS-0105/2005.- Oficio 00641/30.15/3278/2011.

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

Oficiales mayores de las dependencias,
Procuraduría General de la República
y equivalentes de las entidades de la
Administración Pública Federal y de los
gobiernos de las entidades federativas.
Presentes.

Con fundamento en los artículos 37 fracciones XII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1, 2, 3 inciso D) y 80 fracción I inciso 6, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, expedido por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril del 2009; 83, párrafos primero, segundo, tercero y sexto del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, 33 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 60, fracción I, en relación con el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector y en cumplimiento a lo ordenado en el resolutivo sexto de la resolución número 00641/30.15/3269/2011 de fecha 18 de abril del año en curso, que se dictó en el expediente número PISI-A-JAL-NC-DS-0105/2005, mediante el cual se resolvió el procedimiento de sanción administrativa incoado a la empresa Grupo Moravi, S.A. de C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación, deberán abstenerse de recibir propuestas o celebrar contrato alguno sobre las materias de adquisiciones, arrendamientos, servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, con dicho proveedor de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de dos meses diecisiete días.

En virtud de lo señalado en el párrafo anterior, los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la mencionada infractora, no quedarán comprendidos en la aplicación de la presente Circular.

Las entidades federativas y los municipios interesados deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios, así como la obra pública que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Una vez transcurrido el plazo antes señalado, concluirán los efectos de la presente Circular, sin que sea necesario algún otro comunicado.

Atentamente

Sufragio Efectivo. No Reelección.

México, D.F., a 18 de abril de 2011.- El Titular del Área de Responsabilidades del Organismo Interno de Control en el IMSS, **Eduardo J. Viesca de la Garza**.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

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

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

Con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en las Disposiciones Aplicables a la Determinación del Tipo de Cambio para Solventar Obligaciones Denominadas en Moneda Extranjera Pagaderas en la República Mexicana, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 22 de marzo de 1996 y en sus modificaciones, el Banco de México informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy conforme al procedimiento establecido en el numeral 1 de las Disposiciones mencionadas, fue de \$11.6009 M.N. (once pesos con seis mil nueve 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 10 de mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

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

TASAS DE INTERES INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Anexo 1 de la Circular 2019/95 dirigida a las instituciones de banca múltiple, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en Moneda Nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 4.8650 y 4.8825 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., IXE Banco S.A., Banco Interacciones S.A., Banco Invex S.A., Banco Azteca S.A., ScotiaBank Inverlat, S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

México, D.F., a 10 de Mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.- El Gerente de Operaciones Nacionales, **Alfredo Sordo Janeiro**.- Rúbrica.

CIRCULAR 11/2011, dirigida a las Casas de Bolsa; Instituciones de Crédito; Sociedades de Inversión y Sociedades de Inversión Especializadas de Fondos para el Retiro relativa a la abrogación de disposiciones.

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

CIRCULAR 11/2011

**A LAS CASAS DE BOLSA; INSTITUCIONES DE
CREDITO; SOCIEDADES DE INVERSION Y
SOCIEDADES DE INVERSION ESPECIALIZADAS
DE FONDOS PARA EL RETIRO:**

ASUNTO: ABROGACION DE DISPOSICIONES

El Banco de México con el objeto de promover el sano desarrollo del sistema financiero, considera conveniente abrogar diversas disposiciones de carácter general, así como dar a conocer una relación de otras disposiciones que por haber cumplido con los propósitos para los que fueron emitidas, quedaron sin efecto.

Con fundamento en los artículos 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, párrafos sexto y séptimo; 24 de la Ley del Banco de México; 22 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros, así como 4o. párrafo primero, 8o. párrafos cuarto y séptimo, 10 párrafo primero, 14 Bis en relación con el 17 fracción I y 19 fracción VII, del Reglamento Interior del Banco de México, que le otorgan la atribución de expedir disposiciones a través de la Dirección General Jurídica y de la Dirección de Operaciones, respectivamente, así como Unico del Acuerdo de Adscripción de las Unidades Administrativas del Banco de México, fracciones VII y XII, ha resuelto abrogar las disposiciones siguientes:

- I. Circular-Telefax 3/2000 de fecha 26 de enero del 2000, por medio de la cual este Instituto Central comunicó a las instituciones de crédito que a los Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal con tasa de interés fija (BONOS) emitidos por el Gobierno Federal el día 27 del mes y años mencionados, les aplicarían las disposiciones contenidas en la Circular 2019/95 y las demás disposiciones aplicables para los Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal (BONDES).
- II. Circular 1/2004 de fecha 22 de diciembre de 2004 que contiene las "Reglas a las que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro al contratar líneas de crédito para liquidar los valores que adquieran en mercados internacionales".
- III. Circular 8/2007 de fecha 28 de agosto de 2007 dirigida a las casas de bolsa, instituciones de crédito, sociedades de inversión y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro que contiene las "Reglas para las Subastas de Compra de Bonos de Regulación Monetaria (BREMS)".
- IV. Circular 10/2007 de fecha 10 de septiembre de 2007 dirigida a las casas de bolsa, instituciones de crédito, sociedades de inversión y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro, emitida con el objeto de efectuar modificaciones a las "Reglas para las Subastas de Compra de Bonos de Regulación Monetaria (BREMS)", contenidas en la Circular 8/2007.

Adicionalmente, este Banco Central, con fines de transparencia, ha resuelto informar la relación de disposiciones que han quedado sin efecto:

1. Circular-Telefax 11/98 de fecha 13 de marzo de 1998 dirigida a las instituciones de crédito, por medio de la cual se establecieron los términos para que dichas instituciones participaran en una permuta de Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal (BONOS).
2. Circular-Telefax 13/98 de fecha 24 de marzo de 1998 dirigida a las instituciones de crédito, por conducto de la cual se dio a conocer la convocatoria para participar en la permuta de BONOS efectuada con base en la Circular-Telefax 11/98.
3. Circular-Telefax 14/98 de fecha 26 de marzo de 1998 dirigida a las instituciones de crédito, por medio de la cual se sustituye el Anexo 1 de la convocatoria dada a conocer a través de la Circular-Telefax 13/98.
4. Circular-Telefax 33/98 de fecha 27 de agosto de 1998 dirigida a las instituciones de banca múltiple, a través de la cual se establecieron los términos para que dichas entidades participaran en subastas de derechos para celebrar contratos de intercambio de flujos de dinero provenientes de la comparación de tasas de interés nominales, conocidos como swaps de tasas de interés.

5. Circular-Telefax 34/98 de fecha 27 de agosto de 1998 dirigida a las instituciones de banca múltiple, por medio de la que se establecieron los términos para que tales instituciones participaran en subastas de derechos para celebrar contratos de intercambio de flujos de dinero provenientes de la comparación de tasas de interés, conocidos como swaps de tasas de interés.
6. Circular-Telefax 37/98 de fecha 28 de agosto de 1998 dirigida a las instituciones de banca múltiple, por la cual se permitió a esas instituciones transmitir los derechos y obligaciones derivados de los contratos de los swaps de tasas de interés, celebrados con base en las subastas que se llevaron a cabo en términos de las Circulares 33/98 y 34/98.
7. Circular-Telefax 45/98 de fecha 14 de septiembre de 1998 dirigida a las instituciones de banca múltiple, por la que se establecieron los términos para que dichas instituciones participaran en subastas de derechos para celebrar contratos de intercambio de flujos de dinero provenientes de la comparación de tasas de interés nominales, conocidos como swaps de tasas de interés.
8. Circular-Telefax 46/98 de fecha 14 de septiembre de 1998 dirigida a las instituciones de banca múltiple, a través de la cual se establecieron los términos para que tales instituciones participaran en subastas de derechos para celebrar contratos de intercambio de flujos de dinero provenientes de la comparación de tasas de interés, conocidos como swaps de tasas de interés.
9. Circular-Telefax 47/98 de fecha 18 de septiembre de 1998 dirigida a las instituciones de banca múltiple, por conducto de la cual se sustituye el Anexo 1 de la Circular-Telefax 46/98.
10. Circular-Telefax 17/2000 del 4 de abril del 2000 dirigida a las instituciones de crédito que contiene el procedimiento con base en el cual se llevó a cabo una permuta de Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal denominados en Unidades de Inversión.
11. Circular-Telefax 29/2002 de fecha 28 de agosto del 2002 dirigida a las instituciones de crédito, relativa al pago anticipado de depósitos a plazo fijo constituidos en el Banco de México.
12. Circular 3/2005 de fecha 7 de diciembre de 2005 dirigida a las casas de bolsa, instituciones de crédito, sociedades de inversión y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro que contiene la Convocatoria para la compra de Bonos de Protección al Ahorro (BPA'S) y da a conocer el oficio por el que el Instituto para la Protección al Ahorro Bancario establece los términos para una subasta.
13. Circular 1/2006 de fecha 28 de julio de 2006 dirigida a las casas de bolsa, instituciones de crédito, sociedades de inversión y sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro que contiene la Convocatoria y las "Reglas para las subastas de compra de Bonos de Regulación Monetaria (BREMS) y de venta de Bonos de Desarrollo del Gobierno Federal (BONDES D)".
14. Circular 51/2008 de fecha 28 de octubre de 2008 que contiene las "Reglas a las que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro al contratar préstamos o créditos para satisfacer necesidades de liquidez".
15. Circular 53/2008 del 31 de octubre de 2008, emitida con el objeto de efectuar modificaciones a las "Reglas a las que deberán sujetarse las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro al contratar préstamos o créditos para satisfacer necesidades de liquidez", contenidas en la Circular 51/2008.

TRANSITORIA

UNICA. La presente Circular entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

México, D.F., 10 de mayo de 2011.- BANCO DE MEXICO: El Director de Operaciones, **Jaime José Cortina Morfín**.- Rúbrica.- El Director General Jurídico, **Héctor Reynaldo Tinoco Jaramillo**.- Rúbrica.

Para cualquier consulta sobre el contenido de la presente Circular, sírvanse acudir a la Gerencia de Autorizaciones, Consultas y Control de Legalidad, ubicada en Avenida 5 de Mayo número 2, Colonia Centro, México, Distrito Federal, C.P. 06059, o a los teléfonos 5237.2308, 5237.2317 ó 52372000 Ext. 3200.

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 013/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE CONTROL DE GESTION		
Código del puesto	04-213-1-CFNC002-0000065-E-C-G		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$39,909.11 (TREINTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS NUEVE PESOS 11/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	DIRECCION GENERAL DE COORDINACION DE ENTIDADES FEDERATIVAS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- COORDINAR LAS ACCIONES DE RECEPCION, CLASIFICACION, PROCESAMIENTO Y DISTRIBUCION DE LAS PETICIONES O CONTROVERSIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANIA, PARA DAR ATENCION, TURNO Y SEGUIMIENTO A LAS MISMAS. - SUPERVISAR LA REVISION DE LAS PETICIONES O CONTROVERSIAS PRESENTADAS POR LA CIUDADANIA, Y EN SU CASO, CANALIZARLAS ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES, PARA COADYUVAR EN LA PRESERVACION DE LAS GARANTIAS INDIVIDUALES DE LOS CIUDADANOS. - COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES O CONTROVERSIAS TURNADAS A LAS AUTORIDADES COMPETENTES PARA SU ATENCION, A FIN DE GENERAR REPORTES DEL ESTADO QUE GUARDA EL TRAMITE E INFORMAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES. - SUPERVISAR LAS ACCIONES DE CLASIFICACION Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION QUE INGRESA RELATIVA A LAS PETICIONES Y CONTROVERSIAS CIUDADANAS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y CONSERVACION DE DOCUMENTOS. - COORDINAR LA ELABORACION DE DOCUMENTOS DE RESPUESTA A SOLICITUDES DE INFORMACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO SUPERIOR. - ACTUALIZAR Y OPERAR EL SISTEMA DE INFORMACION POLITICA QUE SE GENERA EN LAS REPRESENTACIONES ESTATALES, PARA INTEGRAR A LA BASE DE DATOS QUE COADYUVE A CONOCER LA REALIDAD SOCIOPOLITICA DEL PAIS, PARA LA TOMA DE DECISIONES Y ATENCION A LAS CONTROVERSIAS.		
Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - ADMINISTRACION - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - DERECHO VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - CIENCIAS POLITICAS - ADMINISTRACION PUBLICA VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	

	CAPACIDADES GERENCIALES	1. ORIENTACION A RESULTADOS 2. TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECCION DE AREA
	CAPACIDADES TECNICAS	VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL www.trabajaen.gob.mx

2.-

Nombre del puesto	SUBDIRECCION DE DIFUSION Y SEGUIMIENTO POLITICO		
Código del puesto	04-911-1-CFNA001-0000016-E-C-B		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$25,254.76 (VEINTICINCO MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	- PROMOVER MECANISMOS DE DIFUSION SOBRE DERECHOS HUMANOS, PARA COADYUVAR EN LOS PROCESOS DE PROMOCION QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. - DAR SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS DE PROMOCION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA INFORMAR A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES DE LOS AVANCES EN LA TEMATICA. - PARTICIPAR EN LOS PROGRAMAS DE DIFUSION IMPLEMENTADOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CREAR UNA CULTURA DE RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS EN LA SOCIEDAD. - DIFUNDIR LAS POLITICAS ESPECIFICAS EN MATERIA DE PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA APLICACION DE LOS MISMOS, POR PARTE DE LAS INSTANCIAS ENCARGADAS. - FOMENTAR LAS RELACIONES CON LAS INSTANCIAS PROMOTORAS DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA APOYAR EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROGRAMAS DE DIFUSION ESTABLECIDOS SOBRE EL TEMA.		
Perfil requisitos y	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: - CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA - ECONOMIA - DERECHO - COMUNICACION - RELACIONES INTERNACIONALES VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN	
	EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS	AREA DE EXPERIENCIA GENERICA: - DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES - ADMINISTRACION PUBLICA - COMUNICACIONES SOCIALES - DERECHO INTERNACIONAL - CIENCIAS POLITICAS VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN	
	CAPACIDADES GERENCIALES	- ORIENTACION A RESULTADOS - TRABAJO EN EQUIPO NIVEL 3 PARA SUBDIRECCION DE AREA	
	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(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

2a. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica.
4. Presentar las constancias con las que acredite su experiencia y méritos con los que cuenta, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Los(as) Servidores(as) Públicos(as) de Carrera Titulares, en su caso, deberán presentar las calificaciones obtenidas en sus dos últimas evaluaciones del desempeño, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes.
5. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
6. Currículum vitae de Trabajaen y uno adicional que presente el(la) aspirante, actualizado y que no abarque más de dos cuartillas, detallando funciones específicas, puesto ocupado y periodo en el cual laboró: para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en Trabajaen, se deberán presentar hoja única de servicios o su equivalente, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, alta o baja del ISSSTE o el IMSS, comprobantes de pago, según sea el caso.
7. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el título en trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 16 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.
8. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn.gob.mx, como comprobante de folio asignado por el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

9. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la APF (RLSPC) y al numeral 14 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, para que un(una) Servidor(a) Público(a) de Carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC, establece que en el caso de ser actualmente servidor(a) público(a) de carrera titular, para que pueda acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, deberá presentar copia de al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupa como servidor(a) público(a) de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registre como aspirante del concurso correspondiente. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los(as) servidores(as) públicos(as) de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen.
- De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que manifieste no ser servidor(a) público(a) de carrera titular ni eventual. Una vez que acceda a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, deberá iniciarse nuevamente el cómputo de este requisito.
- No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Secretaría de Gobernación se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la revisión curricular y documental, en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará automáticamente al(la) aspirante, o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Gobernación, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

3a. Registro de aspirantes.

La inscripción o el registro de los(as) aspirantes a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en la página de TrabajaEn y se llevará a cabo a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un número de folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases, el cual servirá para formalizar la inscripción a éste y de identificación durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los(as) aspirantes.

Programa del concurso:

Fase o Etapa	Fecha o plazo
Publicación de Convocatoria	11 de mayo de 2011.
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2011.
Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2011.
Recepción de solicitudes para reactivación de folios	Del 25 al 27 de mayo de 2011.
Evaluación de conocimientos	A partir del 27 de mayo de 2011.
Evaluación de habilidades	
Revisión Documental. De conformidad con lo referido en el Apartado: 2a. Documentación requerida.	
Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	
Evaluación de Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público, a través de la evaluación de "Aptitud para el Servicio Público; Cultura de la legalidad"	
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	
Determinación	

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todos los(as) aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

4a. Temarios.

Las guías para las Evaluaciones de Habilidades y para la Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp.

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos serán publicados adicionalmente, en la convocatoria publicada en www.trabajaen.gob.mx.

5a. Presentación de Evaluaciones.

La Secretaría de Gobernación comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Gobernación a través del portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

De conformidad con el numeral 42 de los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso emitidos el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados, se especificará la duración máxima de cada evaluación; así mismo, se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

- La etapa de evaluación de conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.
- La subetapa de evaluación de habilidades no será motivo de descarte, considerando para los cálculos del sistema de puntuación la calificación obtenida de 0 a 100 sin decimales.
- Los resultados obtenidos en las subetapas de: evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como la etapa de entrevistas, serán consideradas en el sistema de puntuación general y no implican el descarte de los(as) candidatos.
- La evaluación de aptitud para el desempeño de las funciones del Servicio Público será únicamente de carácter referencial.

La Secretaría de Gobernación aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados.

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.
- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores consideradas en concursos de la Secretaría de Gobernación y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los Criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de los(as) aspirantes a ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Secretaría de Gobernación esté en posibilidad de atender las solicitudes de los(as) candidatos que hubieran aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Dependencia del Ejecutivo Federal en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx.

La vigencia de los resultados de la evaluación de las habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones, tiempo en el cual, el (la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades.
- b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos, cuando cumpla con las capacidades requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente:

El (la) aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades:

- a) Por segunda ocasión a los tres meses, y
- b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses.

Asimismo, en caso de que un candidato(a) requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamiento1@segob.gob.mx. Es importante señalar que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

ETAPA DE ENTREVISTA:

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basadas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

ETAPA DE DETERMINACION:

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en al menos una calificación de 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(a) del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
 - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
 - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquellos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

Etapa	Subetapa	Enlace	Jefatura de Departamento	Subdirección de Área	Dirección de Área	Dirección General y Dirección General Adjunta
II	Examen de Conocimientos	30	30	30	30	30
	Evaluación de Habilidades	20	20	20	20	20
III	Evaluación de Experiencia	10*	10	10	10	10
	Valoración de Mérito	10	10	10	10	10
IV	Entrevistas	30	30	30	30	30
	Total	100	100	100	100	100

* Se asignará un puntaje único de 10 puntos para todos los(as) aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, previo acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación.

7a. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos, serán publicados en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx.

8a. Reserva de Aspirantes

Los(as) candidatos(as) entrevistados(as) por los miembros del Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Los(as) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de ser convocados(as) durante el periodo que dure su vigencia de permanencia en la reserva de aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, a participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

9a. Declaración de Concurso Desierto

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque ningún candidato(a) se presente al concurso;
- II. Porque ninguno de los(as) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un (una) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

10a. Cancelación de Concurso

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o
- b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona, o
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión, o
- d) Cuando exista un error de duplicidad o perfilamiento en la vacante duplicada.

11a. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y a los Lineamientos para la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.

12a. Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico reclutamiento1@segob.gob.mx, así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, 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(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control de la dependencia, en Hamburgo No. 135, mezzanine, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y su Reglamento.

14a. Procedimiento para reactivación de folios

Una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el (la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Río Amazonas No. 93, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500 en México, D.F., en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación; dentro del horario de 10:00 a 14:00 Hrs., cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al (a la) aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los(as) integrantes del Comité Técnico de Selección:

- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del por qué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante;
- b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades;
- c) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (a la) aspirante.

Cabe señalar que no se reactivarán folios rechazados cuando en la etapa de revisión curricular se hubiere omitido información o se haya cometido algún error de captura en el currículo de trabajaen imputables al (a la) aspirante.

Una vez pasado el 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 (de la) aspirante.

La Dirección General de Recursos Humanos, notificará al (a la) aspirante el Acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección.

El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página www.gobernacion.gob.mx, sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

15a. Disposiciones generales

1. En el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el (la) candidato(a) ganador(a), éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicadas por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los finalistas al siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"
La Secretaria Técnica
Lic. Irma Beatriz Martínez Bermúdez
Rúbrica.

Secretaría de Gobernación
Secretaría General del Consejo Nacional de Población
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 9

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 VINCULACION INTERINSTITUCIONAL		
Código del puesto	04-G00-1-CFNC002-0000105-E-C-G		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	01
Percepción mensual bruta	\$33,537.07 (TREINTA Y TRES MIL QUINIENTOS TREINTA Y SIETE PESOS 25/00 M.N.)		
Adscripción del puesto	SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION	Sede	MEXICO, D.F.
Funciones principales	1. DISEÑAR Y DIFUNDIR LA SINTESIS INFORMATIVA DIARIA CON LA INFORMACION SOCIODEMOGRAFICA PUBLICADA EN LOS MEDIOS DE COMUNICACION, PARA COADYUVAR EN LA TOMA DE DECISIONES Y EL ESTABLECIMIENTO DE ACCIONES EN LA MATERIA. 2. DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE VINCULACION Y COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS QUE INTEGRAN EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA COADYUVAR EN LA FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS Y ACCIONES EN MATERIA DE POBLACION. 3. ORGANIZAR LA LOGISTICA DE LAS SESIONES Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS ACUERDOS DEL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA INFORMAR DE MANERA ADECUADA SOBRE LOS OBJETIVOS, RESULTADOS Y METODOS DE TRABAJO. 4. PROMOVER LA PARTICIPACION Y COLABORACION DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION MASIVA, LIDERES DE OPINION, AUTORIDADES Y REPRESENTANTES DE ORGANISMOS E INSTITUCIONES DE LOS SECTORES PUBLICO, SOCIAL, PRIVADO Y ACADEMICO EN LA DIFUSION DE LA INFORMACION, ACCIONES, PROYECTOS Y PROGRAMAS QUE DESARROLLA EL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, PARA SENSIBILIZAR Y ESTIMULAR EL COMPROMISO DE LOS DISTINTOS AGENTES CON LOS OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LOS PROGRAMAS DE POBLACION. 5. PROPONER E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE INFORMACION, SENSIBILIZACION E IMAGEN ACERCA DE LOS ASUNTOS DE POBLACION, QUE FAVOREZCAN LA SENSIBILIDAD, CONFIABILIDAD Y RECONOCIMIENTO PUBLICO E INSTITUCIONAL DE LA POLITICA Y LOS PROGRAMAS DE POBLACION, PARA CONTRIBUIR A FOMENTAR UNA OPINION PUBLICA INFORMADA. 6. DEFINIR Y ESTABLECER MECANISMOS DE ENLACE Y RETROALIMENTACION ENTRE EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA SECRETARIA GENERAL DEL CONSEJO NACIONAL DE POBLACION, LOS REPRESENTANTES Y AUTORIDADES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION Y DE LAS INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES, PARA FORTALECER LA COORDINACION DE INTERINSTITUCIONAL EN MATERIA DE POBLACION.		

Perfil y requisitos	ESCOLARIDAD LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO	CARRERA GENERICA: • CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA • COMUNICACION • SOCIOLOGIA
	EXPERIENCIA LABORAL CUATRO AÑOS	AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA GENERICA: • COMUNICACIONES SOCIALES • ADMINISTRACION PUBLICA • OPINION PUBLICA
	CAPACIDADES GERENCIALES	1. NEGOCIACION 2. TRABAJO EN EQUIPO
	CAPACIDADES TECNICAS	1. EDUCACION Y COMUNICACION EN POBLACION 2. LENGUAJE CIUDADANO: LENGUAJE CLARO
	OTROS	PAQUETERIA DE OFICINA-INTERMEDIO

Bases de participación	
I. Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto; y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
II. Documentación requerida:	Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada para su cotejo, y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que a efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda; 2. Currículum vitae detallado y actualizado; 3. Currículum impreso de la página electrónica de trabajaen; 4. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que 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 que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. 12. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de Ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán de contar con al menos una Evaluación Anual de Desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 13. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberá proporcionar documentos que acrediten cursos, diplomados, maestrías o doctorados que contemplen, el perfil requerido o la rama de cargo, para el caso de estudios realizados en el extranjero será requisito indispensable contar con la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP 14. En lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, carta de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. En caso de no presentar la documentación el día y lugar que se le cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Secretaría General del Consejo Nacional de Población está facultada para descalificar a los postulantes que caigan en este supuesto. La Secretaría General del Consejo Nacional de Población se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos en cualquier etapa del proceso; por lo que de no acreditarse su existencia o autenticidad, se descalificará al aspirante sin responsabilidad para la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, lo cual será notificado por su Comité Técnico de Selección, a través de su Secretario Técnico. Cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte.
III. Registro de aspirantes y temarios:	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes, se realizará a través de la página de Internet www.trabajaen.gob.mx, la que asignará un número de folio al aceptar las condiciones del concurso (bases), formalizando así su inscripción a éste, e identificándolos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato del aspirante. Durante el lapso en el que se lleve a cabo el registro de aspirantes, los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales, estarán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx, y en www.conapo.gob.mx, en el apartado de Servicio Profesional de Carrera. TEMARIO PARA LA CONVOCATORIA DE OCUPACION DE LA PLAZA DE: SUBDIRECTOR DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL I. CONOCIMIENTOS GENERALES - Información General - Estructura - Quehacer Institucional - Noticias - Temas Relevantes

BIBLIOGRAFIA

www.conapo.gob.mx

II. MARCO JURIDICO DE LA POLITICA DE POBLACION

- a. Leyes y normas federales
- b. Acuerdos internacionales sobre población y desarrollo

BIBLIOGRAFIA

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

- Artículos 4
- Artículo 11

Secretaría de Gobernación (D.O.F. 07 de enero de 1974). Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos.

- Artículos 1 al 112

Secretaría de Gobernación (D.O.F. 14 de abril de 2000). Reglamento de la Ley General de Población, México, Dirección General de Asuntos Jurídicos.

- Capítulo Segundo (Artículos 5 al 33)
- Capítulo Tercero (Artículos 33 al 40)

México, Ley de Planeación, Diario Oficial de la Federación 13 de junio de 2003.

- Artículo 9
- Artículo 16
- Capítulo IV (Artículos 21 al 32)

México, Poder Ejecutivo Federal, Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012

- Introducción (pp. 17-18)
- Desarrollo humano y sustentable (pp. 23-39)
- Eje 3: Igualdad de Oportunidades (pp. 143-150)

México, Consejo Nacional de Población, Programa Nacional de Población 2008-2012.

- Capítulo I. Marco legal de la política de población
- Capítulo II. Valores y principios de la política de población
- Capítulo V. Desafíos y oportunidades del cambio demográfico
- Capítulo VI. Objetivos, estrategias y líneas de acción
- Capítulo VII. Evaluación y seguimiento

Estrategia Vivir Mejor, www.presidencia.gob.mx

- Completo

III. POBLACION

- a. Población y desarrollo
- b. Internacional y desarrollo
- c. Políticas de población
- d. Conceptos demográficos básicos
- e. Federalismo

BIBLIOGRAFIA

Welti, Carlos (Ed.) (1997). Demografía I. México, CELADE-IISUNAM

- Capítulo I. Especificaciones de la Demografía y relación con las ciencias sociales
- Capítulo II. Fuentes de datos
- Capítulo IV. Mortalidad
- Capítulo V. Fecundidad
- Capítulo VI. Migración

Population Reference Bureau (2003) Haupt, Arthur y T. Kane, Thomas. Guía rápida de población, Washington, D. C. 4a. edición.

- Capítulo 1 al Capítulo 13.

Consejo Nacional de Población (2005). Indices de marginación, 2005. Colección índices sociodemográficos. CONAPO. México.

- Presentación (pp. 9-10)
- Capítulo 1. Concepto y dimensiones de la marginación (pp. 11-15)

Consejo Nacional de Población (2009). Informe de Ejecución del Programa de Acción Mundial de Población de la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo. CONAPO. México.

http://www.conapo.gob.mx/publicaciones/cipd15/SP_sintesis_cipd15.pdf

- Introducción (pp. 3-4)
- Capítulo I. Vinculación de la población, el crecimiento económico sostenido, la pobreza y el desarrollo sustentable. (pp. 5-12)
- Capítulo II. Crecimiento y estructura de la población. (pp. 13-20)
- Capítulo III. Salud y Desarrollo. (pp. 23-28)

- Capítulo IV. Avances y Retos en Materia de Salud Sexual y Reproductiva. (pp. 39-46)
- Capítulo V. Avances y Retos en Materia de Igualdad de Género en México. (pp. 47-52)
- Capítulo VI. Las Transformaciones que enfrenta la Familia en México. (pp. 53-60)
- Capítulo IX. Distribución Territorial de la Población, Urbanización y Migración Interna (pp. 65-73)
- Capítulo X. Dispersión de la Población y Desarrollo Rural. (pp. 75-82)
- Capítulo XI. Actividades nacionales, cooperación intergubernamental e internacional. (pp. 91-96)
- Capítulo XIII. Cooperación con las organizaciones de la sociedad civil. (pp. 97-104)

Informe de la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo, El Cairo (Egipto) 5 a 13 de septiembre de 1994. Naciones Unidas A/CONF.171/13, 18 de octubre de 1994.

- Resoluciones Aprobadas por la Conferencia (pp. 3)
- Programa de Acción de la Conferencia Internacional sobre Población y Desarrollo (pp. 7-111)

Consejo Nacional de Población (2009). La Situación Demográfica 2009. CONAPO. (pp. 11-21)

Consejo Nacional de Población (2010). La Situación Demográfica 2010. CONAPO. (pp. 11-24)

IV. COMUNICACION

Principios de Comunicación en la Administración Pública

BIBLIOGRAFIA

Administración y Calidad, Anda, Gutiérrez Cuauhtémoc, Ed. Limusa, pp-191 Capítulos: II y III

El proceso de la Comunicación Berlo K. David, Ed. Ateneo, pp-239

Manual de Periodismo, Leñero, Marín, Carlos. Ed. Grijalbo pp-315 Capítulos: 3, 4 y 6

La investigación de la comunicación de masas, Wolf, Mauro, Ed. Paidós, pp-318

Norma ISO 9001:2000 IMNC (Instituto Mexicano de Normalización de la Calidad)

Escalante, Beatriz, Curso de Redacción para escritores y periodistas, Ed. Porrúa, p-348 Capítulo: 4 Enciclopedia Escuela de Marketing y publicidad (Tomo sobre las Relaciones Públicas, El arte de comunicarse y relacionarse). Ed. P&Editores Capítulos: I y V}

V. VINCULACION INTERINSTITUCIONAL

Población Programa para la Igualdad entre Mujeres y Hombres de la Secretaría de Gobernación

<http://www.unidaddegenero.segob.gob.mx/pdf/ProigualdadSEGOBpublicacion.pdf>

Programa de Acción Específico de Planificación Familiar y Anticoncepción 2007-2012

http://187.141.0.82/FILES_PPSSO/Programa%20Sectotrial%202007-2012%20Nacional/9.%20Planificacion%20Familiar%20y%20anticoncepcion.pdf

Programa de Acción Específico Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes 2007-2012

<http://www.spps.gob.mx/programas-y-proyectos/salud-sexual-y-reproductiva-para-adolescentes.html>

Programa para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas 2009-2012.

http://www.cdi.gob.mx/index.php?option=com_docman&task=doc_details&gid=97&Itemid=65

Programa Sectorial de Desarrollo Social 2007-2012

<http://www.ordenjuridico.gob.mx/Documentos/Federal/wo137.pdf>

VI. RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS

a. Sujetos de Responsabilidad Administrativa

b. Obligaciones en el Servicio Público

c. Sanciones Administrativas

BIBLIOGRAFIA

Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Título Segundo. <http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf> (Responsabilidades Administrativas. Artículos 7 a 34)

VII. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL

a. Disposiciones Generales

b. Obligaciones de Transparencia

c. Información Reservada y Confidencial

d. Responsabilidades y Sanciones

	BIBLIOGRAFIA Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf (Capítulo I Disposiciones Generales, Capítulo II Obligaciones de transparencia, Capítulo III Información Reservada y Confidencial, Título Cuarto, capítulo único Responsabilidades y Sanciones) La guía para la prueba de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad, se encuentra disponible para su consulta en la página electrónica http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp																																																								
IV. Etapas del concurso:	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación: <table><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>11-05-2011</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>11-05-2011 al 24-05-2011</td></tr><tr><td>Publicación total de aspirantes y revisión curricular</td><td>25-05-2011</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos</td><td>30-05-2011 al 3-06-2011</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades</td><td>30-05-2011 al 3-06-2011</td></tr><tr><td>Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito</td><td>30-05-2011 al 3-06-2011</td></tr><tr><td>Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad</td><td>30-05-2011 al 3-06-2011</td></tr><tr><td>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</td><td>13-06-2011 al 17-06-2011</td></tr><tr><td>Determinación del candidato ganador</td><td>20-06-2011</td></tr></table> NOTA: El cumplimiento de estas fechas, estará en función del volumen de candidatos que se reciban para las vacantes convocadas, además, dentro del periodo establecido para cada una de las etapas, el candidato deberá asistir el día específico de la invitación que se le haga vía el portal trabajaen, sin opción a que se re programe su participación dentro del mismo periodo establecido, sin causa plenamente justificada.	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11-05-2011	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11-05-2011 al 24-05-2011	Publicación total de aspirantes y revisión curricular	25-05-2011	Evaluación de conocimientos	30-05-2011 al 3-06-2011	Evaluación de habilidades	30-05-2011 al 3-06-2011	Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	30-05-2011 al 3-06-2011	Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	30-05-2011 al 3-06-2011	Entrevista por el Comité Técnico de Selección	13-06-2011 al 17-06-2011	Determinación del candidato ganador	20-06-2011																																				
Etapas	Fecha o plazo																																																								
Publicación de convocatoria	11-05-2011																																																								
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11-05-2011 al 24-05-2011																																																								
Publicación total de aspirantes y revisión curricular	25-05-2011																																																								
Evaluación de conocimientos	30-05-2011 al 3-06-2011																																																								
Evaluación de habilidades	30-05-2011 al 3-06-2011																																																								
Cotejo documental y valoración de la experiencia y mérito	30-05-2011 al 3-06-2011																																																								
Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad	30-05-2011 al 3-06-2011																																																								
Entrevista por el Comité Técnico de Selección	13-06-2011 al 17-06-2011																																																								
Determinación del candidato ganador	20-06-2011																																																								
V. Reglas de valoración y sistema de puntuación:	1. Las habilidades gerenciales serán dos evaluaciones que estarán ponderadas al 50% cada una del valor total, y no serán motivo de descarte. 2. La Evaluación Técnica tiene una calificación mínima de 70.0 (en una escala de 100), y será motivo de descarte el no obtener una calificación igual o superior. Sólo en el caso de las calificaciones aprobatorias los decimales 0.6 suben al siguiente entero ejemplo: 70.6 subirá a 71. 3. La evaluación de "Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad", es una evaluación con fines de calificar la aptitud del participante, por lo que no tiene un puntaje asignado. 4. Serán finalistas aquellos candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General; el cual deberá de ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos: <table><tr><th colspan="7">SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Puesto</th><th>Evaluación Técnica</th><th>Habilidades Gerenciales</th><th>Evaluación de la Experiencia</th><th>Evaluación del mérito</th><th>Entrevistas</th><th>Total</th></tr><tr><td>Enlace</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Jefe de Departamento</td><td>30</td><td>20</td><td>15</td><td>10</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>25</td><td>20</td><td>15</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General Adjunta</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr><tr><td>Dirección General</td><td>20</td><td>20</td><td>20</td><td>15</td><td>25</td><td>100</td></tr></table>	SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL							Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total	Enlace	30	20	15	10	25	100	Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100	Subdirección	25	20	15	15	25	100	Dirección	20	20	20	15	25	100	Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100	Dirección General	20	20	20	15	25	100
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																																																									
Puesto	Evaluación Técnica	Habilidades Gerenciales	Evaluación de la Experiencia	Evaluación del mérito	Entrevistas	Total																																																			
Enlace	30	20	15	10	25	100																																																			
Jefe de Departamento	30	20	15	10	25	100																																																			
Subdirección	25	20	15	15	25	100																																																			
Dirección	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General Adjunta	20	20	20	15	25	100																																																			
Dirección General	20	20	20	15	25	100																																																			
VI. Recepción de documentos y aplicación de evaluaciones:	Para el cotejo de los documentos personales, la evaluación de la experiencia y mérito, la aplicación de las evaluaciones de Habilidades, Aptitud para el servicio público: Cultura de la legalidad y técnicas; así como a la entrevista con el Comité Técnico de Selección, el candidato deberá acudir a las oficinas de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, ubicadas en Hamburgo 135, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, Distrito Federal, el día y hora que se le informe con cuando menos 48 horas de anticipación (mediante su número de folio asignado por "www.trabajaen.gob.mx"), a través de los medios de comunicación mencionados. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes, evaluaciones y valoración del mérito y la experiencia, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de acuerdo con las ponderaciones establecidas en los Lineamientos que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada y sus Organos Desconcentrados en la operación del Subsistema de Ingreso, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008.																																																								

	El Comité Técnico de Selección determina que entrevistará en la primera sesión a los tres candidatos con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. Si de este grupo no se determinara ganador alguno, se entrevistará a los siguientes tres candidatos en el orden de prelación ya señalado, y así sucesivamente hasta resultar un ganador o declarar el concurso desierto.
VII. Publicación de resultados:	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.
VIII. Resolución de dudas:	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico da@conapo.gob.mx , así como un módulo de atención telefónico en el número 5209-8800, Ext. 30495, el cual estará funcionando de 9:00 a 16:00 Hrs.
IX. Principios del concurso:	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento, y en las demás disposiciones aplicables.
X. Inconformidades	Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el 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.
XI. Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: a) Ningún candidato se presente al concurso; b) Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o bien; c) Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, De acuerdo a lo anterior, en caso de declarar desierto el concurso se procederá a emitir una nueva convocatoria.
XII. Reactivación de folios:	Con respecto a la reactivación de folios, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Hamburgo No. 135, piso 10, Col. Juárez, C.P. 06600 en México, D.F., en el área Recursos Humanos de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población; cuyo escrito deberá incluir, considerando que sólo proceden las reactivaciones cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, errores en la captura de información del operador de ingreso, u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo; • Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio; • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad; • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían: a) La renuncia al concurso por parte del aspirante; b) Renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; c) Duplicidad de registros y la baja en el sistema imputables al aspirante; d) Errores de captura en el perfil de Trabajaen, por parte del aspirante. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en las páginas www.trabajaen.gob.mx , y www.conapo.gob.mx , sección Servicio Profesional de Carrera. Pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.

XIII. Determinación y reserva:	Los aspirantes que hubieren aprobado la etapa de entrevista con el Comité Técnico de Selección, sin que por ello hubiesen resultado ganadores en el concurso, quedarán integrados en la reserva de aspirantes en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo, y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría General del Consejo Nacional de Población, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.
XIV. Cancelación del concurso	El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas (de conformidad con el numeral 82 de los Lineamientos del Subsistema de Ingreso) en los supuestos siguientes: a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o, b) El puesto de que se trate se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o, c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del catálogo del puesto en cuestión.
Disposiciones generales	1. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el criterio siguiente: El aspirante, renunciando al resultado obtenido, se sujetará a la evaluación de sus habilidades: a) Por segunda ocasión a los tres meses, y b) Por tercera y subsecuentes a los seis meses. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 2. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas vacantes. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el candidato ganador, éste deberá presentarse a laborar en la fecha y hora 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 11 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría General del Consejo Nacional de Población
Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, suscribe las presentes bases la Secretaria Técnica
Secretaria Técnica

MDI. Verónica D. Gómez Sauza

Rúbrica.

Secretaría de Hacienda y Crédito Público
CONVOCATORIA 184

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 fracciones 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 de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria dirigida a todo interesado/da y personas discapacitadas que deseen ingresar al Servicio Profesional de Carrera mediante concurso público y abierto para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s):

Nombre del puesto:	Dirección General Adjunta de Estrategia y Política Presupuestaria																													
Vacante(s):	1 (Una)																													
Código:	06-411-1-CFLC003-0000004-E-C-I																													
Nivel (Grupo/Grado):	LC3 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)																													
Percepción mensual bruta:	\$150,220.27 (ciento cincuenta mil doscientos veinte pesos 27/100 M.N.)																													
Unidad de adscripción:	Unidad de Política y Control Presupuestario																													
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal																													
Perfil y requisitos:	Escolaridad: Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. Grado de Avance: Titulado. Carreras:																													
	<table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Políticas y Administración Pública</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr></table>			Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																			
	Area de estudio	Carreras genéricas																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría																												
	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																												
	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 9 años mínimo. Áreas de Experiencia:																													
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacional</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Servicios Públicos</td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td><td>Gestión Administrativa</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Economía General</td><td>Metodología Económica</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización Industrial y Políticas Gubernamentales</td><td>Concentraciones de Empresas</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Organización y Dirección de Empresas</td><td>Gestión Financiera</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Administración</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Apoyo Ejecutivo y Administrativo</td><td>Asistencia Administrativa</td></tr></table>			Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacional	Hacienda Pública (Presupuesto)	Ciencia Política	Administración Pública	Servicios Públicos	Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa	Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica	Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Concentraciones de Empresas	Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Gestión Financiera	Ciencias Económicas	Administración	Administración	Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Asistencia Administrativa
	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica																											
	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacional	Hacienda Pública (Presupuesto)																											
Ciencia Política	Administración Pública	Servicios Públicos																												
Ciencia Política	Administración Pública	Gestión Administrativa																												
Ciencias Económicas	Economía General	Metodología Económica																												
Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales	Concentraciones de Empresas																												
Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas	Gestión Financiera																												
Ciencias Económicas	Administración	Administración																												
Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y Administrativo	Asistencia Administrativa																												
Conocimientos:	Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Normatividad de la SHCP y Normatividad de la Administración Pública Federal. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).																													

Habilidades:	Visión Estratégica y Negociación. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).
Experiencia:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Mérito:	Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.
Entrevista:	Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.
Otros requerimientos:	Conocimientos de software: Nivel Intermedio en Word, Excel, PowerPoint y Outlook Otros: Disponibilidad para viajar a veces. Horario de trabajo mixto. El puesto está bajo condiciones de estrés. Tiene periodos especiales de trabajo durante la integración del proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación

Funciones principales: 1. Coordinar el diseño, instrumentación y operación del Sistema de Control Presupuestario. 2. Autorizar los movimientos presupuestarios externos con restricción. 3. Proponer la aplicación de la Política Salarial de la Administración Pública Central y establecer los parámetros para la Administración Pública Paraestatal, así como proponer la autorización de condiciones generales de trabajo y el registro de prestaciones. 4. Proponer programas de racionalización del inventario de plazas y plantilla de personal, así como autorizar los dictámenes de movimientos que afectan el inventario y plantilla de plazas de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal. 5. Proponer las asignaciones presupuestarias del Fondo de Desastres Naturales y del Fondo de Prevención de Desastres Naturales, tanto para su integración al Presupuesto de Egresos de la Federación cuanto para la aprobación de la Comisión Intersecretarial, Gasto Financiamiento, así como para dar seguimiento a su ejercicio. 6. Promover que los recursos presupuestarios destinados a las zonas afectadas por desastres naturales se ministren oportunamente y su aplicación se dé en los términos de los programas establecidos. 7. Asegurar la elaboración de sanciones de retiros de haber, compensaciones, pagos de defunción y ayuda para gastos de sepelio del personal militar, así como de los dictámenes de vigencia de derechos de las pensiones civiles y de gracia. 8. Autorizar las ministraciones de recursos para el pago de haberes de retiro, pensiones a beneficiarios de personal militar sujeto a haber de retiro, compensaciones, defunción y ayuda para sepelio y aprobar el pago de pensiones civiles y de gracia con cargo directo al Erario Federal. 9. Coordinar la rendición de la cuenta de pensiones militares, civiles y de gracia para su entrega a la Tesorería de la Federación. 10. Proponer modificaciones al proyecto de Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación, al Manual de Normas Presupuestarias de la Administración Pública Federal y al Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, en materia presupuestaria para la administración de los servicios personales. 11. Promover el cumplimiento de los programas de desempeño en las Entidades de la Administración Pública Federal y verificar su aplicación. 12. Dictaminar las repercusiones en las Finanzas Públicas de los Proyectos Pidieregas.

Nombre del puesto:	Asistente Administrativo “1”									
Vacante(s):	1 (Una)									
Código:	06-310-2-CFPA002-0000176-X-C-X									
Nivel (Grupo/Grado):	PA2 (del Tabulador de Percepciones Ordinarias)									
Percepción mensual bruta:	\$15,189.15 (quince mil ciento ochenta y nueve pesos 15/100 M.N.)									
Unidad de adscripción:	Unidad de Política de Ingresos									
Sede(s) o radicación:	México, Distrito Federal									
Perfil y requisitos:	Escolaridad:									
	Nivel Académico: Carrera Técnica o Comercial									
	Grado de Avance: Terminado o Pasante									
	Carreras:									
	<table><tr><th>Area de estudio</th><th>Carreras genéricas</th></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Sociología</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr></table>	Area de estudio	Carreras genéricas	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	
Area de estudio	Carreras genéricas									
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración									
Ciencias Sociales y Administrativas	Sociología									
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales									

	Experiencia laboral: Años de Experiencia: 1 año mínimo. Áreas de Experiencia:												
	<table><tr><th>Grupo de Experiencia</th><th>Área General</th><th>Área Específica</th></tr><tr><td>Ciencias Económicas</td><td>Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales</td><td>Hacienda Pública (Presupuesto)</td></tr><tr><td>Sociología</td><td>Sociología del Trabajo</td><td>Burocracia</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales</td><td>Archivonomía y Control Documental</td><td>Expedición y Entrega de Documentos</td></tr></table>	Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica	Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)	Sociología	Sociología del Trabajo	Burocracia	Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental	Expedición y Entrega de Documentos
Grupo de Experiencia	Área General	Área Específica											
Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales	Hacienda Pública (Presupuesto)											
Sociología	Sociología del Trabajo	Burocracia											
Ciencias Sociales	Archivonomía y Control Documental	Expedición y Entrega de Documentos											
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 Básico de Microsoft Office. Otros: Horario mixto. Períodos especiales de trabajo cuando se inician los periodos de Reforma.												

Funciones principales: 1. Capturar y registrar la documentación dentro del Sistema de Control de Gestión, con el fin de contar con un sistema que facilite la localización y consulta de información de las diferentes áreas de la Unidad de Política de Ingresos. 2. Descargar volantes de control de gestión, clasificar la información, reportar el estado de cumplimiento, así como elaborar e integrar los expedientes conforme a los diferentes asuntos que se llevan en la Unidad de Política de Ingresos. 3. Turnar y entregar los documentos a los funcionarios con el propósito de tener un Sistema de Gestión eficiente que dé cumplimiento en tiempo y forma a las solicitudes presentadas. 4. Capturar y sistematizar información relativa a servidores públicos tanto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, como de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada, con la finalidad de utilizarlos para el envío de información por vía electrónica o por correo, o para realizar enlaces telefónicos. 5. Elaborar documentos de apoyo para el envío de información diversa que emite la Unidad de Política de Ingresos y que se destina a Dependencias y Organos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Federal Centralizada. 6. Capturar y sistematizar la lista de actividades a realizarse, para cumplir en tiempo con los compromisos adquiridos por la Unidad de Política de Ingresos. 7. Confirmar y validar información que apoye la agenda de actividades, para su óptimo cumplimiento.

Bases de participación	
1a. Requisitos de participación.	Podrán participar los/las ciudadanos/nas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia laboral previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) 1. Ser ciudadano/na mexicano/na en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar. 2. No haber sido sentenciado/da con pena privativa de libertad por delito doloso. 3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público. 4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/tra de algún culto. 5. No estar inhabilitado/da para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la SHCP.

2a. Etapas y calendario del concurso.	Las etapas del concurso son las determinadas en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y se aplicarán conforme al siguiente calendario:	
	Publicación de la Convocatoria.	11 de mayo de 2011
	I. Registro y Revisión Curricular de los/las aspirantes (a través de la herramienta de www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2011
	II. Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.	Del 25 de mayo al 8 de agosto de 2011
	III. Evaluación de Experiencia y Valoración del mérito. Entrega de la Documentación correspondiente.	Del 25 de mayo al 8 de agosto de 2011
	Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.	Del 25 de mayo al 8 de agosto de 2011
	IV. Entrevistas.	Del 25 de mayo al 8 de agosto de 2011
	V. Determinación.	Del 25 de mayo al 8 de agosto de 2011
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).		
Etapas I. Registro de aspirantes y revisión curricular.	Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en www.trabajaen.gob.mx, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general. Posteriormente cuando realice su inscripción en un concurso, el sistema le asignará un número de folio formalizando su inscripción al concurso de su interés, identificándolos/las durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección, asegurando el anonimato de los/las aspirantes. La inscripción y la revisión curricular, se llevarán a cabo al momento del registro de los/las aspirantes a un concurso, en las fechas que se señalan en el calendario y a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. La acreditación de la revisión curricular será indispensable para continuar en el proceso de selección.	
Etapas II. Examen de conocimientos y evaluación de habilidades.	En su Primera Sesión Ordinaria de 2009, de fecha 31 de julio de 2009, el Comité Técnico de Profesionalización, autorizó las Reglas de Valoración General las cuales pueden ser consultadas en las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso en la SHCP, en la siguiente liga electrónica: http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf Examen de Conocimientos: La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos en los concursos es de 70, en una escala de 0 a 100 puntos, sin decimales, para lo cual, se considerará la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de reactivos. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los/las aspirantes deberán aprobar los exámenes de conocimientos. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen, tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de conocimientos, siempre y cuando se trate del mismo puesto, examen, temario y bibliografía. El examen de conocimientos constará de 1 evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos:	

	a) Conocimientos sobre la Administración Pública Federal. b) Conocimientos sobre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf c) Conocimientos Técnicos del Puesto. Evaluación de Habilidades: Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los/las aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas y hayan sido aplicadas a través de las herramientas proporcionadas por la Secretaría de la Función Pública. Con base en el numeral 57 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso y en los criterios "Vigencia de los Resultados de la Evaluación de las Habilidades en el Subsistema de Ingreso", emitidos el 28 de febrero de 2005 por la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html Las evaluaciones de habilidades aplicadas en esta Dependencia no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria y se reflejarán en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, sin embargo la calificación obtenida en cada una de las habilidades, servirán para obtener el orden de prelación de los candidatos que serán considerados para la etapa de entrevista. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Los Servidores Públicos de Carrera que cuenten con habilidades gerenciales certificadas y deseen que sus resultados les sean considerados para fines de ingreso, deberán solicitarlo al correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, el mismo día de su registro en el concurso correspondiente, a fin de que el Comité Técnico de Selección cuente con el tiempo suficiente para atender su petición y la DGRH, para enviar su solicitud a la Secretaría de la Función Pública. Cabe señalar que las habilidades certificadas, deberán ser las mismas a las requeridas en el puesto en concurso y tener el mismo nivel de dominio. En caso de no contar con una respuesta por parte de la Secretaría de la Función Pública, respecto a la solicitud correspondiente previo al inicio de la etapa de evaluaciones de habilidades, los servidores públicos de carrera que hubiesen solicitado el reflejo de los resultados de sus habilidades, deberán presentarse a las evaluaciones el mismo día que el resto de los participantes, lo anterior con la finalidad de dar cumplimiento con el Art. 18 del reglamento de la LSPC. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.
Etapas III. Evaluación de experiencia y valoración del mérito.	La Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito se llevará a cabo conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitidas por la Secretaría de la Función Pública, las cuales pueden consultarse en el portal www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso. La DGRH con base en la revisión y análisis de los documentos que presenten los candidatos evaluará primero la experiencia y posteriormente el mérito, los resultados obtenidos en ambas etapas serán considerados en el Sistema de Puntuación General sin implicar el descarte de los candidatos conforme al numeral 58 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. Las calificaciones obtenidas se promediarán para obtener la calificación final de cada subetapa. Las evaluaciones podrán aplicarse de manera diferida dentro de las fechas establecidas en esta convocatoria, de acuerdo a las necesidades del servicio, pero en ningún caso se diferirá a un solo candidato, conforme al numeral 53 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso. No se podrá reprogramar la fecha para la aplicación de las evaluaciones, a petición de los/las candidatos/tas, de acuerdo al principio de igualdad de oportunidades.

Revisión y evaluación de documentos.	La revisión curricular se llevará a cabo a través de Trabajaen, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria. La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico www.trabajaen.gob.mx. Los/las aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica www.trabajaen.gob.mx, los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM2, según corresponda; 2. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que se concursa: a) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de terminado o pasante: presentar historial académico o constancia con el 100% de créditos, expedida por la Institución Educativa en la que cursaron los estudios, con sello de la misma o carta de pasante vigente con el 100% de créditos, emitida por la Dirección General de Profesiones (SEP). b) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de titulado: sólo se aceptará título profesional y/o cédula profesional. c) En el caso de que el perfil del puesto solicite el nivel académico de Carrera Técnica o Nivel Medio Superior: certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la SEP. De conformidad con el artículo 16 de los Lineamientos, cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado Titulado en las áreas académicas definidas, excepto en aquellos puestos, en que alguna disposición legal establezca que para el ejercicio de la profesión y/o función sea requisito indispensable la presentación de Título Profesional en el nivel de Licenciatura. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberán presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial (Resolución de revalidación de estudios) expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (SEP). La acreditación del grado de estudios de los aspirantes, se realizará a través del título profesional y/o cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la SEP, deberán presentar además la documentación oficial que acredite la autorización de las autoridades educativas nacionales para el ejercicio de su profesión o equivalencia de estudios; 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Federal Electoral, a partir del 1 de enero de 2011 las credenciales con terminación 03 dejaron de ser aceptadas como identificación oficial); 4. Cartilla Militar Liberada. (hombres, hasta los 45 años); 5. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia); 6. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad que conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y al numeral 14 de los Lineamientos para Operación del Subsistema de Ingreso, "para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPPC, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño anuales", las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan en el rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. (presentar copia de sus dos evaluaciones);

	7. Para realizar la evaluación de la experiencia los candidatos deberán presentar evidencias documentales, tales como: Hojas únicas de servicios, contratos, altas o bajas al IMSS, constancias en hojas membretadas y con números telefónicos, de empleos anteriores y/o del actual, recibos de pago, así como carta, oficio o constancia de término del servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado, con las cuales acrediten las áreas generales de experiencia y años de experiencia solicitados en el perfil del puesto por el cual se 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. 8. Escrito en el que se manifieste bajo protesta de decir verdad: ✓ No haber sido sentenciado/da por delito doloso ✓ No estar inhabilitado/da para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal ✓ No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/tra de culto ✓ Que la documentación presentada es auténtica En caso contrario esta Secretaría se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes; 9. Currículum vitae máximo 3 cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual; y 10. Para realizar la valoración del mérito los candidatos deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional (Ver www.spc.gob.mx, dando clic en la liga Red de Ingreso). 11. Impresión de la pantalla principal del portal www.trabajaen.gob.mx, con número de folio de 9 dígitos de registro al Sistema, así como el número de folio de participación para el concurso. Sin excepción alguna, en caso de que los participantes no presenten la documentación requerida en las oficinas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en el domicilio indicado, el día y hora en que se cite para cumplir con esta etapa del proceso de selección, la Dirección General de Recursos Humanos se encuentra facultada para descalificar a los/las aspirantes que incurran en este supuesto. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público se reserva el derecho de solicitar y/o investigar en cualquier momento presente o futuro la autenticidad de la documentación o referencias que acrediten el cumplimiento de los requisitos de participación, así como los datos registrados en el currículum vitae de los/las aspirantes y los relativos a la revisión curricular, y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual podrá reservarse el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes, mediante el Representante de la Secretaría de la Función Pública en el Comité Técnico de Selección. La Secretaría de Hacienda y Crédito Público mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.
Evaluación de aptitud para el servicio público: cultura de la legalidad.	En cumplimiento a la fracción III, del artículo 21 de la LSPC y al Oficio Circular No. SSFP/408/SPC/006/2009 de fecha 24 de junio de 2009, emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, se evaluará la Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, dicha evaluación no será motivo de descarte, únicamente será referencial para el Comité Técnico de Selección. El temario y la bibliografía relativos a dicho examen estarán disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, en el apartado: documentos e información relevante; en el rubro: Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.

Etapas IV. Entrevista.	El número mínimo de candidatos a entrevistar será de cinco, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas I, II y III de acuerdo con el Art. 34 del Reglamento, fuera menor a lo estipulado por el Comité de Profesionalización, se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un candidato finalista de entre los cinco candidatos entrevistados, conforme a lo establecido en el art. 34 del Reglamento, el Comité de Selección continuará entrevistando a los/las siguientes tres candidatos y así sucesivamente. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: CERP, con base en el numeral 65 de los Lineamientos. En la etapa de entrevista cuando el Comité Técnico de Selección previamente así lo determine, podrán llevarse a cabo vía Internet o videoconferencias.
Etapas V. Determinación.	Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud, que es el resultado obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General, el cual deberá ser igual o superior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos, lo anterior de acuerdo al numeral 69 de los Lineamientos y a las Políticas para la Operación del Subsistema de Ingreso. En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso, con base en el artículo 36 del Reglamento y numerales 70 y 71 de los Lineamientos.
3a. Criterios normativos para la reactivación de folios.	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar su reactivación a comite_tecnico@hacienda.gob.mx, con copia a ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes, en un horario de 9:00 a 18:00 Hrs. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 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.
4a. Temarios, bibliografías y guías.	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos estarán publicados en el Diario Oficial de la Federación y en los portales 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. Las guías para las evaluaciones de Habilidades se encontrarán disponibles para su consulta en las páginas electrónicas http://www.spc.gob.mx/material4.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). 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.

5a. Aplicación de etapas de selección.	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.																																																	
6a. Sistema de puntuación general.	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. <table><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><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></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																																												
7a. Publicación de resultados.	Los resultados de cada evaluación y de las etapas del concurso, serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx , identificándose con el número de folio de participación, asignado para cada uno de los/las aspirantes.																																																	
8a. Reserva de los/las aspirantes.	Los/las candidatos que acrediten el puntaje mínimo de aptitud (60) en el Sistema de Puntuación General serán considerados finalistas y aquellos que no sean designados como ganador es/as del concurso, de conformidad con los Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 69 y 74 de los Lineamientos serán integrados/das a la reserva de los/las aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente. Por este hecho, quedarán en posibilidad de concursar en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización, en nuevos procesos de selección destinados a tal rama de cargo o puesto, según corresponda (Arts. 32 y 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y al artículo 38 de los Lineamientos). http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc2009/politicas_subsistema_ingreso.pdf																																																	
9a. Concurso desierto.	El proceso de selección podrá quedar o declararse desierto: 1. Porque ningún candidato/ta se presente al concurso. 2. Ninguno de los/las candidatos obtengan el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General para ser considerado/da finalista. 3. Porque sólo una/un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado/da.																																																	

	En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria. El Comité Técnico de Selección o de Profesionalización considerando las circunstancias, según sea el caso, podrá cancelar o suspender el concurso de un puesto, para lo cual deberá motivar su determinación en la publicación que al efecto emita en el Diario Oficial de la Federación. (Art. 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 81 y 82 de los Lineamientos).
10a. Principios del concurso.	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, (Art. 4 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal) sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación y en las demás disposiciones aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/criterios.html.
11a. Disposiciones Generales.	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse la convocatoria, los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. Cada uno/una de los/as aspirantes se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad, conforme a lo previsto en los artículos 69, fracción X de la Ley, 94 y 95 del Reglamento, ante el 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.
12a. Resolución de dudas o preguntas.	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se dispone del correo electrónico: ingreso_shcp@hacienda.gob.mx o bien del número telefónico 3688 5344, con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas. Para atender solicitudes de revisión de exámenes o evaluaciones, éstas deberán ser dirigidas al Comité Técnico de Selección, mediante el siguiente correo electrónico ingreso_shcp@hacienda.gob.mx, y sólo podrán solicitarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación, lo anterior de acuerdo al numeral 56 de los lineamientos. Dichas solicitudes podrán presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la publicación de los resultados.

México, D.F., a 11 de mayo 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

DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ESTRATEGIA Y POLITICA PRESUPUESTARIA	
Tema -1	Proceso presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos
	Bibliografía
	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero de los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal, Capítulo II, De las disposiciones de austeridad, ajuste del gasto corriente, mejora y modernización de la gestión pública, Arts. 16 a 21.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema -2	Proceso presupuestario del Gasto Público Federal
Subtema -1	Marco normativo y procedimientos del Proyecto de Presupuesto de Egresos
	Bibliografía
	Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal, Capítulo III, De los servicios personales, Arts. 22 a 26.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf
Tema -3	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Ley de Ascensos y Recompensas del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre de 2003. Última reforma publicada en el DOF 12-06-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Disposiciones preliminares, Arts. 1 y 2.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/22.pdf
Tema -4	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada en el DOF 04-02-2011 "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo De las Prestaciones, Capítulo Segundo, Retiro, compensación y muerte del militar, Arts. 21 a 58
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema -5	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada en el DOF 04-02-2011 "
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo De las Prestaciones, Capítulo Segundo, Retiro, compensación y muerte del militar, Arts. 21 a 57
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema -6	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	"Ley del Instituto de Seguridad Social para las Fuerzas Armadas Mexicanas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de julio de 2003. Última reforma publicada en el DOF 04-02-2011 "

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero. Disposiciones Generales, Capítulo Unico, Arts. 1 a 17.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/84.pdf
Tema -7	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 -8	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema -1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimiento específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf
Tema -9	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000,
	Última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas, Art. 10.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20_actualizado010208.pdf
Tema -10	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000,
	Última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales. Relación de los Capítulos, Conceptos y Partidas, Art. 10.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20_actualizado010208.pdf

Tema -11	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 13 de octubre de 2000,
	Última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de febrero de 2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Disposiciones Generales. Definiciones, Art. 1 a 9.
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/presupuesto/temas/lineamientos/2008/documentos/cog%20_actualizado010208.pdf
Tema -12	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema -1	Fundamentos legales, presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo IX, Del Ejercicio y Pago en Servicios Personales, Sección VI, Del desempeño de dos o más empleos, cargos o comisiones, Arts. 124 a 130."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -13	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema -1	Fundamentos legales, presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo IX, Del Ejercicio y Pago en Servicios Personales, Sección V, Del sistema para el control presupuestario de los servicios personales, Arts. 64 al 222."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -14	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales, presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO CUARTO Del Ejercicio del Gasto Público Federal. Capítulo V, De los ingresos excedentes, Sección I, De los ingresos excedentes de las dependencias, Arts. 64 al 222."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -15	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales, presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006, Última reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo III, De las Adecuaciones Presupuestarias, Sección III De las Adecuaciones Presupuestarias, artículos 92 a 107.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Tema -16	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales, presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, Capítulo I, Del registro y pago de las obligaciones presupuestarias, Sección III. Artículos 64 a 222.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -17	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales, presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	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. "
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -18	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema -1	Fundamentos legales, presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Cuarto, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo II De la Ministración, Concentración y Reintegro de Recursos Sección II Del fondo rotatorio. 62-87 "
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -19	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema -1	Fundamentos legales, presupuestarios y de responsabilidad hacendaria
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima reforma publicada en el DOF 04-09-2009
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Capítulo I, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección VII, Del nivel de desagregación del proceso presupuestario, Arts. 21 al 61.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf
Tema -20	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales, presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	Bibliografía
	Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2006. Ultima reforma publicada en el DOF 04-09-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"TITULO III De la Programación, Presupuesto y Aprobación. Capítulo I, De la Programación y Presupuesto del Gasto Público, Sección XII, De la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, Arts. 21 al 61."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf

Tema -21	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada en el DOF 31-diciembre-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Primero, Capítulo 1, Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto, Artículos 1 a 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf .
Tema -22	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada en el DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Del Ejercicio del Gasto Público Federal, Capítulo V, De los Servicios Personales, Artículos 64 a 73.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -23	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, De la Programación, Presupuestación y Aprobación, Capítulo II De la Ley de Ingresos y el Presupuesto de Egresos, Arts. 39 a 41.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -24	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada en el DOF 31-diciembre-2008
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Segundo De la Programación, Presupuestación y Aprobación. Capítulo I De la Programación y Presupuestación. Artículos 24-38."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -25	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Fundamentos legales presupuestarios y de responsabilidad hacendaria.
	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 DOF 31-12-2008."
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título segundo de la Programación, Presupuestación y Aprobación. CAPITULO III De la Aprobación y los mecanismos de comunicación y coordinación entre Poderes. Artículos 42 -44."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -26	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006, Última reforma publicada en el DOF 31-12-2008.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Cuarto, Del Gasto Público Federal, Capítulo I, De los recursos transferidos a las entidades federativas, Art. 82 y 83
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf

Tema -27	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
	Bibliografía
	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006. Última reforma publicada en el DOF 31-Diciembre-2008
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	"Título Primero Disposiciones Generales. Capítulo I Objeto y Definiciones de la Ley, Reglas Generales y Ejecutores del Gasto. Artículos 1-15."
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf
Tema -28	Marco Jurídico administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
	Bibliografía
	Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. Última reforma publicada DOF 28-05-2009.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Segundo, Responsabilidad Administrativa, Capítulo I, Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público, Art. 2 a 15.
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf
Tema -29	Marco Jurídico Administrativo Presupuestario.
Subtema -1	Marco Constitucional en materia económica, administrativa y presupuestaria.
	Bibliografía
	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917. Última reforma publicada en el DOF 29-07-2010.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	Título Tercero, Capítulo II, Del Poder Legislativo, Sección III, Facultades del Congreso. Artículos 49 a 107
	Página Web
	http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf

ASISTENTE ADMINISTRATIVO(A) "1"	
Tema -1	LENGUAJE CIUDADANO.
Subtema -1	PLANEACION DEL MENSAJE.
	Bibliografía
	LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	3. COMO REVISAR.
	Página Web
	innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf
Tema -2	LENGUAJE CIUDADANO.
Subtema -1	TECNICAS Y ESTILOS PARA UNA ESCRITURA SENCILLA, CORRECTA Y DIRECTA.
	Bibliografía
	VICIOS DEL LENGUAJE.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	VICIOS.
	Página Web
	http://roble.pntic.mec.es/msanto1/ortografia/vicios.htm
Tema -3	LENGUAJE CIUDADANO.
Subtema -1	TECNICAS Y ESTILOS PARA UNA ESCRITURA SENCILLA, CORRECTA Y DIRECTA.
	Bibliografía
	REGLAS DE ORTOGRAFIA. AUTOR Y PROPIETARIO DE LA WEB: JUAN ANTONIO MARIN CANDON.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	LAS REGLAS DE ACENTUACION GRAFICA
	Página Web
	http://reglasdeortografia.com/acentos.htm

Tema -4	LENGUAJE CIUDADANO.
Subtema -1	PLANEACION DEL MENSAJE.
	Bibliografía
	LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	2. COMO ESCRIBIR.
	Página Web
	innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf
Tema -5	LENGUAJE CIUDADANO.
Subtema -1	PLANEACION DEL MENSAJE.
	Bibliografía
	LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	PROCESO PARA ESCRIBIR 1. COMO PLANEAR.
	Página Web
	innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf
Tema -6	LENGUAJE CIUDADANO.
Subtema -1	PLANEACION DEL MENSAJE.
	Bibliografía
	LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	CAPITULO II, PROCESO DE LENGUAJE CIUDADANO, UN ENFOQUE AL CIUDADANO
	Página Web
	innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf
Tema -7	LENGUAJE CIUDADANO.
Subtema -1	PLANEACION DEL MENSAJE.
	Bibliografía
	LENGUAJE CIUDADANO. UN MANUAL PARA QUIEN ESCRIBE EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	PRESENTACION, INTRODUCCION.
	Página Web
	innova.fox.presidencia.gob.mx/archivos/9/8/files/archivos/sip-8980.pdf
Tema -8	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	OUTLOOK 2003. UNIDAD 1. ELEMENTOS BASICOS DE OUTLOOK 2003 (II)
	Página Web
	http://www.aulaclic.es/outlook2003/index.htm
Tema -9	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	OUTLOOK 2003. UNIDAD 1. ELEMENTOS BASICOS DE OUTLOOK 2003 (I)
	Página Web
	http://www.aulaclic.es/outlook2003/index.htm
Tema -10	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	OUTLOOK 2003. UNIDAD 4. COMPOSER UN CORREO (1)
	Página Web
	http://www.aulaclie.es/outlook2003/index.htm
Tema -11	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIE UNA SESION DE TRABAJO EN UNA PRESENTACION.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	POWER POINT 2007. UNIDAD 9. TRABAJAR CON TEXTOS (1).
	Página Web
	http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm
Tema -12	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIE UNA SESION DE TRABAJO EN UNA PRESENTACION.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	POWER POINT 2007. UNIDAD 3. GUARDAR UNA PRESENTACION.
	Página Web
	http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm
Tema -13	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIE UNA SESION DE TRABAJO EN UNA PRESENTACION.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	POWER POINT 2007. UNIDAD 2. CREAR UNA PRESENTACION.
	Página Web
	http://www.aulaclie.es/power2007/index.htm
Tema -14	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	EXCEL 2010. UNIDAD 12. GRAFICOS (1).
	Página Web
	http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm
Tema -15	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	EXCEL 2010. UNIDAD 16. TABLA DE EXCEL.
	Página Web
	http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm
Tema -16	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	EXCEL 2010. UNIDAD 7 FORMATO DE CELDA.
	Página Web
	http://www.aulaclie.es/excel2010/index.htm
Tema -17	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.

	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	EXCEL 2010. UNIDAD 2. EMPEZANDO EL TRABAJO EN EXCEL.
	Página Web
	http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
Tema -18	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIA UNA SESION EN HOJA DE CALCULO.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	EXCEL 2010. UNIDAD 1, INTRODUCCION. ELEMENTOS DE EXCEL.
	Página Web
	http://www.aulaclic.es/excel2010/index.htm
Tema -19	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	CURSO DE WORD 2007. UNIDAD 5. FORMATO, CARACTER Y PARRAFO.
	Página Web
	http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm
Tema -20	HERRAMIENTAS DE COMPUTO.
Subtema -1	INICIAR UNA SESION EN UN PROCESADOR DE TEXTOS.
	Bibliografía
	CURSO DE AULA CLICK. CURSOS DE INFORMATICA GRATUITOS.
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	CURSO DE WORD 2007. UNIDAD 3. EDICION BASICA.
	Página Web
	http://www.aulaclic.es/word2007/index.htm
Tema -21	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 jurídica 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 -22	Conocimientos sobre la SHCP
Subtema -1	GUIA DE REFERENCIA EN MATERIA DE: "CONOCIMIENTOS SOBRE LA ESTRUCTURA, ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO"
	Bibliografía
	LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. REGLAMENTO INTERIOR DE LA SHCP
	Títulos, Preceptos y/o Epígrafes
	El Epígrafe corresponderá a la ubicación concreta de la referencia jurídico y normativa de cada uno de los reactivos desarrollados para cada conocimientos específico
	Página Web
	http://www.apartados.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/documentos/guia_ingreso_apf_shcp.pdf
	http://intranet.hacienda.gob.mx/documentos/recursos_humanos/servicio_profesional_carrera/concursos/110/rh_guia_ingreso2010.pdf

Secretaría de Hacienda y Crédito Público

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, 22, 23, 24, 26, 28, 29, 75 fracciones III y VII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 1, 2, 4, 17, 18, 31, 32 y 42 de su Reglamento, y 1, 2, 3, 4, 10 al 12, 34 al 36, 39 al 43, 77 y 79 de 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:

NOTA INFORMATIVA

En relación a la Convocatoria Pública y Abierta número 160 para ocupar plazas vacantes conforme al Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada el 15 de diciembre de 2010 en el Diario Oficial de la Federación, se informa lo siguiente:

El puesto denominado Dirección de Administración de Comunicaciones, con código del Maestro de Puestos 06-115-1-CFMC003-0000024-E-C-K, no se publicó en el portal www.trabajaen.gob.mx, derivado de la actualización que modificó el código del Maestro de Puestos, siendo el actual 06-115-1-CFMC003-0000393-E-C-K, y para dar cumplimiento a los acuerdos del Comité Técnico de Selección, de fecha 6 de enero de 2011, en donde se establece que una vez que se cuente con un nuevo acuerdo, se deberá presentar al Comité Técnico de Selección para dar inicio a los procedimientos de Reclutamiento y Selección a fin de que se lleve a cabo la aprobación de la convocatoria respectiva; por lo antes expuesto se hace del conocimiento que el puesto en mención fue publicado en la Convocatoria 169 el 16 de febrero de 2011.

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Director General Adjunto de Desarrollo Profesional

C.P. David Aguirre Chávez

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-017-2011

Los Comités de Selección de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, con fundamento en los artículos 21, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 34, 35, 36, 39, 40 y 44 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, emiten la siguiente:

Convocatoria pública dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Administración Pública Federal:

1) Nombre de la plaza	Subdirector de Autorizaciones al Sistema Financiero		Consecutivo 2069
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NC1
Percepción mensual bruta	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero	Sede (Radicación)	México, D.F.
Funciones			
1.- Coordinar la preparación de los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades operadoras de sociedades de inversión y sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, con el fin de someterlos a la aprobación de la junta de gobierno de la CNBV. 2.- Coordinar la elaboración de las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades operadoras de sociedades de inversión, sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, para que estas entidades operen dentro del marco regulatorio aplicable. 3.- Coordinar la preparación de las opiniones que solicite la SHCP en términos de las disposiciones legales aplicables, en materia de grupos financieros, bolsas de valores, contrapartes centrales, instituciones para el depósito de valores, participantes en el mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa, sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio y sociedades de información crediticia, para que dicha dependencia cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su resolución. 4.- Coordinar la atención y resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la regulación secundaria vigente, para que las entidades lleven a cabo las actividades previstas en el marco jurídico aplicable. 5.- Coordinarse con las demás áreas de la CNBV para la atención de los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.			
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho	
	Experiencia laboral	Mínimo 4 años de experiencia en: Según catálogos de trabajaen. 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. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).	

2) Nombre de la plaza	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero		Consecutivo 2458, 2455, 2683 y 2457
Número de vacantes	Cuatro	Nivel administrativo	OC1
Percepción mensual bruta	\$22,153.30 (veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones

- 1.- Apoyar la preparación de los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades operadoras de sociedades de inversión y sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, con el fin de someterlos a la aprobación de la junta de gobierno de la CNBV.
- 2.- Apoyar la elaboración de las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades operadoras de sociedades de inversión, sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, para que estas entidades operen dentro del marco regulatorio aplicable.
- 3.- Apoyar la preparación de las opiniones que solicite la SHCP en términos de las disposiciones legales aplicables, en materia de grupos financieros, bolsas de valores, contrapartes centrales, instituciones para el depósito de valores, participantes en el mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa, sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio y sociedades de información crediticia, para que dicha dependencia cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su resolución.
- 4.- Apoyar la atención y resolución de solicitudes de autorización de los actos previstos en la regulación secundaria vigente, para que las entidades lleven a cabo las actividades previstas en el marco jurídico aplicable.
- 5.- Apoyar la coordinación con las demás áreas de la CNBV para la atención de los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.

Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 2 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. 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. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 70).

3) Nombre de la plaza	Subdirector de Autorizaciones al Sistema Financiero		Consecutivo 2675
Número de vacantes	Una	Nivel administrativo	NA1
Percepción mensual bruta	\$25,254.77 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 77/100 M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Autorizaciones al Sistema Financiero	Sede (Radicación)	México, D.F.

Funciones		
1.- Preparar los dictámenes respecto de las solicitudes de autorización para la constitución y operación de instituciones crédito, casas de bolsa, sociedades operadoras de sociedades de inversión y sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, con el fin de someterlos a la aprobación de la junta de gobierno de la CNBV. 2.- Elaborar las propuestas para la aprobación de escrituras constitutivas y modificaciones estatutarias de instituciones de crédito, casas de bolsa, sociedades operadoras de sociedades de inversión, sociedades distribuidoras o valuadoras de acciones de sociedades de inversión, para que estas entidades operen dentro del marco regulatorio aplicable. 3.- Preparar las opiniones que solicite la SHCP en términos de las disposiciones legales aplicables, en materia de grupos financieros, bolsas de valores, contrapartes centrales, instituciones para el depósito de valores, participantes en el mercado de futuros y opciones cotizados en bolsa, sociedades financieras de objeto limitado, organizaciones auxiliares del crédito, casas de cambio y sociedades de información crediticia, para que dicha dependencia cuente con elementos jurídicos que le permitan emitir su resolución. 4.- Atender y dar resolución a las solicitudes de autorización de los actos previstos en la regulación secundaria vigente, para que las entidades lleven a cabo las actividades previstas en el marco jurídico aplicable. 5.- Coordinar en conjunto con las demás áreas de la CNBV, la atención de los asuntos que sean de mutua competencia, con el fin de que las resoluciones dictadas por la CNBV, se apeguen a las disposiciones jurídicas aplicables.		
Perfil y requisitos	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura o Profesional Grado de avance escolar: Titulado Area General: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Según catálogos de trabajo en. 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. Marco Normativo Financiero 2. Marco Jurídico Suplementario: Bancario-Bursátil (Calificación mínima aprobatoria: 80).

Bases

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y laborales previstos para el puesto. Así mismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae detallado y actualizado. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará: en el caso de pasantes; carta de pasante, expedida por la Institución Educativa donde cursó los estudios; en el caso de titulados; cédula y título profesional). En el caso de contar con estudios realizados en el extranjero, deberán presentar la constancia de validez oficial o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico adicional a su profesión.

	4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte o cédula profesional). 5. Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años). 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 7. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 10. Documentación que acredite los años y experiencia reportada en el currículum registrado en el portal www.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 empleos anteriores en hoja membretada, contratos, hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS, talones de pago, según sea el caso. Así como los méritos (logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado). 11. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos Evaluaciones del Desempeño Anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 12. La Comisión Nacional Bancaria y de Valores, se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional Bancaria y de Valores la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

Desarrollo del concurso	El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

Etapas	Fecha o Plazo
Publicación de convocatoria	11/05/2011
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/05/2011 al 25/05/2011
Revisión Curricular (en forma automatizada por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11/05/2011 al 25/05/2011
*Examen de conocimientos	Hasta 28/06/2011
*Evaluación de habilidades	Hasta 5/07/2011
*Presentación de Documentos Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Hasta 12/07/2011
*Entrevista por el Comité de Selección	Hasta 2/08/2011
*Determinación del candidato ganador	Hasta 8/08/2011

***Nota:** Las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, previo aviso a través del portal www.trabajaen.gob.mx en función del avance que se presente en el procedimiento de las evaluaciones, el número de aspirantes que participen en ésta o en caso de situaciones contingentes.

Para la evaluación de habilidades, se aplicarán herramientas propias de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, conforme a los criterios emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Temarios y guías	Los temarios y bibliografías referentes al examen de conocimientos se encontrarán a su disposición en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . La guía para la evaluación de habilidades se encuentra en la página electrónica de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC.						
Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx) comunicará, con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración máxima de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. El resultado obtenido en la evaluación de habilidades, realizada con las herramientas de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, tendrá una vigencia de un año, dicha vigencia será únicamente para los concursos convocados por la CNBV. En caso de que un aspirante requiera revisión de exámenes o evaluaciones, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de tres días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx . El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a la siguiente dirección: Insurgentes Sur 1971, Torre Sur 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.						
Reglas de valoración general y sistema de puntuación general	- 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. - El examen de conocimientos se realiza en línea y la calificación mínima aprobatoria será de: <table border="1"> <thead> <tr> <th>Plaza Vacante</th><th>Puntaje mínimo aprobatorio</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Subdirector de Autorizaciones al Sistema Financiero 2069 y 2675</td><td>80</td></tr> <tr> <td>Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero 2458, 2455, 2683 y 2457</td><td>70</td></tr> </tbody> </table>	Plaza Vacante	Puntaje mínimo aprobatorio	Subdirector de Autorizaciones al Sistema Financiero 2069 y 2675	80	Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero 2458, 2455, 2683 y 2457	70
Plaza Vacante	Puntaje mínimo aprobatorio						
Subdirector de Autorizaciones al Sistema Financiero 2069 y 2675	80						
Especialista de Autorizaciones al Sistema Financiero 2458, 2455, 2683 y 2457	70						

	3. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, de acuerdo con las siguientes ponderaciones: <table><tr><th>Subetapa</th><th>Nivel del Puesto</th><th>Puntos Factor de Ponderación %</th></tr><tr><td rowspan="3">Examen de Conocimientos</td><td>Enlace</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></table>	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
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																													
Etapas de entrevistas	El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas que será hasta tres. En casos de excepción el Comité Técnico de Selección se reserva el derecho de convocar hasta otros tres candidatos, previo a la entrevista.																														
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (www.cnbv.gob.mx), en el apartado Bolsa de Trabajo/SPC, identificándose al aspirante con su número de folio para el concurso.																														
Reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección, obtengan un puntaje de aptitud mínimo de 70 y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.																														
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.																														
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado la etapa de registro de aspirantes al concurso (Revisión Curricular), el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Insurgentes Sur 1971 Torre Sur, 5o. piso, Col Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F. en el área de Admisión de Personal de 10:00 a 14:00 Hrs. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio																														

	sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La petición deberá ir acompañada de la siguiente documentación: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación del aspirante de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluación de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistemas imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar el recurso de inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional Bancaria y de Valores, en Insurgentes Sur 1971, Plaza Inn Torre Norte, piso 3, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, México, D.F., de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico mlopezr@cnbv.gob.mx y el número telefónico: 14-54-64-72, en horario de 9:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 Hrs. de lunes a viernes.

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

El Secretario Técnico suplente 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 Adjunto de Recursos Humanos
Lic. Eduardo Santa Ana Seuthe
Rúbrica.

Secretaría de Desarrollo Social
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 19/2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de Desarrollo Social con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Secretaría de Dirección General		
Código de plaza	20-413-2-CF21864-73-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción	Dirección General de Informática	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	- Supervisar el registro en el Sistema de Control de Gestión del resultado de la atención de los asuntos competencia de la Dirección General, para contribuir a la generación de informes de la gestión administrativa. - Controlar la documentación de la Dirección General, a efecto de proporcionar información oportuna y veraz respecto de los asuntos en materia de normatividad, así como proporcionar el apoyo ejecutivo en el desarrollo de las funciones del Director General. - Verificar la correcta distribución de los asuntos atendidos en la Dirección General, para asegurar la entrega oportuna a sus destinatarios. - Codificar la documentación que ingresa a la Dirección General, para llevar el control de integración de los expedientes en el archivo de la Dirección General. - Revisar la correspondencia que reciba el Director General, identificar que por su naturaleza deba ser impresa, así como canalizar la que deba ser atendida por las Direcciones de Área. - Registrar las actividades en la agenda del Director General, para atender las consultas que realicen las Unidades Administrativas de la Secretaría y Organos Descentralizados y Desconcentrados. - Atención telefónica tanto en llamadas entrantes como las que solicite el jefe inmediato, elaboración de oficios y formatos diversos dependiendo del área solicitante, actualización periódica del Directorio Telefónico de Redes de Mandos Superiores.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		Carrera Técnica o Comercial	Titulado
		Área de estudio	Carrera
		No Aplica	No Aplica
	Experiencia laboral	Un año	
		Área general	Área específica
		Ciencia Política	Administración Pública
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo
	Evaluaciones de habilidades	- Orientación a resultados - Trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas	- Inducción al Sector de Desarrollo Social - Nociones generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	No	

Nombre del puesto	Chofer de Jefe de Unidad		
Código de plaza	20-613-2-CF21864-39-E-C-D		
Nivel administrativo	PQ3 Enlace	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$10,577.20 (diez mil quinientos setenta y siete pesos con veinte centavos M.N.)		
Adscripción	Unidad de Planeación y Relaciones Internacionales	Sede	México, Distrito Federal
Funciones principales	1. Apoyar las actividades administrativas para atender llamadas telefónicas, fotocopiado, correspondencia, así como todo los servicios solicitados por las áreas que integran la Unidad que sean relacionados en materia organizacional. 2. Conocer, aplicar y cumplir con las normas y disposiciones contenidas en el reglamento de tránsito vigente, así como de las disposiciones diversas con el fin de tener actualizada la documentación para transitar en la ciudad. 3. Atender y dar los servicios correspondientes al vehículo del Jefe de Unidad para las labores operativas, así como de protección y seguridad al Titular de la Unidad. 4. Vigilar que el vehículo de uso del Jefe de Unidad, accesorios y herramientas se encuentren en buen estado, así como el uso que se les dé a los mismos evitando pérdidas o daños, cuidando su conservación y mantenimiento apropiado. 5. Poseer conocimientos básicos de mecánica que les permita solucionar un problema eventual eficientando las labores encomendadas, así como comprobar diariamente los niveles de presión de los neumáticos, agua, aceites, ruidos extraños en el motor, en suspensión, transmisión y defectos relacionados con los frenos, dirección, a su vez controlar el nivel de combustible y tomar las previsiones del caso para su llenado.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio	Grado de avance
		Carrera Técnica o Comercial	Terminado o Pasante
		Área de estudio	Carrera
		No aplica	No aplica
	Experiencia laboral	Un año	
		Área general	Área específica
		Ciencias Económicas	Apoyo Ejecutivo y/o administrativo
	Evaluaciones de habilidades	1. Orientación a resultados 2. Trabajo en equipo	
	Capacidades técnicas	• Inducción al Sector Desarrollo Social • Nociones Generales de la Administración Pública Federal	
	Idiomas	No	
	Otros	No	
	Requisitos adicionales	Disponibilidad para viajar	

Bases de participación	
1. Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso. Los participantes deberán verificar las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil del puesto publicado en el portal www.trabajaen.gob.mx

2. Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, por vía electrónica: 1. Currículum Vitae detallado y actualizado con fotografía. Incluir el teléfono, en su caso, de los tres últimos empleos, con experiencia laboral claramente desarrollada. 2. Currículum impreso de la página electrónica trabajaen. 3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los casos en que el requisito académico sea "Titulado" sólo se aceptará Título o Cédula Profesional. En los casos en los que el requisito académico es "Terminado o Pasante" sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa debidamente sellada y firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la obtención del mismo con el acta del examen profesional debidamente firmado y sellado por la Institución Educativa correspondiente. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través de la cédula o título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP); en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. 5. Constancias que acrediten su experiencia laboral en las áreas solicitadas en el perfil del puesto (constancias laborales, hoja única de servicio, talones de pago, contratos y hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS). La documentación comprobatoria deberá estar membretada y sellada. No se aceptan como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida: constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario, constancias de haber realizado proyectos de investigación. 6. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, pasaporte vigente o cédula profesional). 7. Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 8. Escritos bajo protesta de decir verdad (los cuales se encuentran disponibles en la página electrónica www.SEDESOL.gob.mx, en la ruta: Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Formatos): • De no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. • De decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. • De decir verdad de no ser Servidor Público de Carrera Titular. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (Hoja de Bienvenida).

	10. Conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, para el caso que existan Servidores Públicos de Carrera que concursen para una plaza de un rango superior al puesto que ocupan, deberán presentar copia de sus dos evaluaciones del desempeño anuales en el puesto actual como Servidores Públicos de Carrera Titulares, que sean consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre como aspirante en el concurso correspondiente. Para que los Servidores Públicos de Carrera Eventuales de primer nivel de ingreso puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos una evaluación anual del desempeño como Servidores Públicos de Carrera Titulares, además de la prevista en el artículo 33 del Reglamento de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 11. En lo relativo a la valoración del mérito en lo correspondiente a otros estudios concluidos se deberán proporcionar documentos que acrediten diplomados, maestrías o doctorados que complementen, el perfil requerido o la rama de cargo; para el caso de estudios realizados en el extranjero, se aplicará lo señalado en el punto número 4. A fin de valorar el mérito en lo correspondiente a los logros en cada materia específica del puesto, se deberá proporcionar: distinciones, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público o privado, reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc. emitidos por instituciones, públicas, privadas, académicas o sociales. En lo relativo a los logros en materia de desarrollo social se deberán proporcionar reconocimientos, cartas de reconocimiento, constancias de evaluación al desempeño, etc., emitidos por instituciones públicas, privadas, académicas o sociales. 12. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de www.trabajaen.gob.mx. Si no se cuenta con esta información en el momento señalado será descartado inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o información registrada en el sistema de trabajaen, será causa de descarte. La Secretaría de Desarrollo Social se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante, para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Desarrollo Social, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
3. Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso en el momento que acepte las bases, este número de folio servirá para formalizar su inscripción e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

4. Reactivación de folio	De conformidad con los Oficios Circulares SSFP/ICC/285/2007 y SSFP/ICC/541/2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, los Comités Técnicos de Selección de las plazas sujetas a concurso acordaron que no se permitirá la reactivación de folios.
5. Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica. Sin embargo, previo acuerdo, y notificación correspondiente a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario.
6. Temarios y guías	El temario referente a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Desarrollo Social, ruta: www.sedesol.gob.mx/ , Servicio Profesional de Carrera/Ingreso/Guías de estudio a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Para el caso de la Evaluación de Aptitud del Servicio Público, ésta es obligatoria de conformidad con el 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	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada concursante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la Secretaría de Desarrollo Social, en Avenida Paseo de la Reforma No. 116, piso 11, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

11. Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables.

Etapas del concurso

12. Sistema de puntuación

El sistema de puntos se integra de la siguiente forma:

a) Perfil, experiencia laboral y los requisitos legales requeridos.

b) Evaluación de conocimientos, misma que considera la cantidad de aciertos sobre el total de aciertos posibles. La calificación mínima aprobatoria será de 70% sobre 100%.

c) Para efectos de la evaluación de las habilidades, conforme a las atribuciones estipuladas en la normatividad aplicable, los Comités han determinado optar por llevar a cabo la aplicación de herramientas diversas a las que la Secretaría de la Función Pública provee. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.

Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación, de acuerdo a los siguientes:

Puntos de ponderación

Nivel	Examen de Conocimientos	Evaluaciones de Habilidades	Evaluación de la Experiencia	Valoración del mérito	Entrevista
Enlace	30	20	10	10	30

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

I. Etapa de Revisión Curricular.

Con fundamento en el numeral 21 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, cualquier persona podrá incorporar en trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, trabajaen le asignará un número de folio de registro general.

El hecho de que le sea asignado un número de folio de participación al aspirante por el portal trabajaen, significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases.

El folio servirá para formalizar su registro, así como para identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.

II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.

La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos.

Las evaluaciones de habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, la cual no tendrá calificación mínima aprobatoria. Las evaluaciones de habilidades no serán motivo de descarte.

III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.

Esta etapa se desarrollará de conformidad a la metodología y escalas de calificación de la evaluación de la experiencia y valoración del mérito (www.spc.gob.mx, dando clic en red de ingreso). De igual manera se llevará a cabo la valoración de aptitud que tiene carácter referencial y no descarta del concurso; así como el cotejo documental en el que los aspirantes deberán presentar las evidencias documentales que acrediten que cumplen con el perfil de la plaza en concurso.

	IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, "El Comité Técnico de Selección siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista que elegirá de entre ellos a los que considere aptos para el puesto. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas, el Comité Técnico de Selección, en caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista se continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado"; de igual forma, y en atención a lo dispuesto en el numeral 29 Inciso e), de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso "el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos apruebe las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos". El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado y participación V. Etapa de Determinación. En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la dependencia antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente al tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. c) Desierto el concurso.																								
13. Calendario	<table> <tr> <th data-bbox="479 1186 1019 1220">Actividad</th><th data-bbox="1019 1186 1395 1220">Etapas del concurso</th></tr> <tr> <td data-bbox="479 1220 1019 1253">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1019 1220 1395 1253">11/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1253 1019 1314">Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1019 1253 1395 1314">11/05/2011 al 25/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1314 1019 1375">Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)</td><td data-bbox="1019 1314 1395 1375">11/05/2011 al 25/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1375 1019 1436">Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)</td><td data-bbox="1019 1375 1395 1436">A partir del 30/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1436 1019 1470">Evaluación de habilidades</td><td data-bbox="1019 1436 1395 1470">A partir del 30/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1470 1019 1503">Cotejo documental</td><td data-bbox="1019 1470 1395 1503">A partir del 30/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1503 1019 1537">Evaluación de Experiencia</td><td data-bbox="1019 1503 1395 1537">A partir del 30/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1537 1019 1570">Evaluación de Aptitud del Servicio Público</td><td data-bbox="1019 1537 1395 1570">A partir del 30/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1570 1019 1604">Valoración del mérito</td><td data-bbox="1019 1570 1395 1604">A partir del 30/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1604 1019 1638">Entrevista</td><td data-bbox="1019 1604 1395 1638">A partir del 30/05/2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="479 1638 1019 1654">Determinación</td><td data-bbox="1019 1638 1395 1654">A partir del 30/05/2011</td></tr> </table>	Actividad	Etapas del concurso	Publicación de convocatoria	11/05/2011	Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/05/2011 al 25/05/2011	Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/05/2011 al 25/05/2011	Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 30/05/2011	Evaluación de habilidades	A partir del 30/05/2011	Cotejo documental	A partir del 30/05/2011	Evaluación de Experiencia	A partir del 30/05/2011	Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 30/05/2011	Valoración del mérito	A partir del 30/05/2011	Entrevista	A partir del 30/05/2011	Determinación	A partir del 30/05/2011
Actividad	Etapas del concurso																								
Publicación de convocatoria	11/05/2011																								
Registro de aspirantes (en la página www.trabajaen.gob.mx)	11/05/2011 al 25/05/2011																								
Revisión curricular (por la página www.trabajaen.gob.mx)	11/05/2011 al 25/05/2011																								
Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 30/05/2011																								
Evaluación de habilidades	A partir del 30/05/2011																								
Cotejo documental	A partir del 30/05/2011																								
Evaluación de Experiencia	A partir del 30/05/2011																								
Evaluación de Aptitud del Servicio Público	A partir del 30/05/2011																								
Valoración del mérito	A partir del 30/05/2011																								
Entrevista	A partir del 30/05/2011																								
Determinación	A partir del 30/05/2011																								
14. Etapa de entrevista	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección podrá entrevistar hasta 5 (cinco) candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx. En caso de empate en quinto lugar de acuerdo con el orden de prelación pasarán a la etapa de entrevista el total de aspirantes que compartan este lugar. Se consideran finalistas aquellos candidatos a los que después de habérseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las etapas previas obtengan una calificación final de 70 o superior, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el Comité Técnico de Selección.																								

15. Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en 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 0073 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.

En la Ciudad de México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Desarrollo Social

"Igualdad de Oportunidades Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

Director General de Recursos Humanos

Lic. Luis Gutiérrez Aguirre

Rúbrica.

TEMARIO

SECRETARIA DE DIRECCION GENERAL

1.	Secretaría de Desarrollo Social Organos descentralizados, órganos desconcentrados http://www.sedesol.gob.mx/
2.	Secretaría de Desarrollo Social Conoce a la SEDESOL introducción, misión, visión http://www.sedesol.gob.mx/es/sedesol/conoce_la_sedesol
3.	Secretaría de Desarrollo Social Programas sociales http://www.sedesol.gob.mx/es/sedesol/programas_sociales
4.	Ley del Servicio Profesional de Carrera Título II, III Capítulo I, II, V http://www.diputados.gob.mx/leyesbiblio/pdf/260.pdf
5.	Ley del Servicio Profesional de Carrera Título III Capítulo III http://www.funcionpublica.gob.mx/leyes/leypsc/lspc.htm#titulo3_capiii
6.	Manual de Microsoft Word Definiciones, elementos, estructura, botones, comandos http://es.wikipedia.org/wiki/microsoft_word
7.	Manual de Microsoft Word Extensión del documento Word http://es.wikipedia.org/wiki/microsoft_word
8.	Manual de Microsoft Word Barra de herramientas http://www.monografias.com/trabajos16/manual-word-excel/manual-word-excel.shtml
9.	Manual de Microsoft Word Barra de menú http://es.wikipedia.org/wiki/barra_de_men%c3%ba

10.	Manual de Microsoft Word Menú de edición, configuración de página, menús http://www.facso.unsj.edu.ar/paginas2/cieneco/sis1/word.pdf
11.	Manual de Microsoft Outlook Definiciones, introducción http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_1_1.htm
12.	Manual de Microsoft Outlook Elementos básicos de Outlook http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_1_3.htm
13.	Manual de Microsoft Outlook Lista de contactos herramientas http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_3_1.htm
14.	Manual de Microsoft Outlook Lista de contactos agregar, modificar, eliminar http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_3_4.htm
15.	Manual de Microsoft Outlook Componer y enviar un correo II http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_4_2.htm
16.	Manual de Microsoft Outlook Componer y enviar un correo IV http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_4_4.htm
17.	Manual de Microsoft Outlook Utilización del calendario de Outlook II http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_9_2.htm
18.	Manual de Microsoft Outlook Recibir y gestionar correo http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_5_3.htm#reenviar
19.	Manual de Microsoft Outlook Lista de contactos III http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_3_3.htm
20.	Manual de Microsoft Outlook Lista de contactos II http://www.aulaclic.es/outlook2007/t_3_2.htm
21.	Manual de Microsoft PowerPoint Definiciones, conceptos http://es.wikipedia.org/wiki/microsoft_powerpoint
22.	Manual de Microsoft Excel Definiciones, conceptos http://www.monografias.com/trabajos/excel97/excel97.shtml
23.	Manual de Microsoft Excel Definiciones, conceptos http://es.wikipedia.org/wiki/celda_(inform%C3%A1tica)
24.	Manual de Microsoft Excel Definiciones, conceptos http://office.microsoft.com/es-mx/excel-help/que-es-excel-ha010265948.aspx
25.	Manual de Microsoft Excel Componentes básicos de la ventana de Excel http://manualdeexcel.angelfire.com/1.htm
26.	Manual de Microsoft Excel Elementos de Excel II http://www.aulaclic.es/excel2007/t_1_2.htm
27.	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Título primero, capítulo I y capítulo III http://www.ifai.org.mx/transparencia/lftaipg.pdf
28.	Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental Capítulo 1 disposiciones generales http://172.25.2.30/induccin/recursos/actividades/rlftaipg.pdf
29.	Manual de Microsoft Access Definiciones, formatos, utilidades http://es.wikipedia.org/wiki/microsoft_access

30.	Ley General de Desarrollo Social Título segundo, capítulo único http://172.25.2.30/induccin/recursos/actividades/ley%20general%20de%20desarrollo.pdf
31.	Reglamento de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Obligaciones de transparencia http://172.25.2.30/induccin/recursos/actividades/rftaipg.pdf
32.	Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos Título III Capítulo único http://172.25.2.30/induccin/recursos/actividades/lfrasp.pdf
33.	Manual de organización específico de la dirección general de informática Código de Ética de los Servidores Públicos, Código de Conducta de la SEDESOL, Capítulo I competencia de la dirección general de informática http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/158.-%20manual%20de%20organización%20específico%20de%20la%20dirección%20general%20de%20informática.pdf
34.	Reglamento Interno de la Secretaría de Desarrollo Social Capítulo XII http://normatecainterna.sedesol.gob.mx/disposiciones/95.-%20reglamento%20interior%20de%20la%20secretaría%20de%20desarrollo%20social.pdf
35.	Microsoft Office Definiciones, programas comunes de Office http://es.wikipedia.org/wiki/microsoft_office
36.	Microsoft Office Elementos que aparecen en la barra de estado http://office.microsoft.com/es-mx/word-help/elementos-que-aparecen-en-la-barra-de-estado-hp005190083.aspx
37.	Internet Explorer Conceptos, Internet y sociedad http://es.wikipedia.org/wiki/internet

Chofer de Jefe de Unidad

1.	Reglamento de Tránsito Bibliografía Reglamento de Tránsito Metropolitano Tópicos Subtemas, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definición o descripciones Todo el Documento http://portal.ssp.df.gob.mx/portal/ReglamentodeTransitoMetropolitano.htm
2.	Señalamientos Viales Bibliografía Señales Viales Restrictivas Tópicos Subtemas, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definición o descripciones Todo el Documento http://www.setravi.df.gob.mx/wb/stv/restrictivas
3.	Programa de Verificación Vehicular Bibliografía Programa de Verificación vial segundo semestre 2010 Tópicos Subtemas, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definición o descripciones Todo el Documento http://www.sma.df.gob.mx/sma/links/download/biblioteca/prgveri2sem2010.pdf
4.	Contingencia ambiental Bibliografía Programa de Contingencia ambiental atmosférica (PCAA) Tópicos Subtemas, Capítulos, apartados, títulos, preceptos legales, epígrafes, definición o descripciones Todo el Documento http://www.sma.df.gob.mx/simat2/informaciontecnica/index.php?opcion=4&opciondifusion=4

Secretaría de Desarrollo Social
Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades
CONVOCATORIA OPORTUNIDADES 002/11

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, 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 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Control y Gestión de Desembolsos		
Código del puesto	20G002CFNB0021309ECL		
Nivel administrativo	NB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.06 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 06/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Dirección General de Administración y Finanzas	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Identificar y recopilar la documentación e información generada por las diferentes áreas de la Coordinación Nacional y por los sectores o entidades participantes en el proyecto financiado con crédito externo, para su posterior integración en las solicitudes de desembolso de los recursos financiados por los Organismos Financieros Internacionales, de conformidad con las disposiciones establecidas en el contrato de préstamo y sus documentos legales. 2. Asistir a la Dirección de Administración de Créditos Externos en el proceso de planeación y programación de desembolsos para cumplir con las metas de desembolso establecidas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en acuerdo con los Organismos Financieros Internacionales. 3. Integrar, para su envío a los Organismos Financieros Internacionales por conducto del agente financiero, las solicitudes de desembolso de los recursos financiados con crédito externo de conformidad con los criterios de elegibilidad y las disposiciones establecidas en los contratos de préstamo, en los documentos legales y en las políticas y procedimientos emitidos por los Organismos Financieros Internacionales. 4. Asistir a la Dirección de Administración de Créditos Externos en el proceso de seguimiento del ejercicio e identificación presupuestal de los recursos financiados con crédito externo. 5. Verificar que los gastos incluidos en las solicitudes de desembolso cumplan con los criterios de elegibilidad establecidos en los contratos de préstamo y sus documentos legales, y que sean observadas las políticas y procedimientos para desembolso establecidos por los Organismos Financieros Internacionales. 6. Establecer y mantener los procedimientos, sistemas y controles internos necesarios para la recopilación, integración, procesamiento, registro, emisión y control de la información y documentación que integra las solicitudes de desembolso de los recursos financiados con crédito externo. 7. Realizar el proceso de conciliación con el agente financiero de la información financiera y de desembolsos sobre los gastos desembolsados con cargo a los recursos de los préstamos otorgados por los Organismos Financieros Internacionales. 8. Elaborar y preparar la información y documentación necesaria para atender los requerimientos de información financiera y presupuestal requeridos por los Organismos Financieros Internacionales, por las diferentes áreas de la Coordinación Nacional, por el agente financiero o por otras instancias o dependencias de la Administración Pública Federal. 9. Elaborar y preparar la información y documentación necesaria para atender los requerimientos en materia de auditorías y revisiones practicadas sobre los aspectos financieros y presupuestarios de los proyectos financiados con crédito externo. 10. Participar en las misiones y visitas realizadas por los Organismos Financieros Internacionales en las que sean revisados aspectos financieros del proyecto financiado con crédito externo.		

Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.	
		Area de estudio:	Carrera genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Contaduría
		Ciencias Naturales y Exactas	Contaduría
	Experiencia laboral:	Mínimo de años: 4 a 6 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Económicas	Auditoría
		Ciencias Económicas	Auditoría Gubernamental
		Ciencias Económicas	Contabilidad
		Ciencias Económicas	Organización y Dirección de Empresas
		Ciencias Económicas	Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales
		Ciencia Política	Relaciones Internacionales
	Evaluaciones de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Auditoría, Contabilidad.	
	Idiomas extranjeros:	Inglés Intermedio.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Office (Intermedio), Contpaq (Avanzado), Microsoft Visual Fox Pro (Intermedio).	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el comité de selección		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirector de Operativos de Seguimiento		
Código del puesto	20G002CFNB001322ECL		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Dirección General de Atención y Operación	Sede	Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Integrar, diseñar y pilotear los instrumentos de percepción para asegurar en el diseño la eficiente recuperación de la información de campo. 2. Concertar (en su caso) con los sectores salud y educación los puntos que serán contenidos en la medición para apoyar la toma de decisiones sobre los procesos evaluados. 3. Concertar con el área operativa la ejecución del operativo de campo dentro de los ciclos bimestrales de operación 4. Participar en las actividades de apoyo al seguimiento del operativo de campo, en caso de ser requerido. 5. Coordinar la recolección de información de las encuestas de percepción proveniente de los sectores participantes así como de las coordinaciones estatales para asegurar su puntual inclusión en los medios en los que se publiquen los resultados. 6. Realizar el análisis de los datos provenientes del trabajo de campo para integrar informes de resultados que apoyen la mejora continua del Programa. 7. Garantizar la integración oportuna de los informes de resultados de dichos estudios para apoyar la toma de decisiones y detectar áreas de oportunidad en la calidad con la que se ejecutan los procesos operativos del Programa. 8. Participar en acciones de difusión de dichos resultados. 9. Apoyar en la coordinación de acciones de supervisión de los estudios de seguimiento operativo que se desarrollan en campo para asegurar la confiabilidad y la oportunidad de la información. 10. Diseñar estrategias de automatización para la presentación de resultados del seguimiento operativo.		

	11. Participar en el diseño y difusión de directrices o lineamientos institucionales en materia de seguimiento operativo. 12. Participar en las acciones de difusión para propiciar una cultura de medición organizacional. 13. Participar en acciones de capacitación referentes a aspectos del seguimiento operativo del Programa. 14. Proporcionar a las distintas áreas del Programa apoyo sobre estrategias de medición a procesos operativos del Programa así como sobre el diseño de instrumentos de medición. 15. Atender las solicitudes de las áreas sobre el diseño y desarrollo de estudios situacionales que apoyen la investigación de un objetivo específico. 16. Diseñar las encuestas o instrumentos de medición que apoyen el desarrollo de dichos estudios situacionales. 17. Participar en el diseño de las muestras estadísticas que en su caso sea necesario generar para garantizar la representatividad estadística de los resultados provenientes de los estudios de campo.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.	
		Área de estudio:	Carrera genérica:
		Ciencias Naturales y Exactas	Matemáticas-Actuaría
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
	Experiencia laboral:	Mínimo de años: 3 a 4 años	
		Campo de experiencia	Área de experiencia
		Matemáticas	Estadística
		Matemáticas	Ciencia de los ordenadores
		Sociología	Sociología General
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Sociología	Sociología Matemática
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
	Evaluaciones de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales y Procesos Operativos de Atención a Familias en Situación de Pobreza.	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar en ocasiones. Conocimientos de Microsoft Office nivel de dominio Intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirector de Atención Operativa		
Código del puesto	20G002CFNB001792ECD		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación de la Delegación Estatal	Sede	Puebla
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		

Funciones principales	1. Elaborar la programación operativa, a través de la concertación con los sectores de Salud y Educación la validación y regionalización de los servicios, con base al ámbito de responsabilidad para garantizar la atención a la población beneficiaria. 2. Dar seguimiento a la atención de familias beneficiarias, así como asegurar el resguardo de información derivada del seguimiento para asegurar el apego a la normatividad vigente. 3. Llevar a cabo los procesos de capacitación operativa a familias beneficiarias, vocales, enlaces y sectores a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa. 4. Asignar y administrar los recursos materiales, humanos y financieros a fin de optimizar los recursos destinados al operativo de campo. 5. Administrar los procesos operativos para la identificación y atención a las familias beneficiarias. 6. Supervisar las acciones operativas con las autoridades Municipales, Educativas y de Salud a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa. 7. Supervisar los procesos operativos y analizar los reportes de avance para la toma de decisiones. 8. Asegurar que los eventos de capacitación y orientación de las familias beneficiarias se lleven a cabo con transparencia, respeto y claridad, a fin de cumplir con la adecuada asignación de recursos. 9. Coordinar campañas de difusión y capacitación sobre las características del Programa con autoridades Estatales, Municipales y de la comunidad a fin de dar a conocer los objetivos y funcionamiento del Programa. 10. Supervisar la identificación de la distribución geográfica de las familias beneficiarias, localidades, municipios y zonas, de acuerdo a la fase de operación que se lleve a cabo, para designar a los agentes operativos que serán responsables en cada nivel. 11. Coordinar y supervisar las visitas periódicas a las localidades donde se hayan identificado familias beneficiarias, para dar apoyo a las actividades que realizan las vocales de los Comités de Promoción Comunitaria. 12. Vincular y representar al Programa en los actos oficiales a los cuales sea comisionado a fin de atender los asuntos que le sean encomendados. 13. Vigilar y supervisar en los diferentes procesos operativos, el uso adecuado de los recursos materiales y humanos a fin de optimizar su aplicación. 14. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo a fin de que este personal cubra los perfiles correspondientes. 15. Dirigir al personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área.																																		
Perfil	<table> <tr> <td data-bbox="526 1241 732 1919">Escolaridad:</td><td data-bbox="732 1241 1395 1919"> Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado. </td></tr> <tr> <td></td><td> <table> <tr> <th data-bbox="732 1272 1068 1304">Área de estudio:</th><th data-bbox="1068 1272 1395 1304">Carrera genérica:</th></tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Antropología</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias de la Salud</td><td>Medicina</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </table> </td></tr> </table>	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.		<table> <tr> <th data-bbox="732 1272 1068 1304">Área de estudio:</th><th data-bbox="1068 1272 1395 1304">Carrera genérica:</th></tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Antropología</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias de la Salud</td><td>Medicina</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </table>	Área de estudio:	Carrera genérica:	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias de la Salud	Medicina	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Titulado.																																		
	<table> <tr> <th data-bbox="732 1272 1068 1304">Área de estudio:</th><th data-bbox="1068 1272 1395 1304">Carrera genérica:</th></tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Agronomía</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Antropología</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Humanidades</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Ciencias Sociales</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Derecho</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Ingeniería</td></tr> <tr> <td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Economía</td></tr> <tr> <td>Ciencias de la Salud</td><td>Medicina</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Arquitectura</td></tr> <tr> <td>Ciencias Naturales y Exactas</td><td>Biología</td></tr> <tr> <td>Ingeniería y Tecnología</td><td>Computación e Informática</td></tr> <tr> <td>Ciencias Agropecuarias</td><td>Veterinaria y Zootecnia</td></tr> </table>	Área de estudio:	Carrera genérica:	Ciencias Agropecuarias	Agronomía	Ciencias Sociales y Administrativas	Administración	Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología	Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades	Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales	Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho	Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática	Ingeniería y Tecnología	Ingeniería	Ciencias Sociales y Administrativas	Economía	Ciencias de la Salud	Medicina	Ingeniería y Tecnología	Arquitectura	Ciencias Naturales y Exactas	Biología	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática	Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia				
Área de estudio:	Carrera genérica:																																		
Ciencias Agropecuarias	Agronomía																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Administración																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática																																		
Ingeniería y Tecnología	Ingeniería																																		
Ciencias Sociales y Administrativas	Economía																																		
Ciencias de la Salud	Medicina																																		
Ingeniería y Tecnología	Arquitectura																																		
Ciencias Naturales y Exactas	Biología																																		
Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática																																		
Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia																																		

	Experiencia laboral:	Mínimo de años: 3 a 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias de la Vida	Antropología (Física)
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Antropología	Etnografía y Etnología
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Problemas Sociales
	Evaluaciones de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal; Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales y Procesos Operativos de atención a familias en situación de pobreza.	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Conocimientos de Microsoft Office nivel intermedio. Manejador de Base de Datos (nivel intermedio) y Sistemas Cartográficos (nivel intermedio). Disponibilidad para viajar continuamente.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el comité de selección		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajan.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Subdirector de Administración de Padrón		
Código del puesto	20G002CFNB001360ECK		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación de la Delegación Estatal	Sede	Michoacán
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo a las reglas de operación del Programa, para garantizar la disponibilidad de un padrón actualizado en tiempo y forma. 2. Coordinar las actividades que permitan garantizar el resguardo de la información del padrón de beneficiarios, tanto en medios electrónicos como documentos. 3. Administrar las claves de acceso a la red nacional de datos de la Institución y a los sistemas aplicativos que operan el padrón de familias beneficiarias en la Coordinación Estatal. 4. Administrar la información de seguimiento generada en los procesos técnicos operativos de la administración del padrón de familias, para la generación de cifras de control, reportes de avance y cierres operativos de la Coordinación Estatal. 5. Coordinar las actividades enfocadas a mantener la infraestructura informática y de telecomunicaciones operando adecuadamente para brindar la capacidad de procesamiento de información para la consecución de las funciones de la Coordinación Estatal. 6. Coordinar y proporcionar el seguimiento a los procedimientos de contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones, para la Coordinación Estatal. 7. Apoyar en la asignación y resguardo del equipo de cómputo y telecomunicaciones asignado a la Coordinación Estatal para garantizar su integridad y disponibilidad.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.	
		Area de estudio:	Carrera genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática

	Experiencia laboral:	Mínimo de años: 3 a 4 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Evaluaciones de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Administración, Planeación y Control de los procesos y Manejo de Base de Datos Relacionales.	
	Idiomas extranjeros:	No Requerido.	
	Otros:	Ciencias Tecnológicas: Administración de centros de captura y centros de cómputo; administración, planeación y control de procesos operativos; manejo y extracción de información de base de datos relacionales. Ciencias administrativas: administración de personal de áreas técnico informáticas. Conocimientos de Microsoft Office nivel Intermedio. 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 deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajan.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Atención Operativa		
Código del puesto	20G002CF0B001583ECD 20G002CF0B001732ECD		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación de la Delegación Estatal	Sede	Distrito Federal y Sonora
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Elaborar la Programación Operativa, a través de la concertación con los sectores de salud y educación la validación y regionalización de los servicios, con base al ámbito de responsabilidad para garantizar la atención a la población beneficiaria. 2. Dar seguimiento a la atención de familias beneficiarias, así como asegurar el resguardo de información derivada del seguimiento para asegurar el apego a la normatividad vigente. 3. Coordinar, planear, ejecutar y supervisar los procesos operativos para la identificación y atención a las familias beneficiarias. 4. Coordinar las acciones operativas con las autoridades municipales, educativas y de salud para el cumplimiento del Programa en la región a su cargo. 5. Dar seguimiento a los procesos operativos y elaborar los reportes de avance para cumplimiento de metas y toma de decisiones. 6. Identificar la distribución geográfica de las familias beneficiarias, localidades, municipios y zonas, de acuerdo a la fase de operación que se lleve a cabo, para designar a los agentes operativos que serán responsables en cada nivel. 7. Promover, difundir y asegurar la transparencia de la operación del Programa para garantizar la adecuada asignación de los recursos. 8. Difundir las características del Programa entre las autoridades Estatales, Municipales y la comunidad para asegurar la transparencia en las actividades del Programa. 9. Realizar visitas periódicas a las localidades donde se hayan identificado familias beneficiarias, para dar apoyo a las actividades que realizan las promotoras comunitarias. 10. Representar al Programa en los actos oficiales a los cuales sea comisionado a fin de atender los asuntos que le sean encomendados. 11. Llevar a cabo los procesos de capacitación operativa a familias beneficiarias, vocales, enlaces y sectores a fin de asegurar el cumplimiento de los objetivos del Programa.		

	12. Colaborar en acciones y eventos de capacitación y orientación dirigidos a las familias beneficiarias para asegurar el buen funcionamiento del Programa. 13. Dirigir, capacitar, coordinar y supervisar el personal a su cargo para cumplir con los objetivos del área. 14. Participar en la selección y valoración del personal que estará a su cargo a fin de que este personal cubra los perfiles correspondientes.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada	
		Area de estudio:	Carrera genérica:
		Ciencias Agropecuarias	Agronomía
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración
		Ciencias Sociales y Administrativas	Antropología
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
		Ciencias Sociales y Administrativas	Psicología
		Educación y Humanidades	Psicología
		Ingeniería y Tecnología	Arquitectura
		Ingeniería y Tecnología	Ingeniería
		Ciencias Sociales y Administrativas	Economía
		Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Ciencias Agropecuarias	Veterinaria y Zootecnia
	Experiencia laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias de la Vida	Antropología (Física)
		Ciencias Económicas	Organización Industrial y Políticas Gubernamentales
		Ciencias Económicas	Economía Sectorial
		Antropología	Etnografía y Etnología
		Ciencia Política	Vida Política
		Ciencia Política	Administración Pública
		Psicología	Personalidad
		Psicología	Psicopedagogía
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Sociología	Problemas Sociales
		Psicología	Psicología General
	Evaluaciones de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Procesos Operativos de atención a familias en situación de pobreza, Monitoreo y Evaluación de Programas Sociales.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	

	Otros:	Ciencias Tecnológicas: Administración de Centros de Captura y Centros de Cómputo; Administración, Planeación y Control de Procesos Operativos y Manejo y Extracción de Información de base de datos relacionales. Ciencias Administrativas: Administración de Personal de áreas Técnico-Informáticas. Conocimientos de Microsoft Office nivel intermedio. Manejador de Base de Datos y Sistemas Cartográficos en Nivel intermedio. Disponibilidad para viajar continuamente.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajan.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.	

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Administración de Padrón		
Código del puesto	20 G00 2 CFOB001 894 E C K 20 G00 2 CFOB001 570 E C K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	2
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación de la Delegación Estatal	Sede	Oaxaca y Querétaro
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo a las reglas de operación del Programa, para garantizar la disponibilidad de un padrón actualizado en tiempo y forma. 2. Coordinar las actividades que permitan garantizar el resguardo de la información del padrón de beneficiarios, tanto en medios electrónicos como documentales. 3. Apoyar en la asignación y resguardo del equipo de cómputo y telecomunicaciones asignado a la Coordinación estatal para garantizar su integridad y disponibilidad. 4. Coordinar las actividades enfocadas a mantener la infraestructura informática y de telecomunicaciones operando adecuadamente para brindar la capacidad de procesamiento de información necesaria para la consecución de las funciones de la Coordinación Estatal. El desarrollo de estas actividades se realiza en coordinación con las áreas técnicas del nivel central 5. Coordinar y proporcionar el seguimiento a los procedimientos de contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones, para la Coordinación Estatal. 6. Administrar las claves de acceso a la red nacional de datos de la Institución y a los sistemas aplicativos que operan el padrón de familias beneficiarias en la Coordinación Estatal. 7. Administrar la información de seguimiento generada en los procesos técnicos-operativos de la administración del padrón de familias para la generación de cifras de control, reportes de avance y cierres operativos de la Coordinación Estatal.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.	
		Area de estudio:	Carrera genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia laboral:	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Mínimo de años: 2 a 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
Evaluaciones de habilidades:	Trabajo en Equipo y Negociación.		

	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Administración, planeación y control de procesos, y manejo de base de datos relacionales (SQL).
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Ciencias tecnológicas, administración de centros de captura y centros de cómputo; administración, planeación y control de procesos operativos; manejo y extracción de información de base de datos relacionales. Ciencias administrativas, administración de personal de áreas técnico-informáticas. Conocimientos de Microsoft Office nivel Intermedio. 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 deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Padrón		
Código del puesto	20 G00 2 CFOB001 594 E C K		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación de la Delegación Estatal	Sede	Veracruz
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo a las reglas de operación del Programa, para garantizar la disponibilidad de un padrón actualizado en tiempo y forma. 2. Coordinar las actividades que permitan garantizar el resguardo de la información del padrón de beneficiarios, tanto en medios electrónicos como documentales. 3. Apoyar en la asignación y resguardo del equipo de cómputo y telecomunicaciones asignado a la Coordinación estatal para garantizar su integridad y disponibilidad. 4. Coordinar las actividades enfocadas a mantener la infraestructura informática y de telecomunicaciones operando adecuadamente para brindar la capacidad de procesamiento de información necesaria para la consecución de las funciones de la Coordinación Estatal. El desarrollo de estas actividades se realiza en coordinación con las áreas técnicas del nivel central 5. Coordinar y proporcionar el seguimiento a los procedimientos de contratación de servicios informáticos y de telecomunicaciones, para la Coordinación Estatal. 6. Administrar las claves de acceso a la red nacional de datos de la institución y a los sistemas aplicativos que operan el padrón de familias beneficiarias en la Coordinación Estatal. 7. Administrar la información de seguimiento generada en los procesos técnicos-operativos de la administración el padrón de familias para la generación de cifras de control, reportes de avance y cierres operativos de la Coordinación Estatal.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.	
		Area de estudio:	Carrera genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Computación e Informática
	Experiencia laboral:	Ingeniería y Tecnología	Computación e Informática
		Mínimo de años: 2 a 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología de los Ordenadores
		Ciencias Tecnológicas	Tecnología Industrial
	Evaluaciones de habilidades:	Trabajo en Equipo y Negociación.	

	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Administración, planeación y control de procesos, y manejo de base de datos relacionales (SQL).
	Idiomas extranjeros:	No requerido.
	Otros:	Ciencias tecnológicas, administración de centros de captura y centros de cómputo; administración, planeación y control de procesos operativos; manejo y extracción de información de base de datos relacionales. Ciencias administrativas, administración de personal de áreas técnico-informáticas. Conocimientos de Microsoft Office nivel Intermedio. 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 deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base los puntajes globales de los concursantes.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Atención Ciudadana		
Código del puesto	20 G00 2 CFOB001 699 E C R		
Nivel administrativo	OB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.) mensual		
Adscripción del puesto	Coordinación de la Delegación Estatal	Sede	Yucatán
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Asegurar que los casos de atención ciudadana sean atendidos en las zonas de atención que les corresponden para evitar el traslado de la ciudadanía. 2. Atender la demanda presentada por escrito, teléfono y audiencia para dar respuesta a las solicitudes, consultas e inconformidades de la población beneficiaria, grupos sociales, organizaciones, autoridades locales y la ciudadanía en general. 3. Verificar que sean turnados los casos asignados a los centros de atención y registro y oficinas centrales, con el fin de contar con mayores elementos de respuesta. 4. Asegurar que los casos de atención ciudadana recibidos sean registrados de acuerdo a los procedimientos y tiempos establecidos para llevar un adecuado control de los mismos. 5. Verificar que los expedientes de los casos recibidos y atendidos sean registrados y archivados para que el archivo se encuentre organizado de acuerdo con la normatividad establecida. 6. Desarrollar acciones de contraloría social, en coordinación con los sectores e instituciones que participan en la operación del Programa para fomentar la transparencia y la participación responsable de los servidores públicos. 7. Participar en las actividades de capacitación dirigidas al personal del Programa para contribuir a la actualización y mejoramiento de la calidad de los servicios de atención a la ciudadanía.		
Perfil	Escolaridad:	Grado de avance: Licenciatura o Profesional, Pasante y Carrera Terminada.	
		Area de estudio:	Carrera genérica:
		Ciencias Sociales y Administrativas	Humanidades
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Sociales
		Ciencias Sociales y Administrativas	Comunicación
		Ciencias Sociales y Administrativas	Derecho
		Ciencias Sociales y Administrativas	Ciencias Políticas y Administración Pública
		Ciencias Sociales y Administrativas	Administración

	Experiencia laboral:	Mínimo de años: 2 a 3 años	
		Campo de experiencia	Area de experiencia
		Sociología	Problemas Sociales
		Sociología	Cambio y Desarrollo Social
		Ciencia Política	Opinión Pública
		Ciencias Jurídicas y Derecho	Defensa Jurídica y Procedimientos
		Ciencia Política	Administración Pública
		Pedagogía	Teoría y Métodos Educativos
	Evaluaciones de habilidades:	Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo	
	Capacidades técnicas:	Nociones Generales de la Administración Pública Federal, Procesos Operativos de Atención a familias en situación de pobreza y Promoción Comunitaria.	
	Idiomas extranjeros:	No requerido.	
	Otros:	Disponibilidad para viajar frecuentemente. Manejo de Microsoft Office Nivel de Dominio Intermedio.	
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección		Para esta plaza en concurso el Comité Técnico de Selección deberá sesionar posterior a las etapas de evaluaciones, a fin de determinar el número de candidatos, que se entrevistarán conforme al orden de prelación que registra la herramienta www.trabajaen.gob.mx , y tomando como base 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 de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso y demás normatividad aplicable.
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil del puesto, así como en las presentes Bases de Participación. La escolaridad se acreditará en el Cotejo Documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/bolsa/doctos/catalogo_de_carreras_v1-26-02-08.pdf. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituido por ninguna especialidad, maestría, doctorado u otro grado académico, el aspirante deberá presentar el documento oficial que lo acredite. Para mayor abundamiento, consultar el apartado de Documentación requerida de las presente Bases de Participación. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita el desempeño del puesto en concurso; 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. De igual forma, deberán acudir al desahogo de cada una de las etapas del proceso de selección, su no presentación propiciará el descarte del concurso correspondiente, por falta de interés jurídico.

	Para los servidores públicos que se encuentren en activo en la Administración Pública Federal, deberán cumplir con lo señalado en el artículo 47 del RLSPC y en el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, en donde se indica que para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley, deberá contar al menos con dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. Adicionalmente, en caso de que los aspirantes pasen las etapas I. Revisión Curricular, II. Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades y III. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito de los candidatos del Procedimiento de Selección señalado en el artículo 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, deberán presentar obligatoriamente la documentación que se detalla en el apartado denominado Documentación requerida, de no presentar la documentación, procederá el descarte del aspirante; en caso de aprobar este trámite y que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales inherentes al perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación, tendrán que presentar obligatoriamente la Prueba denominada Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad.
Disposiciones generales	1. Los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligados a su lectura y acatamiento. 2. Los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Nivel administrativo, Sueldo bruto, Adscripción del puesto, Tipo de nombramiento, Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Evaluaciones de habilidades, Capacidades técnicas, Idiomas y Otros. El cumplimiento del perfil es forzoso para los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cumplimiento, implica el descarte del aspirante del Proceso de Selección. 3. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema, mensajes y/o comunicaciones a los aspirantes, candidatos y/o finalistas, difusión de cada etapa, e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyo acceso está disponible en el sitio de Internet www.trabajaen.gob.mx, por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación. 4. Los aspirantes estarán obligados a revisar el sistema de mensajes del Portal www.trabajaen.gob.mx, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio Portal. 5. Los datos personales de los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que ocupaba, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos. 8. Los aspirantes podrán presentar inconformidad dentro de los 10 días posteriores a la fecha en que se presentó el presunto acto que motivó la inconformidad o del día en que concluyó el plazo en que se estime debió realizarse un acto dentro del proceso de selección previsto en la Ley, en el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal o bien en los demás ordenamientos administrativos aplicables, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Desarrollo Social (SEDESOL), con dirección en: Av. Paseo de la Reforma 116, piso 11, Col. Juárez, Deleg. Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento. 9. Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por vía remota a través de medios electrónicos de comunicación.

Etapas del proceso de selección	De conformidad a lo señalado por el artículo 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular (Portal TrabajaEn) II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito. IV. Entrevista, y V. Determinación. 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. El hecho de que los aspirantes pasen esta etapa, los obliga a poseer y exhibir las constancias originales con que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, lo que será verificado en el Cotejo Documental que se realiza previo a la entrevista, en el que los aspirantes deberán acreditar los requisitos legales contenidos en la presente convocatoria. II. Etapa de Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. En la aplicación de las evaluaciones se deberá observar lo señalado en el rubro denominado Notificaciones y domicilio al que deberán acudir los aspirantes para el desahogo de las etapas del Proceso de Selección. La aplicación de Evaluaciones no podrá llevarse a cabo en un lugar distinto al señalado en las presentes Bases de Participación y deberán respetarse las fechas y horarios programados que se notifiquen a los aspirantes, de no presentarse éstos en la fecha y hora programados se procederá al descarte del concurso. La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 60 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 60 puntos. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, y la calificación mínima aprobatoria debe ser igual o superior a 70 puntos en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprenda el Servicio Profesional de Carrera. Estas evaluaciones serán motivo de descarte en caso de obtener una calificación inferior a 70 puntos. III. Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito. Al inicio de esta etapa se llevará a cabo 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, en apego a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. Los aspirantes deberán revisar la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae Extenso dirigida a los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, que se encuentra ubicada en el Portal de Oportunidades en el apartado denominado Servicio Profesional de Carrera (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales). Los aspirantes estarán obligados a presentar el Currículum Extenso en los términos señalados en la Guía. Los datos que se asienten en el Currículum vitae Extenso deberán ser los mismos que el aspirante registró en el Sistema TrabajaEn. De presentar mayor información en el currículum extenso que no esté registrada en el currículum TrabajaEn, dicha información no será tomada en cuenta. Los aspirantes estarán obligados a presentarse en la fecha, lugar y hora programados para esta actividad, las cuales se les notificarán a través del sistema de mensajes de TrabajaEn. 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). La sesión en que tendrá verificativo la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del mérito se llevará a cabo en sesión privada del Comité Técnico de Selección.

	Una vez que los candidatos hubiesen pasado el Cotejo Documental y se haya llevado a cabo la Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito por el Comité Técnico de Selección, se programará la fecha, lugar y hora para llevar a cabo la aplicación de la Prueba de Aptitud del Servicio Público: Cultura de la Legalidad, la cual tiene el carácter de obligatoria, y el resultado que se obtenga de su aplicación tendrá el carácter de referencial, el resultado que se obtenga no descarta del concurso; sin embargo, en caso de no aplicar la Prueba, el candidato será descartado del concurso. IV. Entrevista. De conformidad a lo señalado en el 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 entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto. 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...”; de igual forma, y en atención a lo dispuesto por el numeral 29 inciso e) de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, las Reglas de Valoración General consideran, “El número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos”. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto • Estrategia o acción • Resultado, y • Participación V. Etapa de Determinación En esta etapa el Comité Técnico de Selección (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso), resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: i. Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o c) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, d) Desierto el concurso. Se considera finalista al candidato que acredite el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Proceso de Selección (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 65 puntos, en una escala de 0 a 100 puntos.
Reglas de valoración y sistema de puntuación general	1. La etapa de revisión curricular será efectuada a través del Portal TrabajaEn y su acreditación será indispensable para continuar en el proceso de selección de que se trate. 2. Las evaluaciones se calificarán en escala de 0 a 100 puntos. Se aplicará un examen de conocimientos, y la calificación mínima aprobatoria será de 60 puntos. El examen es presencial y se aplicará en línea en la dirección que al efecto se indique en la notificación, por lo que al finalizar la evaluación cada aspirante conocerá el resultado global de su evaluación. La obtención de resultados aprobatorios permitirá al aspirante continuar en el concurso, en caso contrario, serán descartados por sistema. 3. Se aplicarán dos evaluaciones de habilidades a través del Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, las cuales variarán dependiendo del perfil del puesto. El resultado global mínimo aprobatorio para cada habilidad será de 70 puntos. 4. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes y presentarse al Cotejo Documental, en donde deberán comprobar fehacientemente que cumplen con los requisitos legales señalados en las Bases de Participación, así como con el perfil del puesto publicado en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de Oportunidades.

	5. La Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, se aplicará obligatoriamente a los aspirantes que hayan acreditado el Cotejo Documental, la cual se calificará en una escala de 0 a 100 puntos y el resultado de su aplicación será referencial para los miembros del Comité Técnico de Selección. La no aplicación de esta prueba dará como resultado el descarte del aspirante del concurso. 6. Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, así como la evaluación de la experiencia y la valoración del mérito serán considerados para elaborar el listado de candidatos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, el cual se determinará en función de la ponderación obtenida por cada candidato. 7. Para el Desarrollo de la etapa de entrevista, el Comité Técnico de Selección se podrá auxiliar de un especialista. 8. El número de candidatos a entrevista será por lo menos de 1 y hasta 3, de conformidad a lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera. 9. En caso de no contar con un candidato ganador de entre los candidatos ya entrevistados en el primer bloque, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuará entrevistando al universo de candidatos que así lo permita. 10. El Comité Técnico de Profesionalización, en sesión del 6 de marzo del 2009, aprobó las Reglas de Valoración General, las cuales fueron modificadas en la Segunda sesión de fecha 31 de mayo de 2010 del Comité Técnico de Profesionalización. 11. El puntaje mínimo de Aptitud del Proceso de Selección será de 65 puntos, por lo que aquellos aspirantes que obtengan una calificación Definitiva del Proceso de Selección inferior, serán descartados de inmediato por Sistema. El Sistema de Puntuación General de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, aprobado por el Comité Técnico de Selección, es el siguiente: <table><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>30</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación 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></td><td>30</td></tr><tr><td>Total</td><td></td><td>100</td></tr></table> El Sistema de Puntuación General aplicará para las plazas de: Enlace, Jefe de Departamento, Subdirector, Director de Area, Director General Adjunto y Director General.	Etapa	Subetapa	Puntos	II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30	Evaluaciones de Habilidades	10	III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20	Valoración del mérito	10	IV. Entrevista		30	Total		100					
Etapa	Subetapa	Puntos																							
II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Exámenes de conocimientos	30																							
	Evaluaciones de Habilidades	10																							
III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito	Evaluación de la Experiencia	20																							
	Valoración del mérito	10																							
IV. Entrevista		30																							
Total		100																							
Calendario del proceso de selección	El concurso se conducirá de acuerdo a la Programación que se indica; por lo que se notificará el inicio de cada etapa a los aspirantes a través del portal www.trabajaen.gob.mx, en casos de fuerza mayor, las notificaciones se efectuarán a través del correo: convocatoria@oportunidades.gob.mx. <table><tr><th>Etapa</th><th>Fecha o plazo</th></tr><tr><td>Publicación de convocatoria</td><td>11 de mayo de 2011</td></tr><tr><td>Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>11 al 24 de mayo de 2011</td></tr><tr><td>Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>11 al 24 de mayo de 2011</td></tr><tr><td>Análisis de petición de reactivaciones*</td><td>23 al 26 de mayo de 2011</td></tr><tr><td>Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*</td><td>Del 31 de mayo al 15 de junio de 2011</td></tr><tr><td>Evaluación de habilidades *</td><td>Del 31 de mayo al 15 de junio de 2011</td></tr><tr><td>Cotejo documental *</td><td>Del 22 al 28 de junio de 2011</td></tr><tr><td>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *</td><td>Del 1 al 5 de julio de 2011</td></tr><tr><td>Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad (referencial)*</td><td>Del 15 al 20 de julio de 2011</td></tr><tr><td>Entrevistas *</td><td>Del 15 al 20 de julio de 2011</td></tr><tr><td>Determinación *</td><td>22 de julio de 2011</td></tr></table> * Las fechas indicadas en el Calendario del concurso podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	Etapa	Fecha o plazo	Publicación de convocatoria	11 de mayo de 2011	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de mayo de 2011	Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de mayo de 2011	Análisis de petición de reactivaciones*	23 al 26 de mayo de 2011	Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 31 de mayo al 15 de junio de 2011	Evaluación de habilidades *	Del 31 de mayo al 15 de junio de 2011	Cotejo documental *	Del 22 al 28 de junio de 2011	Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 1 al 5 de julio de 2011	Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad (referencial)*	Del 15 al 20 de julio de 2011	Entrevistas *	Del 15 al 20 de julio de 2011	Determinación *	22 de julio de 2011
Etapa	Fecha o plazo																								
Publicación de convocatoria	11 de mayo de 2011																								
Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de mayo de 2011																								
Revisión curricular (Por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de mayo de 2011																								
Análisis de petición de reactivaciones*	23 al 26 de mayo de 2011																								
Evaluación de conocimientos (evaluaciones técnicas)*	Del 31 de mayo al 15 de junio de 2011																								
Evaluación de habilidades *	Del 31 de mayo al 15 de junio de 2011																								
Cotejo documental *	Del 22 al 28 de junio de 2011																								
Evaluación de la experiencia y valoración del mérito *	Del 1 al 5 de julio de 2011																								
Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad (referencial)*	Del 15 al 20 de julio de 2011																								
Entrevistas *	Del 15 al 20 de julio de 2011																								
Determinación *	22 de julio de 2011																								

Documentación requerida	Los aspirantes deberán integrar su Currículum Vitae Extenso de conformidad a lo señalado en la Guía Metodológica para la integración del Currículum Vitae dirigida a los aspirantes que participen en los Procesos de Selección de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades (http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), y entregarlo en el cotejo documental. El currículum extenso deberá contener los mismos elementos registrados en el portal TrabajaEn. Los datos registrados en TrabajaEn bajo ninguna circunstancia podrán modificarse después de que el aspirante se registró para concursar por una plaza vacante contenida en la presente convocatoria. Para el desahogo del cotejo documental los aspirantes deberán presentar la documentación en original o copia certificada y copia simple que ampare que el aspirante cumple con el perfil del puesto, así como presente las evidencias documentales que avalen la experiencia laboral y la información registrada en el sistema TrabajaEn en el momento de inscribirse en el concurso, esta última servirá para la integración del expediente del aspirante. La exhibición de los documentos se deberá llevar a cabo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban por vía electrónica, en donde se especificará de forma detallada la documentación que deberá presentar, entre la que destaca: a. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte en original). b. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda (original). c. Cartilla liberada (únicamente hombres, excepto en los casos en que tengan 45 o más años cumplidos). d. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: I) Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Titulado": • Cédula profesional. • Título profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública. • En caso de haber obtenido el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la convocatoria, se podrá acreditar la obtención del grado académico solicitado con el acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. II) Cuando el perfil de la plaza en concurso establezca como requisito de escolaridad "Pasante y Carrera Terminada": • Presentar el historial académico con el 100% de los créditos de la carrera o el documento oficial que así lo acredite en original con sello de la institución educativa que lo emite. III) 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; • El documento oficial que emite la Secretaría de Educación Pública que avale que se ha dado inicio al trámite de revalidación de estudios, sin perjuicio para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, de que en caso de no obtener el aspirante la revalidación correspondiente se le dé de baja del concurso de que se trate, y en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional, la cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes. e. Se deberá revisar el perfil de la plaza en concurso, en el apartado denominado "OTROS", ya que también forma parte del perfil del puesto con objeto de que el aspirante verifique todos los requisitos de la plaza y contar con la evidencia documental comprobatoria. En el caso de que el perfil solicite herramientas de cómputo y/o idiomas, de no tener un documento emitido por una institución educativa que compruebe que se tomaron los cursos correspondientes, se deberá contar con una constancia avalada por su(s) jefe(s) anteriores, en la que se indique en qué actividades aplicó las herramientas de cómputo o el idioma y cómo fue que las aplicó para que tengan validez. El documento tendrá que estar firmado por el (los) jefe(s) inmediato(s) bajo protesta de decir verdad, e impreso en hoja membretada, con el nombre, teléfono y dirección para que en su caso, la Coordinación Nacional se pueda poner en contacto y verificar la información referida en el documento. (Revisar la Guía Metodológica para la Integración del Currículum Vitae dirigida a los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, numeral 5, http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales).

f. 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 el Portal www.trabajaen.gob.mx, se deberán presentar hojas de servicios, constancias de empleos en hoja membretada, contratos, talones de pagos, según sea el caso, que avalen el total del tiempo laborado en cada trabajo y que existan evidencias de una remuneración salarial. Contará como experiencia laboral el servicio social y las prácticas profesionales.

g. Las dos últimas Evaluaciones del Desempeño anuales, en el caso de tratarse de personas que laboren al momento de registrarse en el Portal www.trabajaen.gob.mx, en la Administración Pública Federal y que sean servidores públicos de carrera, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe, en este caso se requiere copia simple.

h. Escritos 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 (El formato de los escritos será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma del aspirante).

i. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de retiro voluntario (el formato de escrito será proporcionado por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades en el momento del cotejo documental para firma del aspirante). En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normativa aplicable.

j. Currículum registrado en TrabajaEn y currículum vitae Extenso (esta versión deberá estar desarrollada como se indica en la Guía Metodológica para la Integración del Currículum vitae dirigida a los Aspirantes que participan en los Procesos de Selección de Personal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, en la siguiente liga:

http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/convocatorias_actuales), la información registrada en ambos currículums deberá ser idéntica, en caso de presentar mayor información en el currículum extenso, no será tomada en consideración al momento de efectuar el cotejo documental, es indispensable presentar ambos currículums, en caso contrario propiciará el descarte.

k. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso.

l. Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, los aspirantes deberán presentar evidencias de acciones de desarrollo profesional, evaluaciones del desempeño, capacitación, resultados de procesos de certificación, logros, distinciones, reconocimientos o premios, actividades destacadas en lo individual y otros estudios. 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). La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades se reserva el derecho de solicitar al aspirante, 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 del Cotejo Documental 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, sin responsabilidad para la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Las personas que participen en los procesos de selección deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos legales señalados en las presentes bases de la convocatoria, o en el perfil del puesto, el aspirante no podrá continuar el proceso de selección. De igual manera estarán obligados a presentar la documentación antes mencionada el día y la hora en que se les programe para el Cotejo Documental, en caso contrario, serán descartados del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de la Etapa II del procedimiento de selección.

	Serán motivos de descarte de aspirantes en el cotejo documental: 1. La no presentación del Currículum Trabaja En. 2. No presentar la documentación comprobatoria en original. 3. No cumplir con el perfil de escolaridad. 4. No cumplir con el perfil de experiencia laboral. 5. La no presentación de identificación oficial (Credencial del IFE o Pasaporte). 6. La no presentación del acta de nacimiento en original o copia certificada. 7. La no presentación de la cartilla liberada o acta levantada en el ministerio público de pérdida de documentos oficiales, o la solicitud de reposición efectuada en la SEDENA. 8. La no presentación del título, cédula profesional en caso de que el perfil requiera titulado o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente. 9. La no presentación del historial académico con 100% de créditos en el caso del que el perfil requiera pasante y carrera terminada. 10. La no presentación de constancias de conocimientos de cómputo o estudios especializados (si es que el perfil así lo requiere). 11. La no presentación de constancias de conocimiento en idiomas (si el perfil del puesto lo requiere). 12. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades técnicas se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx (Apartado Servicio Profesional de Carrera) a partir de la fecha de la publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de habilidades serán las consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx, cuya administración está a cargo de la Secretaría de la Función Pública. El Temario y Bibliografía de la Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, estará disponible para su consulta en la página electrónica administrada por la Secretaría de la Función Pública www.trabajaen.gob.mx.
De las calificaciones, de las evaluaciones	Para las plazas tipo que aplican en diferentes Coordinaciones de las Delegaciones Estatales, sólo se aplicará una evaluación de conocimientos para los casos en que las plazas en las que se haya inscrito el aspirante tengan las mismas funciones, la naturaleza jurídica sea idéntica y su ubicación sea en diferentes entidades de la República, rigiendo de esta manera, la calificación de la primera evaluación aplicada. Por ejemplo Subdirector de Atención Operativa en Guerrero y Subdirector de Atención Operativa en Puebla. En todos los casos, los aspirantes deberán notificar por correo electrónico a convocatoria@oportunidades.gob.mx, en qué lugar aplicarán la evaluación. En la presente convocatoria se consideran plazas tipo los perfiles de: Jefe de Departamento de Administración de Padrón, Jefe de Departamento de Atención Operativa, y Subdirector de Atención Operativa. Para el caso de las evaluaciones de habilidades, los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas con las herramientas de la Secretaría de la Función Pública (Módulo Generador de Exámenes), tendrán una vigencia de un año, contado a partir de su acreditamiento, calificación que no será renunciante. En caso de obtener resultados reprobatorios la vigencia de la calificación será de tres meses y de reprobador en una segunda o más ocasiones la vigencia será de seis meses. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de habilidades anteriores aplicadas en el Módulo Generador de Exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública, y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas habilidades a evaluar. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas distintas al Módulo Generador de Exámenes que administra la Secretaría de la Función Pública, en otra Dependencia del Sistema, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de la Coordinación Nacional, aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio. En el caso de la Prueba de Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad, de presentarse el caso en que el aspirante hubiere aplicado la prueba en alguna otra dependencia de la Administración Pública Federal, la calificación obtenida será considerada como vigente.

Procedimiento de revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico)	En apego a lo señalado por el numeral 56 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), 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. En caso de que un aspirante requiera la revisión de la evaluación de conocimientos (examen técnico), ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cuatro días hábiles contados a partir de la aplicación de la evaluación, y enviar el escrito al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx.
Notificaciones y domicilio al que deberán acudir los aspirantes para el desahogo de las etapas del proceso de selección	La Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, comunicará con dos días de anticipación vía correo electrónico a cada aspirante, a través del Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para el desahogo de cada etapa del proceso de selección, en casos de fuerza mayor, la comunicación se efectuará a través del correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada evaluación o el desahogo de cada etapa. Los aspirantes que no se presenten en las fechas y horarios programados para desahogar cada una de las etapas del proceso no serán reprogramados y perderán su oportunidad de continuar en el Proceso de Selección. Es requisito indispensable que los aspirantes se presenten 30 minutos antes de la hora de inicio de las evaluaciones gerenciales, toda vez que son Programadas por sistema. Asimismo, deberán presentar una identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte), y comprobante de número de folio para el concurso asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx. Los aspirantes estarán obligados a presentarse con una antelación mínima de 20 minutos a cada una de las etapas presenciales una vez que sean citados, en caso de presentarse después del horario que se le notificó vía mensaje electrónico o a través del sistema de mensajes del portal TrabajaEn, serán descartados del Proceso de Selección. Los aspirantes que pasen a la etapa de entrevista, estarán obligados a confirmar su asistencia vía correo electrónico, así como a presentarse con un mínimo de 20 minutos de anticipación a la hora que se les comunique. Para la recepción y cotejo de los documentos personales, así como para la aplicación de las Evaluaciones técnicas, de Habilidades, Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad y la etapa de entrevista, los aspirantes que concursen por las plazas vacantes en el Distrito Federal y Puebla deberán acudir a las instalaciones de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, Tel. 01 (55) 5482- 0700, Exts. 60339, 60401 y 60571, el día y la hora que se le informe mediante su número de folio asignado por www.trabajaen.gob.mx, a través de los medios de comunicación mencionados. Quienes concursen por la vacante en Michoacán, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Periférico Paseo de la República No. 1422, Col. Mirador del Punhuato, C.P. 58249, Morelia, Michoacán. Quienes concursen por la vacante en Oaxaca, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en calle Libres 403 Esq. con Abasolo, Col. Centro, C.P. 68000, Oaxaca, Oax. Quienes concursen por la vacante en Querétaro, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Av. Estadio s/n, Col. Centro Sur, C.P. 76080, Querétaro, Qro. Quienes concursen por la vacante en Sonora, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Puebla No. 96, Col. Centro, C.P. 83000, Hermosillo, Sonora. Quienes concursen por la vacante en Veracruz tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Carretera Federal Jalapa-Veracruz No. 479 Esq. Encino y Primero de Enero, Col. El Olmo, C.P. 91194, Jalapa, Veracruz. Quienes concursen por la vacante en Yucatán, tendrán que presentarse en las oficinas de la Coordinación de la Delegación Estatal ubicadas en Calle 13 No. 161, Depto. 1, Plaza Buenavista, Fraccionamiento Buenavista, C.P. 97127, Mérida, Yuc.

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, y 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 de la plaza.
Determinación y reserva	Los finalistas que no sean seleccionados como ganadores del concurso por el Comité Técnico de Selección, y que cumplan con un mínimo de 65 puntos de Aptitud en la Calificación Definitiva se integrarán a la reserva de aspirantes de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, con el fin de ocupar un puesto vacante del mismo rango, e incluso de nivel adjunto, homólogo o afín en perfil y equivalente en grupo y grado, o un puesto del rango inmediato inferior, cuando éste sea homólogo o afín en perfil, a aquél por el que hubieren concursado. Para los fines de la constitución y operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno entre los integrantes de la misma. La permanencia en la reserva tendrá una vigencia de un año contado a partir de la publicación de los resultados del concurso correspondiente.
Publicación de resultados	Los resultados del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y por lo que toca a la etapa de determinación, los resultados se publicarán en el portal de la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades www.oportunidades.gob.mx en el apartado de SPC, identificándose con el número de folio asignado a los candidatos.
Reactivación de folios	La solicitud de reactivación de folios la podrá efectuar el aspirante, para todas las plazas que integran la convocatoria, siempre y cuando presente la evidencia documental de que se inscribió para concursar la plaza y el sistema lo haya rechazado. Para llevar a cabo este trámite, el aspirante tendrá 4 días hábiles a partir de la fecha señalada en el calendario del concurso para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Coordinación Nacional del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1480 (esquina Eje 8 y Oso), Col. Barrio Actipan, Delegación Benito Juárez, C.P. 03230, Ciudad de México, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional, de lunes a viernes en un horario de 10:00 a 14:30 horas. Dicho escrito deberá incluir: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. • Justificación por escrito del por qué se considera que se debe reactivar el folio. • Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la repuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. • Pantalla que evidencie la vigencia de evaluaciones gerenciales, de ser el caso. Se considerará que proceden las reactivaciones, sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, como son: los 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 reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como son: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante. 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades. 3. La duplicidad de registro y la baja en el Sistema imputables al aspirante. 4. Error u omisión de captura o clasificación de datos en el Sistema TrabajaEn por parte del aspirante. Una vez pasado el periodo establecido de 4 días hábiles, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 1. En caso de que el Comité Técnico de Selección determine que es procedente la solicitud de reactivación de folio, la fecha que se tomará como fecha de alta del aspirante en el portal www.trabajaen.gob.mx, será la correspondiente a la fecha de la sesión, por lo que de contar el aspirante con evaluaciones gerenciales, deberán estar vigentes en la fecha de la sesión, en caso contrario, el aspirante estará obligado a presentar de nueva cuenta las evaluaciones, aun y cuando al momento de presentarse el rechazo éstas hubieren estado vigentes.

Cancelación de concursos	De conformidad a lo señalado en el numeral 82 de los Lineamientos de Operación del Subsistema de Ingreso, los Comités podrán cancelar algún concurso 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) El Comité de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión. El acuerdo respectivo, además de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, se comunicará a los aspirantes a través de los medios establecidos en la presente convocatoria.
Casos no previstos	Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito de solicitud al correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx , dirigido al Secretario Técnico del Comité. La respuesta se efectuará por la misma vía.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos en concurso tanto locales como estatales, así como del desarrollo del presente concurso, se ha implementado el módulo de atención en Av. Insurgentes Sur número 1480, planta baja, Col. Barrio Actipan, Deleg. Benito Juárez, en la Dirección de Recursos Humanos y Desarrollo Profesional de lunes a viernes, con horario de atención de 10:00 a 14:00 horas, o en el correo electrónico convocatoria@oportunidades.gob.mx , y en los teléfonos (55) 5482-0700, Exts. 60401, 60339, 60571, llamar por cobrar de las diferentes entidades federativas.

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación Nacional
del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

La Secretaria Técnica

C.P. Carolina Méndez Vera

Rúbrica.

TEMARIO	BIBLIOGRAFIA
SUBDIRECTOR DE CONTROL Y GESTION DE DESEMBOLSOS	
1. Normativa, Políticas y Procedimientos de Organismos Financieros Internacionales 1.1 Banco Interamericano de Desarrollo	- Políticas Operativas Generales. (Documento completo). http://www.iadb.org/es/acerca-del-bid/politicas-operativas-generales,6235.html - Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-7 – julio de 2006). (Documento completo). http://www5.iadb.org/idbppi/asp/procurement.aspx - Nueva Política de Acceso a Información (A partir del 1 de enero de 2011). (Documento completo). http://www.iadb.org/es/acerca-del-bid/politica-sobre-disponibilidad-de-informacion-,6110.html
1.2 Banco Mundial	- Políticas de Administración Financiera y Desembolsos. OP 10.02 – Financial Management (Documento disponible en inglés, completo). http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTS/EXTPOLICIES/EXTOPMANUAL/0,,contentMDK:22644109~menuPK:64701637~pagePK:64709096~piPK:64709108~theSitePK:502184,00.html - OP 12.00 – Disbursement (Documento disponible en inglés, completo). http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTS/EXTPOLICIES/EXTOPMANUAL/0,,contentMDK:20064707~menuPK:64701637~pagePK:64709096~piPK:64709108~theSitePK:502184,00.html - Directrices del Banco Mundial sobre los Desembolsos para Proyectos (mayo 2006) (Documento completo). http://siteresources.worldbank.org/PROJECTS/Resources/DisGuideSpa.pdf

	- OP 11.00 – Procurement (Documento disponible en inglés, completo). http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/PROJECTS/EXTPOLICIES/EXTOPMANUAL/0,,contentMDK:20064773~menuPK:64701637~pagePK:64709096~piPK:64709108~theSitePK:502184,00.html - Normas para la Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial (octubre 2006) (Documento completo). http://siteresources.worldbank.org/INTPROCUREMENT/Resources/ConGuid-10-06-sp1.doc - Normas para la prevención y lucha contra el fraude y la corrupción en proyectos financiados con préstamos del BIRF y créditos y donaciones de la AIF (octubre 2006) (Documento completo). http://siteresources.worldbank.org/PROJECTS/Resources/40940-1173795340221/Spanish112907.pdf - Política del Banco Mundial sobre el acceso a la Información (julio 2010) (Documento completo). http://www-wds.worldbank.org/external/default/main?menuPK=2823790&pagePK=64193027&piPK=64670051&theSitePK=2721342&menuPK=64187510&searchMenuPK=2823923&theSitePK=2721342&entityID=000333038_20100610023515&searchMenuPK=2823923&theSitePK=2721342
2. Normativa y Legislación Presupuestaria	- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. - Título Primero. Disposiciones Generales. - Título Segundo. De la Programación, Presupuestación y Aprobación. - Título Tercero. Del Ejercicio del Gasto Público Federal. - Título Sexto. De la Información, Transparencia y Evaluación. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/LFPRH.pdf - Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. - Título Primero. Disposiciones Generales. - Título Segundo. Del Equilibrio Presupuestario y de los Principios de Responsabilidad Hacendaria. - Título Tercero. De la Programación y Presupuesto del Gasto Público. - Título Cuarto. Del Ejercicio del Gasto Público Federal. - Título Séptimo. De la Información, Transparencia y Evaluación. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFPRH.pdf - Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2011 (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de diciembre de 2010). - Título Primero. De las Asignaciones del Presupuesto de Egresos de la Federación. - Título Tercero. De los Lineamientos Generales para el Ejercicio Fiscal. - Título Cuarto. De las Reglas de Operación para Programas. - Título Quinto. Otras Disposiciones para el Ejercicio Fiscal. - Anexos 18 y 19. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/PEF_2011.pdf - Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2010) (Documento completo exceptuando la Relación de Capítulos, Conceptos, Partidas genéricas y Partidas Específicas). http://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5172682&fecha=28/12/2010
3. Información Relativa a las Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales	- Lineamientos para la designación, control y evaluación del desempeño de las firmas de Auditores Externos, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010 (Documento completo). http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/direccion-general-de-auditorias-externas/servicios-que-proporciona-dgae.html - Guía para la Gestión Financiera de los Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales 2010 (Documento completo). http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/direccion-general-de-auditorias-externas/servicios-que-proporciona-dgae.html

	• Términos Generales de Referencia para Auditorías a Proyectos Financiados por Organismos Financieros Internacionales 2010 (aplicables a las firmas de auditores externos) (Documento completo). http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/unidades-administrativas/direccion-general-de-auditorias-externas/servicios-que-proporciona-dgae.html
4. Finanzas Públicas	• Ley General de Deuda Pública (Documento completo). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/136.pdf
5. Desarrollo Social en México	• Ley General de Desarrollo Social (Documento completo). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf • Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades para el Ejercicio Fiscal 2011 (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_2011
6. Administración Pública	• Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Documento completo). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/240.pdf • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Documento completo). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf • Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (Documento completo). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LFTAIPG.pdf • Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Título Primero. De la Administración Pública Federal. Título Segundo. De la Administración Pública Centralizada. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf • Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Título Primero. Disposiciones Generales. Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/14.pdf • Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Título Primero. Disposiciones Generales. • Título Segundo. De los Procedimientos de Contratación. http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LAASSP.pdf
SUBDIRECTOR DE OPERATIVOS DE SEGUIMIENTO	
1. Metodología de construcción, uso y diseño de indicadores	• ¿Qué son los indicadores? (Documento completo). http://www.inegi.gob.mx/inegi/contenidos/espanol/prensa/contenidos/articulos/economicas/indicadores.pdf • Construcción de Indicadores. (Documento completo). http://www.dnp.gov.co/PortalWeb/Portals/0/archivos/documentos/DIFP/Bpin/Metodolog%C3%ADa%20construcci%C3%B3n%20de%20indicadores%202009%20BIS_v4.pdf • Proyecto mesa de indicadores (Documento completo). http://granalianza.jalisco.gob.mx/files_ga/Proyecto_mesa_indicadores%20GAJ%20versi%C3%B3n%201.0.pdf • Uso de indicadores socio-económicos. (Documento completo). http://www.eclac.org/publicaciones/xml/6/8996/manual15.pdf
2. Metodología de la investigación	- o Metodología de la Investigación. Hernández Sampieri. McGraw-Hill. 4a. Edición. (Capítulos 1, 9, 10, 11 y 16). http://segmento.itam.mx/Administrador/Uploader/material/Descubra%20sus%20Sentimientos.PDF • Investigación cualitativa y cuantitativa, diferencias y limitaciones. (Documento completo). http://www.insp.mx/Portal/Centros/ciss/promocion_salud/recursos/diplomado/m2/t3/003Cualitativa.pdf

3. Evaluación de necesidades	- Recopilación de información y evaluación de necesidades. (Documento completo). http://www.unicef.org.co/pdf/Minas_parte2_07_p.pdf - Aproximación multimétodo en evaluación de necesidades. (Documento completo). http://www.cop.es/delegaci/andocci/files/contenidos/VOL22_3_1.pdf - Análisis de información y las investigaciones cualitativa y cuantitativa. (Documento completo). http://www.bibliociencias.cu/gsd/collect/eventos/index/assoc/HASHc1d9.dir/doc.pdf
4. Diseño de bases de datos relacionales	- Diseño de Bases de Datos Relacionales. Adoración de Miguel Castaño. Alfa Omega. (Capítulos 1 a 4). - MS Visual FoxPro 6.0. Manual del programador. Autor: Microsoft Press (Capítulos 1 a 8).
5. Métodos estadísticos, estadística descriptiva e inferencial	- Introducción al Análisis Estadístico. Harnett/ Murphy. Addison-Wesley IBEROAMERICANA (Capítulos 5 y 6). - Estadística para Administración. Berenson, Mark L, David M. Levine & Timothy C. Krehbiel. 2001. Segunda Edición. Prentice Hall, México. (Capítulos 1 a 5). - Estadística para Administración y Economía. Anderson, David R, Dennis J. Sweeney & Thomas A. Williams. Séptima Edición, 1999. Internacional Thomson, México. (Capítulos 1 a 6). - Probabilidad y Estadística Aplicaciones y Métodos. Canavos, George C. 1986. Primera Edición. McGraw-Hill, México. (capítulos 1 a 6). - Análisis de datos multivariantes. Peña, Daniel. McGraw-Hill. (Cap. 3).
6. Marco normativo de la política social en México	Ley General de Desarrollo Social DOF. 20/01/2004. (Documento completo) http://www.normateca.gob.mx///Archivos/34_D_1208_14-03-2007.pdf
7. Normatividad institucional	- Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 2011 DOF 31/12/2010. (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_oportunidades_2011 - Reglas de Operación PAL 2011 DOF 31/12/2011. (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_pal_2011
8. Nociones de supervisión	Estrategia General de Supervisión 2010. (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/bibliografia_correspondiente_a_la_convocatoria
9. Tópicos selectos de política social	Transferencias con corresponsabilidad, una mirada latinoamericana. Ernesto Cohen & Rolando Franco. SEDESOL, Primera Edición, 2006 (Capítulos 1 a 3).
SUBDIRECTOR DE ATENCION OPERATIVA	
1. Marco Normativo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	- Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 2011 DOF 31-12-2010. (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_oportunidades_2011 - Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario para el ejercicio fiscal 2011, DOF. 31-12-2010. (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_pal_2011
2. Nociones de Promoción Comunitaria	- Desarrollo Comunitario, Arteaga Basurto, Carlos, Coordinador. Ed. ENTS, UNAM. 2003. Capítulos: - La Supervisión en el Desarrollo Comunitario - Coordinación entre instituciones y organizaciones en el trabajo comunitario, desde la óptica de trabajo social - Los Factores Culturales en el Desarrollo - Factores Económicos que Influyen - Promoción Social, una Opción Metodológica, Galeana de la O, Silvia. Coordinadora. Ed. Plaza y Valdés. Escuela Nacional de Trabajo Social/UNAM, México 1999. (Capítulos I y II). - Metodología y Práctica del Desarrollo de la Comunidad, 2 El Método del Desarrollo de la Comunidad. Ezequiel Ander-Egg, Ed. Colección Política, Servicios y Trabajo Social. Buenos Aires-República de Argentina 2000 (Capítulos 3 y 7).

3. Compromisos y deberes de los Servidores Públicos	• Código de Conducta SEDESOL 2010. (Documento completo). http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/archivos/802116/file/Conducta_2010.pdf • Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. DOF 31/07/2002. (Documento completo). http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental DOF 05-07-2010. Título Primero Capítulo I; Título Cuarto Capítulo Único http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
4. Nociones de formulación, evaluación y monitoreo de Programas sociales	• Manual. Formulación y Monitoreo de Proyectos Sociales. Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez. División de Desarrollo Social. CEPAL. (Capítulos I, III, VI). http://www.eclac.cl/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf
5. Marco normativo de la Política Social en México.	• Ley General de Desarrollo Social. DOF 20/01/2004. (Título Primero, Capítulo Primero; Título Segundo, Capítulo Único; Título Tercero, capítulo IV, Título Cuarto, Capítulos I, II, IV, Título Quinto, Capítulo I). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
SUBDIRECTOR DE ADMINISTRACION DE PADRON	
1. Administración y Procesos 1.1 Monitoreo y administración de procesos 1.2 Administración de Personal 1.3 Administración de Centros de Cómputo 1.4 Administración de Centros de Captura 1.5 Administración de Proyectos	• Reingeniería, Champy, J; M. Hammer, Ed. Norma, 1994 • Fundamentos de Administración, Munch Galindo y García Martínez, Ed. Trillas, México 1997. (Referencia completa). • Administración de Personal y Recursos Humanos, William B. Werther Jr., Keith Davis, México, 2000. (Referencia completa). • Information Technology Infrastructure Library, IT Service Management Institute, ITSM Foundations, Education Services, 2002. (Referencia completa). • Sistemas de información para la gestión empresarial: Planeamiento, Tecnología y Calidad. Lardent, Alberto, Prentice Hall, Buenos Aires, 2001. (Referencia completa). • Computación y programación moderna, perspectiva integral de la informática, Levine, Gutiérrez Guillermo, Edit. Addison Wesley. (Referencia completa). • Fundamentos de Informática, Ureña López, Luis A y Miguel Sánchez Solana, Alfaomega, México, 1999. (Referencia completa). • A Guide to the Project Management Body of Knowledge, Project Management Institute, PMBOK® 2000. (Referencia completa). • Microsoft Project 2002 Sin Problemas, Bonnie Biafore, McGraw-Hill, 2003. (Referencia completa).
2. Herramientas de Computación 2.1 Redes de cómputo y telecomunicaciones (básico) 2.2 Uso del Antivirus 2.3 Ambiente Windows y Office	• Redes de Computadoras, Tanenbaum Andrew S, Prentice Hall. (Referencia completa). • Tecnologías de Telecomunicaciones, Minoli Daniel, Editado por AHCET. (Referencia completa). • How to Stay Virus, Worm and Trojan Free – Without Anti-Virus Software, Banes, David, Sans Institute, 2001. (Referencia completa). • The World's Worst Viruses, Thorsberg Frank, ComputerWorld, 2002 (Referencia completa). • Microsoft Office 2000, Domínguez Alconchel José, Edit. McGraw-Hill. (Referencia completa). • Office 2000 Guías Prácticas, García Núñez Pablo J., Editorial Anaya Multimedia. (Referencia completa).
3. Bases de Datos 3.1 Manejo de bases de datos relacionales (SQL)-básico 3.2 Manejo de Fox-Pro	• Oracle9i PL/SQL Programming, Urman Scott, McGraw-Hill Osborne Media, 2002. (Referencia completa). • Fundamentos de bases de datos, Korth, Henry F., Editorial McGraw-Hill, México. (Referencia completa). • Microsoft Visual FoxPro 6.0 Manual del Programador, Microsoft Press, McGraw-Hill. (Referencia completa).

4. Normatividad 4.1 Normatividad aplicable a la operación de los Programas Sociales 4.2 Nociones Generales de la Administración Pública Federal	- Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. (Referencia completa). www.oportunidades.gob.mx - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Administración Pública Gubernamental. Capítulo primero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y décimo tercero. www.normateca.gob.mx.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION OPERATIVA	
1. Marco Normativo del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades	- Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 2011 DOF 31-12-2010. (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_oportunidades_2011 - Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario para el ejercicio fiscal 2011, DOF 31-12-2010. (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_pal_2011 - Acuerdo por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario para el ejercicio fiscal 2011. DOF 31-12-2010. (Documento completo). http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5173506&fecha=31/12/2010
2. Nociones de Promoción Comunitaria	- Desarrollo Comunitario, Arteaga Basurto, Carlos, Coordinador, Ed. ENTS, UNAM. 2003. Capítulos: - La Supervisión en el Desarrollo Comunitario - Coordinación entre instituciones y organizaciones en el trabajo comunitario, desde la óptica de trabajo social - Los Factores Culturales en el Desarrollo - Factores Económicos que Influyen - Promoción Social, una Opción Metodológica, Galeana de la O, Silvia. Coordinadora. Ed. Plaza y Valdés. Escuela Nacional de Trabajo Social/UNAM, México 1999. (Capítulos I y II). - Metodología y Práctica del Desarrollo de la Comunidad, 2 El Método del Desarrollo de la Comunidad. Ezequiel Ander-Egg, Ed. Colección Política, Servicios y Trabajo Social. Buenos Aires-República de Argentina 2000. (Capítulos 3 y 7).
3. Compromisos y deberes de los Servidores Públicos	- Código de Conducta SEDESOL 2010. (Referencia completa). http://www.sedesol2009.sedesol.gob.mx/archivos/802116/file/Conducta_2010.pdf - Código de Ética de los Servidores Públicos de la Administración Pública Federal. DOF 31/07/2002. (Documento completo). http://www.normateca.gob.mx/Archivos/CODIGO%20DE%20ETICA%20DE%20LOS%20SERVIDORES%20PUBLICOS%20DE%20LA%20ADMINISTRACION%20PUBLICA%20FEDERAL.PDF - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental DOF 05-07-2010. (Título Primero Capítulo I; Título Cuarto Capítulo Unico). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf
4. Nociones de formulación, evaluación y monitoreo de programas sociales	Manual. Formulación y Monitoreo de Proyectos Sociales. Ernesto Cohen y Rodrigo Martínez. División de Desarrollo Social. CEPAL. (Capítulos I, III y VI). http://www.eclac.cl/dds/noticias/paginas/8/15448/Manual_dds_200408.pdf
5. Marco normativo de la Política Social en México	Ley General de Desarrollo Social. DOF 20/01/2004. (Título Primero, Capítulo Primero; Título Segundo, Capítulo Unico; Título Tercero, Capítulo IV, Título Cuarto, Capítulos I, II, IV, Título Quinto, Capítulo I). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION DE PADRON	
1. Administración y Procesos 1.1 Monitoreo y administración de procesos 1.2 Administración de Personal	- Reingeniería, Champy, J; M. Hammer, Ed. Norma, 1994. (Referencia Completa). - Fundamentos de Administración, Munch Galindo y García Martínez, Ed. Trillas, México 1997. (Referencia Completa). - Administración de Personal y Recursos Humanos, William B. Werther Jr., Keith Davis, México, 2000. (Referencia Completa).

1.3 Administración de Centros de Cómputo 1.4 Administración de Centros de Captura 1.5 Administración de Proyectos	- Information Technology Infrastructure Library, IT Service Management Institute, ITSM Foundations –Education Services, 2002. (Referencia Completa). - Sistemas de información para la gestión empresarial: Planeamiento, Tecnología y Calidad, Lardent, Alberto, Prentice Hall, Buenos Aires, 2001. (Referencia Completa). - Computación y programación moderna, perspectiva integral de la informática, Levine, Gutiérrez Guillermo, Edit. Addison Wesley. (Referencia Completa). - Fundamentos de Informática, Ureña López, Luis A y Miguel Sánchez Solana, Alfaomega, México, 1999. (Referencia Completa). - A Guide to the Project Management Body of Knowledge, Project Management Institute, PMBOK® 2000. (Referencia Completa). - Microsoft Project 2002 Sin Problemas, Bonnie Biafore, McGraw-Hill, 2003. (Referencia Completa).
2. Herramientas de Computación 2.1 Redes de cómputo y telecomunicaciones (básico) 2.2 Uso del Antivirus 2.3 Ambiente Windows y Office	- Redes de Computadoras, Tanenbaum Andrew S., Prentice Hall. (Referencia Completa). - Tecnologías de Telecomunicaciones, Minoli Daniel, Editado por AHCET. (Referencia Completa). - How to Stay Virus, Worm and Trojan Free – Without Anti-Virus Software, Banes, David, Sans Institute, 2001. (Referencia Completa). - The World's Worst Viruses, Thorsberg Frank, Computer World, 2002. (Referencia Completa). - Microsoft Office 2000, Domínguez Alconchel José, Edit. McGraw-Hill. (Referencia Completa). - Office 2000 "Guías Prácticas, García Núñez Pablo J., Editorial Anaya Multimedia. (Referencia Completa).
3. Bases de Datos 3.1 Manejo de bases de datos relacionales (SQL)-básico 3.2 Manejo de Fox-Pro	- Oracle9i PL/SQL Programming, Urman Scott, McGraw-Hill Osborne Media, 2002. (Referencia Completa). - Fundamentos de bases de datos, Korth, Henry F., Editorial McGraw-Hill, México. (Referencia Completa). - Microsoft Visual FoxPro 6.0 Manual del Programador, Microsoft Press, McGraw-Hill. (Referencia Completa).
4. Normatividad 4.1 Normatividad aplicable a la operación de los Programas Sociales 4.2 Nociones Generales de la Administración Pública Federal	- Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. (Referencia Completa). www.oportunidades.gob.mx. - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Administración Pública Gubernamental. www.normateca.gob.mx. (Capítulo primero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y décimo tercero).
JEFE DE DEPARTAMENTO DE PADRON	
1. Administración y Procesos 1.1 Monitoreo y administración de procesos 1.2 Administración de Personal 1.3 Administración de Centros de Cómputo 1.4 Administración de Centros de Captura 1.5 Administración de Proyectos	- Reingeniería, Champy, J; M. Hammer, Ed. Norma, 1994. (Referencia Completa). - Fundamentos de Administración, Munch Galindo y García Martínez, Ed. Trillas, México 1997. (Referencia Completa). - Administración de Personal y Recursos Humanos, William B. Werther Jr., Keith Davis, México, 2000. (Referencia Completa). - Information Technology Infrastructure Library, IT Service Management Institute, ITSM Foundations –Education Services, 2002. (Referencia Completa). - Sistemas de información para la gestión empresarial: Planeamiento, Tecnología y Calidad, Lardent, Alberto, Prentice Hall, Buenos Aires, 2001. (Referencia Completa). - Computación y programación moderna, perspectiva integral de la informática, Levine, Gutiérrez Guillermo, Edit. Addison Wesley. (Referencia Completa). - Fundamentos de Informática, Ureña López, Luis A y Miguel Sánchez Solana, Alfaomega, México, 1999. (Referencia Completa). - A Guide to the Project Management Body of Knowledge, Project Management Institute, PMBOK® 2000 (Referencia Completa). - Microsoft Project 2002 Sin Problemas, Bonnie Biafore, McGraw-Hill, 2003. (Referencia Completa).

2. Herramientas de Computación 2.1 Redes de cómputo y telecomunicaciones (básico) 2.2 Uso del Antivirus 2.3 Ambiente Windows y Office	• Redes de Computadoras, Tanenbaum Andrew S., Prentice Hall. (Referencia Completa). • Tecnologías de Telecomunicaciones, Minoli Daniel, Editado por AHCET (Referencia Completa). • How to Stay Virus, Worm and Trojan Free – Without Anti-Virus Software, Banes, David, Sans Institute, 2001. (Referencia Completa). • The World's Worst Viruses, Thorsberg Frank, ComputerWorld, 2002. (Referencia Completa). • Microsoft Office 2000, Domínguez Alconchel José, Edit. McGraw-Hill. (Referencia Completa). • Office 2000 "Guías Prácticas, García Núñez Pablo J., Editorial Anaya Multimedia. (Referencia Completa).
3. Bases de Datos 3.1 Manejo de bases de datos relacionales (SQL)-básico 3.2 Manejo de Fox-Pro	• Oracle9i PL/SQL Programming, Urman Scott, McGraw-Hill Osborne Media, 2002. (Referencia Completa). • Fundamentos de bases de datos, Korth, Henry F., Editorial McGraw-Hill, México. (Referencia Completa). • Microsoft Visual FoxPro 6.0 Manual del Programador, McGraw-Hill Microsoft Press. (Referencia Completa).
4. Normatividad 4.1 Normatividad aplicable a la operación de los Programas Sociales 4.2 Nociones Generales de la Administración Pública Federal	• Reglas de Operación vigentes del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades. www.oportunidades.gob.mx (Referencia Completa). • Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Administración Pública Gubernamental. www.normateca.gob.mx Capítulos primero, cuarto, quinto, sexto, séptimo, octavo y décimo tercero.
JEFE DE DEPARTAMENTO DE ATENCION CIUDADANA	
1. Marco Institucional 1.1 Reglas de Operación Oportunidades 1.2 Reglas de Operación PAL	• Reglas de Operación del Programa de Desarrollo Humano Oportunidades 2011 DOF 31-12-2010. (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_oportunidades_2011 • Reglas de Operación del Programa de Apoyo Alimentario para el ejercicio fiscal 2011, DOF 31-12-2010. (Documento Completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/reglas_de_operacion_pal_2011 • Decreto por el que se reforma el diverso por el que se crea la Coordinación Nacional del Programa de Educación, Salud y Alimentación como Organo desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, publicado DOF 06/03/2002 (Unico, artículos 8, 10). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/work/sites/Web/resources/ArchivoContent/908/DECRETO_CREACION_OPORTUNIDADES.pdf
2. Nociones de Atención Ciudadana	• Criterios Normativos para la Atención de la Demanda Ciudadana en Oportunidades, V.3.1, Presentación (Documento completo). http://www.oportunidades.gob.mx/Portal/wb/Web/bibliografia_correspondiente_a_la_convocatoria
3. Nociones de Desarrollo Comunitario	• Desarrollo Comunitario, Arteaga Basurto, Carlos, Coordinador. Ed. ENTS, UNAM, 2003 (Pp. 142 y 206).
4. Nociones de la Administración Pública Federal	• Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. DOF 29-07-2010. (Artículos. 6, 8). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf • Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, DOF 05-07-2010. (Título Primero Capítulos I, II y IV). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/244.pdf • Ley General de Desarrollo Social, DOF 20-01-2004. (Título Primero, Capítulo Primero; Título Tercero, Capítulo III, Título Cuarto, Capítulos II y VIII). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/264.pdf • Reglamento de la Ley General de Desarrollo Social, DOF 28-08-2008 (Capítulo I y Capítulo X). http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regley/Reg_LGDS.pdf

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 10/11
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero, quinto, último párrafo y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Enlace Administrativo "A"		
Nivel administrativo	PQ3	Número de plazas	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFPQ003-0006883-E-C-D		
Percepción ordinaria	Diez mil quinientos setenta y siete pesos 20/100 M.N. (\$10,577.20)		
Adscripción	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Recopilar información necesaria para los trabajos del Consejo Consultivo, con el propósito de que sea analizada y revisada por el coordinador de Proyectos Transversales. 2. Recibir y capturar la documentación dirigida al titular de la Subdirección General, para un mejor control de los ingresos. 3. Realizar el seguimiento de los asuntos urgentes o especiales de la Dirección General y de diversas áreas de la CONAGUA, para su atención oportuna. 4. Revisar en el sistema, el seguimiento de los asuntos asignados y turnados a las diferentes áreas de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, con el fin de detectar los asuntos pendientes de atender. 5. Examinar de manera constante el funcionamiento del Sistema de Control de Gestión, con la finalidad de implementar las medidas correctivas que permitan el mejor desempeño del mismo.		
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial Titulado. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Ciencias Sociales y/o Computación e Informática.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 1 año en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Administración Pública. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. • Areas Generales: Ciencias Sociales. Areas de Experiencia: Archivonomía y Control Documental. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Tecnologías de la Información y Comunicaciones.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información, Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Estructura Organizacional y Funcional de la CONAGUA, Regiones Hidrológicas, Técnicas Básicas de Comprensión de Lectura, Elementos Generales de los volantes de control de gestión, Etapa de Recepción y Registro, Etapa de Seguimiento. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.	

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Técnico "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de plazas	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0006714-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Organismo de Cuenca Lerma-Santiago (Guadalajara)		
Sede	Guadalajara, Jalisco		
Principales funciones	1. Programar e intervenir en la ejecución de los programas del monitoreo sistemático de la calidad del agua y participar en el mejoramiento de la calidad de las aguas residuales, para prevenir y controlar su contaminación, a través de la realización de muestreos. 2. Realizar análisis bacteriológicos y físico-químicos para determinar la calidad del agua. 3. Emitir opiniones técnicas para la resolución de los permisos de descargas de aguas residuales y certificados relacionados con la calidad del agua para la resolución de los permisos correspondientes. 4. Atender las quejas relacionadas a descargas de aguas residuales a cuerpos receptores de Propiedad Nacional, para mitigar sus efectos. 5. Integrar los inventarios de descargas de aguas residuales y plantas de tratamientos de aguas residuales industriales, para mantenerlos actualizados y generar los informes que sea requeridos.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Agropecuarias. Carrera Genérica: Biología. • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología y/o Química. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Ecología, Farmacobiología, Ingeniería y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas Generales: Ciencias de la Vida. Areas de Experiencia: Bioquímica y/o Microbiología. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. • Areas Generales: Investigación Aplicada. Areas de Experiencia: Ciencias Ambientales y Contaminación Ambiental. • Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental, Química Inorgánica y/o Química Orgánica.	
	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal sobre Metrología y Normalización, Auditorías internas, Administración de Laboratorio bajo la norma NMX-EC-17025-IMNC-2006; conocimientos en análisis de calidad del agua, química analítica del agua. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.	

	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Bases

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos 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.																								
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral 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.																								
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 11 al 25 de mayo de 2011 a través de la página www.trabajaen.gob.mx la cual, al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes. Cuando algún candidato desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema "Trabajaen" y éste no se lo permita, deberá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará al interesado.																								
Programación de las etapas del concurso	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 de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>11 de mayo/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 al 25 de mayo/2011</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>25 de mayo/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 15 de junio/2011</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 11 de julio/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 11 de julio/2011</td></tr><tr><td>Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito</td><td>Antes del 11 de julio/2011</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 8 de agosto/2011</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 8 de agosto/2011</td></tr></table> *Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, los aspirantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen" para conocer el lugar y fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.		Publicación de la Convocatoria	11 de mayo/2011	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de mayo/2011	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25 de mayo/2011	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 15 de junio/2011	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de julio/2011	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de julio/2011	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 11 de julio/2011	IV	Entrevistas	Antes del 8 de agosto/2011	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 8 de agosto/2011
	Publicación de la Convocatoria	11 de mayo/2011																							
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de mayo/2011																							
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25 de mayo/2011																							
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 15 de junio/2011																							
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de julio/2011																							
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de julio/2011																							
	Evaluación de Experiencia y Valoración de Mérito	Antes del 11 de julio/2011																							
IV	Entrevistas	Antes del 8 de agosto/2011																							
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 8 de agosto/2011																							

Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 10/11.
Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Los ganadores de puestos de primer nivel, identificados con la letra "P" en el Código de Puesto y en el Nivel Administrativo, obtendrán su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Eventuales, conforme a lo dispuesto en el inciso a) fracción I del artículo 5 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, quienes al término de su designación, podrán obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, sólo si obtienen al menos un resultado satisfactorio en la evaluación de su desempeño, conforme lo establece el artículo 33 del mismo Reglamento.
Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos	- Los Temarios de estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria (10/11). Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe para tal efecto, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. - Las Guías y Temarios de estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en las páginas www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416, primer piso, ala sur, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, México, D.F. Teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00, Exts. 1941, 4885, 1027 y/o 1063.
Documentación requerida	Los candidatos 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 les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen": 1) Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2) Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: • Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública, de la(s) carrera(s) profesional(es) requeridas, cuando el requisito del perfil del puesto sea ser titulado. • Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el requisito sea ser pasante o estudios terminados. • Certificado de estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. 3) Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional) y CURP (se acepta original o copia de este último). 4) Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada.

	5) 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 que la documentación presentada es auténtica. (este escrito está disponible en la página www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Formatos y documentos requeridos en el proceso de selección de personal; o bien, al presentarse a su cita la CONAGUA le proporcionará el escrito que usted firmará si cumple con este requisito). 6) Currículum vitae detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización del jefe inmediato o del Área de Personal de, por lo menos, el último empleo y dos referencias personales. 7) Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Comprobante del folio de concurso asignado por el sistema de Trabajaen; este comprobante lo podrá obtener al imprimir la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx. 9) Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Área de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener: membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho u otra Organización, Domicilio de la Organización, número telefónico de la Organización, nombre, puesto y firma de quien expide el comprobante. Este requisito es indispensable para todos los puestos de esta Convocatoria. NOTA: En caso de ser Servidor Público de Carrera, presentar el Nombramiento Oficial. 10) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para evaluar experiencia	Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia" disponible en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento.

	Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el “Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia”, los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado. 1) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y 2) Formato para Evaluar la Experiencia. Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio los siguientes documentos de apoyo: • Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social. • El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto. NOTA: Asimismo, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página Web el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos. De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información relevante. 1) Orden en los puestos desempeñados; 2) Duración en los puestos desempeñados; 3) Experiencia en el sector público; 4) Experiencia en el sector privado; 5) Experiencia en el sector social; 6) Nivel de responsabilidad; 7) Nivel de remuneración; 8) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa; 9) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la plaza en concurso; Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la plaza en concurso, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es). Nota: Para los puestos del Primer Nivel, identificados con la letra “P” en el Código de Puesto y en el Nivel administrativo: para la Evaluación de la Experiencia se asignará “una calificación única” a todos los candidatos que aprueben las etapas previas del concurso, como se establece en las Reglas de Valoración de estas bases del concurso.
Documentación para validar mérito	Los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato: 1. Acciones de Desarrollo Profesional ¹; 2. Resultados de evaluaciones del desempeño (última evaluación del desempeño anual)*; 3. Resultados de las acciones de capacitación*; 4. Resultados de procesos de certificación*; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado); ¹ En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1.

	*Sólo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP). Para lo anterior, se deberá presentar lleno el "Formato de valoración del mérito" conforme al instructivo para la valoración del mérito, disponibles también en la página Web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito.- Ver Documento. EN CASO DE QUE EN ALGUNO O TODOS LOS ELEMENTOS NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.
Aclaraciones sobre los documentos requeridos	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los Títulos o Grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil. La acreditación de Títulos o Grados de los aspirantes se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y, en su caso, descartar del concurso al candidato. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y diversas condiciones para reincorporarse. 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. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato 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 Agua.
Presentación de evaluaciones y entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo, para los puestos adscritos a Oficinas Centrales, en la Ciudad de México y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca de los puestos adscritos a éstos. La fecha, hora y lugar de las entrevistas será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación. Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico y como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura.

	La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.
Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (Capacidad Gerencial): También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán en "Trabajaen" dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. En el caso de candidatos que sean servidores públicos de carrera, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en "Trabajaen" y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema "Trabajaen" (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el servidor público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2) El Comité Técnico de Selección validará que: a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. b. La certificación se encuentre vigente. c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado.

	3) El Comité Técnico de Selección notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 5) El aspirante podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.																												
Sistema de puntuación y reglas de valoración	El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA: Sistema de Puntuación: <table><tr><th>Etapas</th><th colspan="2">Peso</th><th>Peso Total</th></tr><tr><td>I. Revisión curricular</td><td colspan="2">Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx.</td><td>Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td></tr><tr><td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades</td><td>Conocimientos Técnicos</td><td>30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.</td><td rowspan="2">40 puntos</td></tr><tr><td>Habilidades</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td rowspan="2">III. Evaluación de Experiencia y Valoración de mérito de los candidatos</td><td>Experiencia</td><td>20 puntos</td><td rowspan="2">30 puntos</td></tr><tr><td>Mérito</td><td>10 puntos</td></tr><tr><td>IV. Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30 puntos</td><td>30 puntos</td></tr><tr><td>V. Determinación</td><td colspan="2">Con base en la puntuación acumulada que se obtenga del concurso</td><td>100 puntos</td></tr></table> Reglas de Valoración: 1. La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera: • Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte. Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será no aprobatoria).	Etapas	Peso		Peso Total	I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos	Habilidades	10 puntos	III. Evaluación de Experiencia y Valoración de mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos	30 puntos	Mérito	10 puntos	IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos	V. Determinación	Con base en la puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos
Etapas	Peso		Peso Total																										
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.																										
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos																										
	Habilidades	10 puntos																											
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos	30 puntos																										
	Mérito	10 puntos																											
IV. Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos																										
V. Determinación	Con base en la puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos																										

	2. La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera: • La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto. • La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración. 3. La Evaluación de Experiencia considera: • La aplicación de la Evaluación de Experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso. • La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación. • A los candidatos a puestos de Primer Nivel (identificados con la letra "P" en el Código de Puesto y en el Nivel Administrativo) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará "una calificación única" de cien (100) equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta subetapa de Evaluación de Experiencia del concurso. 4. La Valoración del Mérito considera: • La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. 5. Examen de Aptitud para el Servicio Público: • Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del procedimiento de selección de los concursos se aplicará el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) de dicho procedimiento. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx. 6. La Entrevista considera: • El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores, establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos. • En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos. • La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.

	• No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas. • Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o, en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido. • El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). Nota: El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso. 7. La Determinación considera: • Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD del sistema general de puntuación, el cual será de 70, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. • Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados) de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva. • El Comité resolverá 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 la mayor Calificación Definitiva; 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: I. Comunique a la CONAGUA, 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. En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al finalista seleccionado por los demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes finalistas. El ganador del concurso de un puesto tendrán un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el carácter "de confianza", como lo establece el numeral 75 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
Reserva	Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx.

Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto de 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto de 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre de 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 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 Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, 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, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00, a las Exts. 1941, 4885, 1063, 1027, 4908 y/o 4907; o bien, puede mandar un correo electrónico a: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
CONVOCATORIA 11/11
CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional del Agua, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, así como los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicados el 10 de diciembre de 2008 en el Diario Oficial de la Federación, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al sistema mediante el concurso para ocupar las siguientes plazas del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subgerente de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental		
Nivel administrativo	MA2	Número de plazas	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFMA002-0007093-E-C-B		
Percepción ordinaria	Cincuenta y seis mil ciento veintinueve pesos 22/100 M.N. (\$56,129.22)		
Adscripción	Subdirección General Jurídica.- Gerencia de Descentralización y de Transparencia y Acceso a la Información Pública		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Atender las solicitudes de información que formulen los ciudadanos a efecto de recibir y dar trámite a los requerimientos de acceso a la información dirigidos a la Comisión Nacional del Agua. 2. Atender y dar seguimiento a los requerimientos de información que formule el Instituto Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental conforme al marco jurídico vigente. 3. Requerir a las Unidades Administrativas de la Comisión Nacional del Agua la información necesaria para atender las solicitudes de información que formulen los ciudadanos. 4. Administrar las claves de acceso al Sistema de Transparencia que coordina la Unidad de Enlace del Comité de Información de la Comisión Nacional del Agua, a fin de conservar y actualizar la información respectiva. 5. Elaborar y, en su caso, proponer los informes anuales, semestrales y específicos, en coordinación con el Comité de Información de la Comisión Nacional del Agua, respecto al número de solicitudes, recursos y resoluciones de información, que deba rendir la Comisión Nacional del Agua, ante el Instituto Federal de Acceso a la Información Pública Gubernamental. 6. Generar información estadística para medir y evaluar los avances de cumplimiento de las obligaciones de transparencia de la Comisión Nacional del Agua que deban de rendirse ante el Instituto. 7. Elaborar y revisar los índices de expedientes reservados y atender los asuntos que la Unidad de Enlace de la Comisión Nacional del Agua le encomiende, conforme al marco jurídico vigente.		
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Titulado. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho.	
	Experiencia laboral	Experiencia de 5 años en: • Areas Generales: Ciencia Política. Areas de Experiencia: Ciencias Políticas. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Derecho y Legislación Nacionales.	

	Conocimientos técnicos	Se requieren conocimientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento, Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, Lineamientos que habrán de observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal para la publicación de las obligaciones de transparencia señaladas en el artículo 7 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Liderazgo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Proyecto de Análisis Técnico, Económico y Jurídico		
Nivel administrativo	NA2	Número de plazas	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFNA002-0007548-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 16/100 M.N. (\$28,664.16)		
Adscripción	Subdirección General de Administración del Agua.- Gerencia de Calificación de Infracciones, Análisis y Evaluación		
Sede	Distrito Federal		
Principales funciones	1. Efectuar el análisis jurídico a los informes derivados de las visitas de inspección con la finalidad de proyectar los acuerdos a través de los cuales se decreten las medidas de urgente aplicación, precautorias, provisionales, correctivas o de apremio que estime necesarias la instancia correspondiente. 2. Proyectar los inicios de procedimientos administrativos a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, que deriven del incumplimiento a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento o demás disposiciones aplicables, con la finalidad de realizar las diligencias del procedimiento y presentar a la instancia correspondiente un proyecto de resolución. 3. Formalizar las notificaciones a los usuarios de aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes, que deriven del incumplimiento a la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento o demás disposiciones aplicables e iniciar los procedimientos administrativos, a efecto de que sean notificados conforme a la normatividad establecida. 4. Proyectar las resoluciones a través de las cuales se califican las infracciones a la Ley de Aguas Nacionales y se imponen las sanciones que procedan por inobservancia al citado ordenamiento, para asegurar su cumplimiento. 5. Proyectar los acuerdos a través de los cuales se ordena la ejecución de las sanciones distintas a las económicas previstas en la Ley de Aguas Nacionales, para su aprobación por la autoridad competente. 6. Intervenir en la ejecución material de las sanciones distintas a las económicas, tales como clausuras o remoción o demolición de obras, con la finalidad de aplicar las resoluciones de imposición de sanciones derivadas de las visitas de inspección. 7. Intervenir en la ejecución material de las medidas de urgente aplicación, precautorias, provisionales, correctivas o de apremio que hayan sido impuestas a los usuarios de las aguas nacionales, para lograr una adecuada aplicación de la Ley de Aguas Nacionales. 8. Revisar los proyectos de resolución a recursos de revisión que se interpongan en contra de resoluciones emitidas por las Gerencias Regionales de la CONAGUA, a efecto de someterlos a la aprobación de la instancia correspondiente.		

Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Derecho. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Ecología, Ingeniería, Ingeniería Civil y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica, Hidrológica y/o Ambiental.
	Experiencia laboral	Experiencia de 4 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología. • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Economía Ambiental y de los Recursos Naturales. • Areas Generales: Ciencias Jurídicas y Derecho. Areas de Experiencia: Defensa Jurídica y Procedimientos y/o Derecho y Legislación Nacionales. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. • Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento, Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles en lo relativo al apartado de pruebas, artículo 27 párrafos quinto y sexto de la Constitución en lo relativo a las aguas nacionales y sus bienes públicos inherentes. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento de Recursos Financieros		
Nivel administrativo	OA1	Número de plazas	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOA001-0004616-E-C-O		
Percepción ordinaria	Diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N. (\$17,046.25)		
Adscripción	Dirección Local Hidalgo		
Sede	Pachuca de Soto, Hidalgo		
Principales funciones	1. Registrar y controlar las operaciones contables y presupuestales derivadas del ejercicio, con la finalidad de verificar que las operaciones hayan sido realizadas de acuerdo a la normatividad aplicable. 2. Integrar los reportes de la cuenta de la Hacienda Pública Federal, para presentar el informe general a la unidad competente. 3. Controlar y dar seguimiento del ejercicio presupuestal, para verificar el uso correcto de los recursos. 4. Realizar el pago de bienes y servicios, obra pública y aquellos que no correspondan a sueldos y salarios, conforme al presupuesto, con la finalidad de dar cumplimiento al calendario fijado y normatividad establecida en la materia. 5. Supervisar la elaboración del ejercicio financiero de la Dirección Local a fin de presentarlos a la revisión y aprobación de la instancia correspondiente.		

	6. Operar el Sistema Integral Financiero para asegurar el control, seguimiento y evaluación oportuna del presupuesto y registros contables. 7. Gestionar ante la instancia correspondiente la administración de recursos financieros para la atención de los programas en ejecución, así como contribuir en la obtención de metas de las áreas que integran la Unidad Administrativa de su competencia.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Contaduría. • Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Administración, Contaduría, Economía y/o Finanzas. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Administración y/o Finanzas.
	Experiencia laboral	Experiencia de 3 años en: • Areas Generales: Ciencias Económicas. Areas de Experiencia: Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Contabilidad, Organización y Dirección de Empresas y/o Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Contabilidad Gubernamental; Auditoría; Aplicaciones Presupuestales y Financieras; Ley de Adquisiciones; Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento; Ley de Planeación; Ley de I.S.R.; Código Fiscal de la Federación; dominio intermedio de Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Nombre del puesto	Jefe de Departamento Técnico "B"		
Nivel administrativo	OB2	Número de plazas	Una
Código del puesto	16-B00-1-CFOB002-0005710-E-C-D		
Percepción ordinaria	Veintidós mil ciento cincuenta y tres pesos 30/100 M.N. (\$22,153.30)		
Adscripción	Dirección Local Puebla		
Sede	Puebla, Puebla		
Principales funciones	1. Formular el programa de trabajo para la operación de red de monitoreo de la calidad del agua, a efecto de llevar a cabo una medición continua y sistemática en los principales cuerpos de agua. 2. Coordinar las actividades referentes a la operación del Laboratorio de Calidad del Agua, para obtener resultados analíticos confiables. 3. Dictaminar la procedencia técnica de las solicitudes para permisos de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores, así como sus modificaciones; de los certificados de calidad del agua; de los certificados de aguas interiores salobres y aquellos en que intervenga la calidad del agua. 4. Validar la información generada por la red de monitoreo para integrar y mantener el sistema de calidad del agua, actualizar y mantener los inventarios de descargas, plantas de tratamiento de aguas residuales municipales, industriales, potabilizadores y/o humedales.		

	5. Verificar que las obras hidráulicas realizadas por la Comisión Nacional del Agua cumplan con la normatividad en materia de impacto ambiental, obtener las resoluciones ambientales y dar el seguimiento respectivo. 6. Establecer y aplicar las bases técnicas de operación para la atención y seguimiento de las emergencias hidrológicas y contingencias ambientales. 7. Realizar estudios de clasificación de cuerpos de aguas nacionales en el ámbito regional para proponer las declaraciones correspondientes y realizar el seguimiento de su cumplimiento. 8. Ejecutar los programas de saneamiento de aguas residuales y el federalizado de Agua Limpia, en coordinación con los gobiernos estatal y municipal, para su implementación en el Estado.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional Terminado o Pasante (100% créditos cubiertos). • Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas. Carrera Genérica: Biología, Ecología, Oceanografía y/o Química. • Area de estudio: Ingeniería y Tecnología. Carrera Genérica: Bioquímica, Ecología, Farmacobiología, Ingeniería, Ingeniería Ambiental y/o Química. NOTA: De la carrera genérica de Ingeniería, las carreras específicas que se requieren son exclusivamente las de: Hidráulica y/o Hidrológica.
	Experiencia laboral	Experiencia de 2 años en: • Areas Generales: Ciencias de la Tierra y del Espacio. Areas de Experiencia: Hidrología y/o Ingeniería Ambiental. • Areas Generales: Ciencias de la Vida. Areas de Experiencia: Bioquímica y/o Microbiología. • Areas Generales: Ciencias Tecnológicas. Areas de Experiencia: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente, Ingeniería y Tecnología Químicas, Procesos Tecnológicos, Protección a la Infraestructura Hidráulica y/o Tecnología Bioquímica. • Areas Generales: Ecología. Areas de Experiencia: Medio Ambiente. • Areas Generales: Química. Areas de Experiencia: Química Ambiental.
	Conocimientos técnicos	Conocimientos sobre monitoreo y control de calidad del agua; análisis de calidad del agua; interpretación de resultados analíticos de aguas; impacto ambiental; Ley de Aguas Nacionales y su Reglamento; Ley Federal de Derechos; Ley Federal sobre Metrología y Normalización; Normas Oficiales Mexicanas; Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Microsoft Office. Se requiere aprobar el examen que se aplique conforme a lo establecido en las bases de este concurso.
	Habilidades	Capacidad Gerencial: Trabajo en Equipo. Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.
	Disponibilidad	Para viajar y cambiar de residencia.

Bases

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género; sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos 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.

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia laboral 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.																								
Registro de aspirantes	La inscripción al concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán del 11 al 25 de mayo del 2011 a través de la página www.trabajaen.gob.mx la cual, al aceptar las presentes bases, les asignará un folio de concurso que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la entrevista con el Comité Técnico de Selección; esto con el fin de asegurar el anonimato de los aspirantes. Cuando algún candidato desee, por así convenir a sus intereses, cancelar su participación de algún concurso en el sistema "Trabajaen" y éste no se lo permita, deberá presentar su solicitud por escrito y firmada al Comité Técnico de Selección, indicando el motivo por el que le interesa salir del concurso. En este caso, la CONAGUA realizará la gestión correspondiente ante la Secretaría de la Función Pública para que determine lo procedente, lo que oportunamente se informará al interesado.																								
Programación de las etapas del concurso	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 de los candidatos; IV. Entrevistas, y V. Determinación. Las etapas del concurso se llevarán a cabo de acuerdo a la siguiente programación: <table><tr><td></td><td>Publicación de la Convocatoria</td><td>11 de mayo/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">I</td><td>Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>Del 11 al 25 de mayo/2011</td></tr><tr><td>Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)</td><td>25 de mayo/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">II</td><td>Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)</td><td>Antes del 15 de junio/2011</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)</td><td>Antes del 11 de julio/2011</td></tr><tr><td rowspan="2">III</td><td>Revisión y entrega de documentos</td><td>Antes del 11 de julio/2011</td></tr><tr><td>Evaluación De Experiencia Y Valoración De Mérito</td><td>Antes del 11 de julio/2011</td></tr><tr><td>IV</td><td>Entrevistas</td><td>Antes del 8 de agosto/2011</td></tr><tr><td>V</td><td>Determinación del resultado del concurso</td><td>Antes del 8 de agosto/2011</td></tr></table> *Las fechas límite están sujetas a cambio sin previo aviso, conforme al número de aspirantes registrados en los respectivos concursos, el espacio disponible para las evaluaciones o cualquier otra contingencia que pudiera presentarse; por lo cual, los aspirantes desde el momento en que se inscriban al concurso deberán revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen" para conocer el lugar y fecha específica que se les asignará para evaluar cada etapa, ya que la CONAGUA procurará adelantar las etapas para agilizar los concursos, si las condiciones lo permiten.		Publicación de la Convocatoria	11 de mayo/2011	I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de mayo/2011	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25 de mayo/2011	II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 15 de junio/2011	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de julio/2011	III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de julio/2011	Evaluación De Experiencia Y Valoración De Mérito	Antes del 11 de julio/2011	IV	Entrevistas	Antes del 8 de agosto/2011	V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 8 de agosto/2011
	Publicación de la Convocatoria	11 de mayo/2011																							
I	Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de mayo/2011																							
	Revisión curricular (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	25 de mayo/2011																							
II	Exámenes de Conocimientos (Evaluación de Conocimientos Técnicos)	Antes del 15 de junio/2011																							
	Evaluaciones de Habilidades (Capacidades Gerenciales)	Antes del 11 de julio/2011																							
III	Revisión y entrega de documentos	Antes del 11 de julio/2011																							
	Evaluación De Experiencia Y Valoración De Mérito	Antes del 11 de julio/2011																							
IV	Entrevistas	Antes del 8 de agosto/2011																							
V	Determinación del resultado del concurso	Antes del 8 de agosto/2011																							
Publicación de resultados	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx y los resultados del folio ganador se publicarán también en el portal de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Convocatoria 11/11.																								

Fecha de alta de ganador	En el caso de que en la Etapa de Determinación se seleccione a un ganador, el Comité Técnico de Selección acordará la fecha a partir de la cual tendrá efectos el nombramiento. Los ganadores de puestos de primer nivel, identificados con la letra "P" en el Código de Puesto y en el Nivel administrativo, obtendrán su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Eventuales, conforme a lo dispuesto en el inciso a) fracción I del artículo 5 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, quienes al término de su designación podrán obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares, sólo si obtienen al menos un resultado satisfactorio en la evaluación de su desempeño, conforme lo establece el artículo 33 del mismo Reglamento.
Guías y temarios de estudio y exámenes de conocimientos	- Los temarios de estudio para los Exámenes de Conocimientos Técnicos se podrán consultar en el perfil de puesto que se publica en la herramienta www.trabajaen.gob.mx o en caso de no estar incluidos en éste, se podrán consultar en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Seleccionar número de Convocatoria (11/11). Se aplicarán los Exámenes de Conocimientos que para el efecto elabore el Jefe Inmediato o la persona que éste designe para tal efecto, quien en su caso no podrá participar en el concurso del puesto respectivo. - Las Guías y Temarios de estudio para las evaluaciones de Capacidades Gerenciales (Habilidades) se podrán consultar en las páginas www.spc.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e información relevante. NOTA: En caso de que algún candidato requiera revisión de examen de conocimientos técnicos, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, sus métodos y/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 criterios de evaluación. Dicha solicitud se deberá hacer por escrito (firmada) y dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y se entregará, dentro de un plazo máximo de dos días hábiles a partir de la fecha de publicación de los resultados en la página www.trabajaen.gob.mx, en la siguiente dirección: Av. Insurgentes Sur 2416 primer piso, ala Sur, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C. P. 04340, México, D.F. Teléfono para consulta: (01 55) 51-74-40-00, Exts. 1941, 4885, 1027 y/o 1063.
Documentación requerida	Los candidatos 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 les envíe la CONAGUA, al menos con dos días de anticipación a través de la página "Trabajaen": - Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. - Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa: - Cédula Profesional o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública, de la(s) carrera(s) profesional(es) requeridas, cuando el requisito del perfil del puesto sea ser titulado. - Carta de Pasante o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de la(s) carrera(s) profesional(es) requerida(s) en el perfil del puesto, cuando el requisito sea ser pasante o estudios terminados. - Certificado de estudios o Documento Oficial que compruebe que se concluyó el 100% de los estudios de Bachillerato o Equivalente, estudios Técnicos o Comerciales requeridos en el perfil del puesto. - Identificación Oficial vigente con fotografía y firma (Credencial de Elector, Pasaporte o Cédula Profesional) y CURP (se acepta original o copia de este último). - Hombres con edad igual o menor de 45 años, presentar cartilla militar liberada. - 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 que la documentación presentada es auténtica. (este escrito está disponible en la página www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.- Formatos y documentos requeridos en el proceso de selección de personal; o bien, al presentarse a su cita la CONAGUA le proporcionará el escrito que usted firmará si cumple con este requisito).

	6) Currículum vitae detallado y actualizado que contenga, entre otras cosas: la percepción ordinaria de cada puesto desempeñado, el periodo laborado (indicando años, meses y días de duración en cada puesto), los datos de localización del jefe inmediato o del Area de Personal de, por lo menos, el último empleo y dos referencias personales. 7) Currículum vitae registrado en la página www.trabajaen.gob.mx. 8) Comprobante del folio de concurso asignado por el sistema de Trabajaen; este comprobante lo podrá obtener al imprimir la pantalla principal que aparece después de ingresar a su cuenta personal de www.trabajaen.gob.mx. 9) Comprobante(s) de nombramiento(s), puesto(s) o actividad(es) profesional(es) desempeñada(s) que avalen la experiencia requerida para desempeñar el puesto durante los años indicados en los términos de los requisitos laborales señalados en la presente Convocatoria. Se aceptarán como documentos comprobatorios los siguientes: Comprobantes de Nómina (primero y último recibo), Constancias de Labores, Contratos o Recibos de Honorarios, Hoja de Percepciones, Cartas expedidas por el Area de Recursos Humanos donde indique el puesto o puestos desempeñados y el periodo en que se desempeñó cada uno y/o documento de aviso de alta y baja que compruebe el tiempo laborado y el puesto desempeñado, entre otros. Dichos comprobantes deberán contener: membrete de la Empresa, Dependencia, Despacho u otra Organización, Domicilio de la Organización, número telefónico de la Organización, nombre, puesto y firma de quien expide el comprobante. Este requisito es indispensable para todos los puestos de esta Convocatoria. Nota: En caso de ser Servidor Público de Carrera, presentar el Nombramiento Oficial. 10) Exclusivo para Servidores Públicos de Carrera.- Conforme a lo establecido en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Publica Federal y el numeral 14 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso, aquellos Servidores Públicos de Carrera que concursen un puesto de mayor rango al que actualmente ocupan, deberán asegurarse de contar con dos evaluaciones del desempeño anuales consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registre en el concurso y correspondan al rango de puesto que desempeñe; por lo que, quienes participen con este carácter, deberán presentar los documentos necesarios, como las pantallas de su RUSP, donde comprueben las dos evaluaciones del desempeño anuales. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los Servidores Públicos de Carrera Titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupan. Los documentos indicados y los comprobantes de los requisitos laborales establecidos en el perfil de los puestos son indispensables para continuar en el concurso, por lo que de faltar alguno será motivo de descarte del concurso.
Documentación para evaluar experiencia	Además de los comprobantes de los requisitos laborales indicados en el numeral 9 del apartado anterior, se presentarán los documentos comprobatorios para evaluar la Experiencia, que se deberán entregar de acuerdo a lo establecido en el "Catálogo de Documentos para Evaluar Experiencia" disponible en la página de la CONAGUA www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.- Ver Documento. Para evaluar la experiencia, estos documentos se presentarán junto con los siguientes formatos que deberán llenarse y firmarse con base en el "Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia", los cuales se encuentran publicados en el mismo sitio arriba señalado. 1) Hoja Auxiliar para Evaluar la Experiencia, y 2) Formato para Evaluar la Experiencia. Para el correcto llenado de los formatos antes mencionados, están disponibles en el mismo sitio, los siguientes documentos de apoyo: • Instructivo para llenar el Formato para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo de Documentos para Evaluar la Experiencia. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para el Sector Público. • El Catálogo Referencial de Niveles Jerárquicos para los Sectores Privado y Social. • El Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto.

	NOTA: Asimismo, la CONAGUA pone a su disposición en la misma página Web el Sistema para la Evaluación de la Experiencia, el cual le permitirá llenar correctamente los formatos antes requeridos. De esta manera, en esta evaluación se calificarán los siguientes 10 elementos, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación publicadas por la Secretaría de la Función Pública en la página www.trabajaen.gob.mx.- Documentos e Información relevante. 1) Orden en los puestos desempeñados; 2) Duración en los puestos desempeñados; 3) Experiencia en el sector público; 4) Experiencia en el sector privado; 5) Experiencia en el sector social; 6) Nivel de responsabilidad; 7) Nivel de remuneración; 8) Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto para el que se concursa; 9) En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la plaza en concurso; Los candidatos que cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema del Servicio Profesional de Carrera en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la plaza en concurso, presentarán el o los comprobantes de dicha(s) evaluación(es). Nota: para los puestos del Primer Nivel, identificados con la letra "P" en el Código de Puesto y en el Nivel administrativo: para la Evaluación de la Experiencia se asignará "una calificación única" a todos los candidatos que aprueben las etapas previas del concurso, como se establece en las Reglas de Valoración de estas Bases del Concurso.
Documentación para validar mérito	Los candidatos que cuenten con evidencias de méritos obtenidos presentarán los originales y copia simple de: constancias, Títulos, Cédula Profesional, Diplomas, Documentos Oficiales y otros documentos comprobatorios que avalen los siguientes elementos de calificación, según sea el caso de cada candidato: 1. Acciones de Desarrollo Profesional ¹; 2. Resultados de evaluaciones del desempeño (Última evaluación del desempeño anual)*; 3. Resultados de las acciones de capacitación*; 4. Resultados de procesos de certificación*; 5. Logros; 6. Distinciones; 7. Reconocimientos o premios; 8. Actividad destacada en lo individual; 9. Otros estudios: (Diplomados, Especialidad, Maestría, Doctorado); ¹ En tanto se emiten las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la LSPC, ningún candidato será evaluado en el elemento 1. *Solo para servidores públicos de carrera titulares (podrán obtener algunos de los documentos comprobatorios del RUSP). Para lo anterior, se deberá presentar lleno el "Formato de valoración del mérito" conforme al instructivo para la valoración del mérito, disponibles también en la página web de la CONAGUA: www.conagua.gob.mx en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera.-Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito.- Ver Documento. EN CASO DE QUE EN ALGUNO O TODOS LOS ELEMENTOS NO CUENTE CON DOCUMENTO COMPROBATORIO DE MERITO, SE DEBERA ANOTAR EN DICHO ELEMENTO LA PALABRA "NINGUNO" Y PRESENTAR EL FORMATO FIRMADO.

Aclaraciones sobre los documentos requeridos	Para cubrir las escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance Titulado, serán válidos los Títulos o Grados de Maestrías o Doctorados específicamente en las áreas de estudio y las carreras definidas en el perfil. La acreditación de Títulos o Grados de los aspirantes se realizará a través de la Cédula o Título registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP). En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Exclusivamente para los comprobantes de Experiencia, se deberán presentar todos los documentos oficialmente expedidos (con membrete y firmas legales); cuando no se pueda disponer de los originales de algunos documentos, se podrán aceptar copias simples, siendo responsabilidad del candidato su autenticidad, firmando bajo protesta de decir verdad y con la reserva de que la CONAGUA podrá verificar dicha autenticidad en cualquier momento y en su caso descartar del concurso al candidato. Aquellas personas que hayan sido beneficiadas por algún Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública, deberán verificar las condiciones que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) determinó para tal efecto; ya que, el hecho de haber sido beneficiado no es motivo de descarte del concurso, pero su reincorporación a la Administración Pública sí está sujeta a la normatividad emitida por la SHCP aplicable al año correspondiente al de su retiro, en cuanto a si es o no necesaria la devolución del monto otorgado y diversas condiciones para reincorporarse. 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. La Comisión se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del concurso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum detallado y actualizado presentado por el candidato para fines de revisión y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al candidato 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 Agua.
Presentación de evaluaciones y entrevista	La Comisión Nacional de Agua comunicará a cada aspirante, a través de "Trabajaen", con al menos dos días de anticipación la(s) fecha(s), hora y lugar(es) en que deberán presentarse para la revisión y entrega de documentos y la aplicación de las diferentes evaluaciones, las cuales se llevarán a cabo, para los puestos adscritos a Oficinas Centrales, en la ciudad de México; y en la ciudad sede del Organismo de Cuenca o Dirección Local de los puestos adscritos a éstos. La fecha, hora y lugar de las entrevistas, será acordada por el Comité Técnico de Selección, cuya programación, de igual forma, se dará a conocer a los candidatos al menos con dos días de anticipación. Para la mejor operación del proceso de selección, tomando en consideración la dimensión de la CONAGUA, la dispersión geográfica de sus Unidades Administrativas y las agendas de trabajo de los miembros de cada Comité Técnico de Selección que participan en la apertura del proceso, tanto el Secretario Técnico y como el Representante de la Secretaría de la Función Pública de dichos Comités, podrán ser diferentes en las Etapas de Entrevista y de Determinación a los que se integraron en la apertura. La CONAGUA procurará adelantar las fechas límite establecidas para cada etapa del concurso, por lo que será responsabilidad de los candidatos revisar continuamente sus mensajes en "Trabajaen". En los mensajes que la CONAGUA envíe, se especificará la duración aproximada de cada aplicación y los requisitos para la presentación de las evaluaciones, así como los cambios que en su caso se presenten en cualquiera de las Etapas del Concurso. Cada tipo de evaluación o examen se programará para realizarse en un solo día, pero en caso de que se llegaran a presentar contingencias, la CONAGUA se reserva el derecho de reprogramar la evaluación correspondiente conforme a la disponibilidad de espacios, equipos, fallas de tipo técnico o de energía, así como de la velocidad de respuesta de las conexiones para este fin o cualquier otro imprevisto. Los candidatos deberán presentarse puntualmente en las fechas y hora que se les programe para cada una de las evaluaciones y entrevistas, pero la CONAGUA se reserva el derecho de atenderlos conforme a su capacidad de respuesta y las condiciones que se presenten en cada evento, pudiendo realizar los ajustes que considere convenientes, por lo que los candidatos deberán de disponer de tiempo para este fin.

Vigencia de resultados de evaluaciones anteriores	Conocimientos Técnicos: Tienen vigencia de un año los resultados de exámenes de conocimientos técnicos presentados por un candidato en un concurso anterior del mismo puesto, siempre y cuando no cambie el Temario de estudio y por tanto se publique para el presente concurso el mismo. Para hacer válida esta revalidación, el aspirante deberá presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección, a más tardar al día siguiente del cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, indicando el número de convocatoria en que se presentó y el número de folio con el que participó en el concurso, siendo necesario que antes de hacer la solicitud, el aspirante se asegure que sea exactamente el mismo temario. Habilidades (Capacidad Gerencial): También tienen una vigencia de un año los resultados de una misma capacidad gerencial cuya evaluación se haya presentado en otro concurso anterior, mediante el módulo generador de exámenes administrado por la Secretaría de la Función Pública. En este caso, éstos se reflejarán en “Trabajaen” dentro del concurso del puesto respectivo de esta convocatoria. En el caso de candidatos que sean servidores públicos de carrera, podrán solicitar al Comité Técnico de Selección del puesto de que se trate de la CONAGUA, que considere su certificación de la capacidad gerencial que sea la misma que establece el perfil del puesto para el que se desee concursar, siempre y cuando el nivel de dominio de dicha certificación sea equivalente al nivel jerárquico del puesto para el que se concurre. Para hacer válida esta revalidación, la solicitud se deberá realizar por escrito dirigido al Comité Técnico de Selección en cuanto se registren para el concurso en “Trabajaen” y a más tardar a los dos días siguientes al cierre de la Etapa de Registro de Aspirantes, anotando los números de folio de registro en el sistema “Trabajaen” (folio largo) y el folio del concurso (folio corto), su RFC, CURP, No. de convocatoria, así como los datos de localización, anexando los reportes de resultados aprobatorios firmados por el servidor público, generados a través del Sistema RHNET donde se indique el nivel de dominio en que está certificado, así como la pantalla del registro de la Certificación (vigencia 5 años) en el mismo sistema y copia de una identificación oficial. 1) El Comité Técnico de Selección respectivo de la CONAGUA recibirá en el Área de Ingreso de la Gerencia de Personal la solicitud del aspirante y los documentos requeridos dentro de la fecha límite establecida, pero de faltar algún dato o documento comprobatorio, la solicitud se considerará como recibida en tiempo (si se entrega dentro del límite) pero no en forma, siendo éste motivo de rechazo que se emitirá sin necesidad de que el Comité sesione. 2) El Comité Técnico de Selección validará que: a. La certificación de sus capacidades, corresponda al nivel de dominio y a la capacidad requerida para el concurso en que se encuentre participando. b. La certificación se encuentre vigente. c. Verificar la identidad del aspirante respecto del servidor público certificado. 3) El Comité Técnico de Selección, notificará por escrito a la Secretaría de la Función Pública su determinación de considerar los resultados de la certificación de las capacidades del aspirante, anexando las evidencias de los resultados aprobatorios presentadas por el aspirante. 4) En caso de proceder, la Secretaría referida incorporará a www.trabajaen.gob.mx los resultados del aspirante considerando lo siguiente: a. Los resultados sólo se incorporan para efectos del concurso en que se haya solicitado y en el nivel de dominio certificado. b. En caso de que el aspirante, cuente con evaluaciones vigentes derivadas de procesos de ingreso anteriores, no podrán ser incorporados sus resultados obtenidos en el proceso de certificación. c. Los resultados que se incorporen, derivados de su certificación de capacidades, sólo serán vigentes para y durante el concurso en que se haya solicitado su consideración. 5) El aspirante, podrá visualizar en la página www.trabajaen.gob.mx sus resultados de certificación de capacidades, en el nivel de dominio certificado para el concurso de que se trate. Cuando la solicitud no sea procedente, la CONAGUA notificará de inmediato al aspirante para que presente su evaluación.

Sistema de puntuación y reglas de valoración

El concurso de todos los puestos comprende el siguiente Sistema de Puntuación y Reglas de Valoración, determinadas conforme a lo dispuesto por el Comité Técnico de Profesionalización de la CONAGUA:

Sistema de Puntuación:

Etapas	Peso		Peso Total
I. Revisión curricular	Filtro que realiza automáticamente la herramienta www.trabajaen.gob.mx .		Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso
II. Exámenes de Conocimientos Técnicos y de Habilidades	Conocimientos Técnicos	30 puntos Indispensable acreditar esta etapa para continuar en el concurso.	40 puntos
	Habilidades	10 puntos	
III. Evaluación de Experiencia y Valoración de mérito de los candidatos	Experiencia	20 puntos	30 puntos
	mérito	10 puntos	
IV Entrevista	Entrevista	30 puntos	30 puntos
V Determinación	Con base en la Puntuación acumulada que se obtenga del concurso		100 puntos

Reglas de Valoración:**1. La Evaluación de Conocimientos Técnicos considera:**

- Un solo examen cuya calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos en una escala de 0 a 100 y la calificación obtenida tiene una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Es indispensable aprobar esta evaluación para poder continuar en el concurso, ya que el no aprobarla es motivo de descarte.

Los Exámenes de Conocimientos Técnicos consideran la cantidad de aciertos obtenidos sobre el total de aciertos posibles en la prueba respectiva, en donde del porcentaje que se obtenga con dos decimales no se redondea; por lo tanto, los números enteros que se obtengan serán los que se consideren como la calificación definitiva (Ejemplo: En un porcentaje de 73.33 la calificación será de 73, en una calificación de 76.66 la calificación será de 76, siendo éstas aprobatorias. En un porcentaje de 69.99 la calificación será de 69, misma que será no aprobatoria).

2. La Evaluación de Habilidades (Capacidades Gerenciales) considera:

- La aplicación de un solo examen para evaluar la Capacidad Gerencial señalada en el perfil de cada puesto.
- La aplicación de herramientas de evaluación en línea del Módulo Generador de Exámenes de la Secretaría de la Función Pública; la calificación obtenida en esta evaluación tendrá una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso.
- Esta evaluación no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas de evaluación y valoración.

3. La Evaluación de Experiencia considera:

- La aplicación de la Evaluación de Experiencia conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública.
- Esta Etapa no será motivo de descarte, pero los puntos que se obtengan se acumularán a los de las demás etapas del concurso.
- La calificación obtenida en la evaluación de Experiencia equivale a una ponderación de 20 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según la verificación de la documentación que cada candidato presente para sustentar cada elemento de evaluación.

	• A los candidatos a puestos de Primer Nivel (identificados con la letra "P" en el Código de Puesto y en el Nivel administrativo) que aprueben las Etapas previas del concurso, se les asignará "una calificación única" de cien (100) equivalente a 20 puntos de un total de 20 que corresponden a esta Sub-etapa de Evaluación de Experiencia del concurso. 4. La Valoración del Mérito considera: • La aplicación de la Valoración del Mérito para todos los puestos del concurso, conforme a la Metodología y Escalas de Calificación emitida por la Secretaría de la Función Pública. • La calificación obtenida en la Valoración de Mérito equivale a una ponderación de 10 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso, según las evidencias documentales que presente cada candidato para sustentar cualquiera o todos los elementos de valoración. 5. Examen de Aptitud para el Servicio Público: • Con el propósito de dar cumplimiento a lo establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en el sentido de que los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, dentro del procedimiento de selección de los concursos se aplicará el examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP), posterior a la Etapa III y antes de la IV (Entrevista) de dicho procedimiento. Los resultados de dicha prueba serán referenciales, a fin de apoyar a los Comités Técnicos de Selección en la determinación de ganadores y no será motivo de descarte en el concurso de ingreso. Para este efecto, se utilizará la herramienta de evaluación disponible por la Secretaría de la Función Pública que se aplicará conforme a los lineamientos emitidos por la misma. El Temario y la Bibliografía relativos a dicho examen se podrán consultar en el portal www.trabajaen.gob.mx. 6. La Entrevista considera: • El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos evaluados en las Etapas anteriores establecerá el número mínimo de candidatos a entrevistar, el cual será al menos de tres, si el universo de candidatos lo permite. Si el universo fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos los candidatos. • En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, el Comité continuará entrevistando por ternas a los demás candidatos en orden de prelación, conforme a lo previsto en el Art. 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera y en caso de no contar con otra terna completa de candidatos se entrevistará a todos. • La Entrevista equivale a una ponderación de 30 puntos de un total de 100 que componen la calificación definitiva máxima del concurso. • No será motivo de descarte, pero también se acumularán los puntos obtenidos en la entrevista para la calificación final. • Las entrevistas se podrán llevar a cabo en dos modalidades: presencial o a través de videoconferencia, de conformidad con la ubicación de los miembros del Comité y las sedes de evaluación establecidas. • Los candidatos finalistas que se determinen para entrevista se citarán en la ciudad que acuerden los miembros del Comité Técnico de Selección. • No se considerarán méritos particulares en ningún concurso. • Los miembros del Comité Técnico de Selección podrán realizar preguntas de tipo técnico, de habilidades, capacidades gerenciales, cultura de la legalidad o visión de servicio, que calificarán de acuerdo a los criterios de evaluación establecidos en el siguiente párrafo y para aquellos puestos que requieran el manejo del Idioma Inglés en un nivel intermedio o avanzado, eventualmente se les podrá hacer alguna(s) pregunta(s) en dicho idioma ya sea verbalmente o por escrito y/o aplicar, a través de la Gerencia de Personal o quien ésta indique, un examen de inglés en cualquiera de las etapas previas a la entrevista o, en su caso, solicitar los documentos comprobatorios en el nivel de dominio requerido.

	- El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); Estrategia o acción (simple o compleja); Resultado (sin impacto o con impacto) y Participación (protagónica o como miembro de equipo). Nota: El hecho de no presentar alguna evaluación de las etapas del proceso de selección del concurso o no asistir a la entrevista, será motivo de descarte del concurso. 7. La Determinación considera: - Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD del sistema general de puntuación, el cual será de 70, que es el resultado obtenido como aceptable para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso. - Los resultados obtenidos en todas las Etapas el Concurso, serán considerados para emitir el "listado final en orden de prelación" (Resumen de Resultados) de los candidatos que acrediten el PUNTAJE MINIMO DE APTITUD, el cual se basará en la Calificación Definitiva. - El Comité resolverá el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: - Ganador del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección; es decir, al de la mayor Calificación Definitiva; - 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 CONAGUA, el ganador señalado en el inciso anterior: - Comunique a la CONAGUA, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o - No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o - Desierto el concurso. En la Etapa de Determinación, el superior jerárquico del puesto en concurso podrá, por una sola vez y bajo su estricta responsabilidad, vetar durante la determinación al finalista seleccionado por los demás integrantes del Comité Técnico de Selección para ocupar el puesto, razonando debidamente su determinación en el acta correspondiente. En caso de que el superior jerárquico del puesto que se concursa ejerza el veto previsto en el artículo 74 de la Ley, el Comité Técnico de Selección elegirá a la persona que ocupará el puesto de entre los restantes finalistas. El ganador del concurso de un puesto tendrá un nombramiento como Servidor Público de Carrera Titular o Eventual, según el puesto, conforme a lo establecido en los artículos 5o. y 6o. del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, con el carácter "de confianza", como lo establece el numeral 75 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso.
Reserva	Los candidatos que sean entrevistados y no ganen el concurso en el que participaron, pero que obtengan un Puntaje Mínimo de Aptitud de al menos 70 puntos, se integrarán a la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Comisión Nacional del Agua, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso en la página www.trabajaen.gob.mx .
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: - Porque ningún candidato se presente al concurso; - Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Reactivación de folios	Conforme al artículo 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 18 de su Reglamento, el acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización en su décima sesión extraordinaria del 28 de agosto del 2008, así como a lo establecido en los Oficios-Circulares números SSFP/ICC/285/2007 del 6 de agosto del 2007 y SSFP/ICC/541/2007 del 24 de octubre del 2007, emitidos por la Dirección General de Ingreso, Capacitación y Certificación de la Secretaría de la Función Pública, la reactivación de folios solamente procederá cuando sea descartado algún folio por causas no imputables al aspirante, por errores u omisiones del sistema de información o del operador de ingreso, en cuyos casos se dará a conocer a los aspirantes inscritos en el concurso el o los folios que sean reactivados y las causas que lo originaron para dar transparencia al concurso. No se aceptarán las solicitudes de los aspirantes que sean rechazados en el filtro curricular, por errores de captura de su currículum.
Disposiciones generales	1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre los puestos en concurso. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organismo Interno de Control de la Comisión Nacional del Agua ubicada en Av. Insurgentes Sur 2416, segundo piso, Col. Copilco el Bajo, Delegación Coyoacán, C.P. 04340, en México, D.F., o Recurso de Revocación en las Oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, 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, informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen" o la página www.conagua.gob.mx la forma y tiempos para su resolución. 6. En los portales www.trabajen.gob.mx y www.conagua.gob.mx, en la sección de "Información para ti" (parte inferior de la página) en el vínculo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, podrán consultarse detalles sobre el concurso y las plazas. 7. La Comisión Nacional del Agua no se hará cargo del respectivo menaje de casa del candidato que resulte seleccionado para ocupar el puesto, en caso de que radique en una ciudad diferente a la de la ocupación de la plaza. Los gastos correspondientes correrán a cargo de la persona interesada.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación al proceso de los presentes concursos, comunicarse al número telefónico (01 55) 51-74-40-00, a las Exts. 1941, 4885, 1063, 1027, 4908 y/o 4907; o bien, puede mandar un correo electrónico a: empleo@conagua.gob.mx de la Subgerencia de Organización y Planeación de Personal (Area de Ingreso) en un horario de 9:30 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 Hrs. (Hora del centro).

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de Salud
NOTA ACLARATORIA

Por este medio se informa que en la convocatoria SSA/2011/12 relativa al concurso de plazas dentro del marco del Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de Salud, publicada el día miércoles 4 de mayo de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, en la plaza DEPARTAMENTO DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO A LA EVALUACION DE PROGRAMAS PRIORITARIOS EN SALUD en el apartado de Perfil y Requisitos: Académicos y Laborales se establece lo siguiente:

DICE:

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría y/o Carrera Genérica Humanidades y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Ciencias Sociales y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Salud
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Metodología y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Economía General y/o Tres años en Problemas Sociales

DEBE DECIR:

Perfil y requisitos	Académicos	Licenciatura o Profesional titulado en: Carrera Genérica Matemáticas-Actuaría y/o Carrera Genérica Humanidades y/o Carrera Genérica Economía y/o Carrera Genérica Computación e Informática y/o Carrera Genérica Administración y/o Carrera Genérica Sistemas y Calidad y/o Carrera Genérica Salud y/o Carrera Genérica Psicología y/o Carrera Genérica Medicina
	Laborales	Area y Años de Experiencia Genérica: Tres años en Administración Pública y/o Tres años en Metodología y/o Tres años en Estadística y/o Tres años en Economía General y/o Tres años en Problemas Sociales y/o Tres años en Psicología General y/o Tres años en Grupos Sociales y/o Tres años en Estudio Psicología de Tems Sociales

Para cualquier duda o aclaración por favor comuníquese al teléfono 50 62 16 00, extensión 58479 o enviar correo a ingresospc@salud.gob.mx

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Directora de Profesionalización y Capacitación

Lic. Luz del Carmen Vidrio Guzmán

Rúbrica.

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CDI/SPC/002/2011

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los artículos 2, 4, 38, 46, 49, 53, 59 y 63 del Estatuto del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, y 7, 13, 18, 21, 25, 26 de sus Disposiciones Reglamentarias, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 8 de enero de 2008, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta CDI/SPC/002/2011 del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas:

Nombre del puesto	Dirección de Operación de Programas Especiales		
Nivel administrativo	MC3	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$95,354.56 (noventa y cinco mil trescientos cincuenta y cuatro pesos 56/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Definir en coordinación con los y las responsables de las áreas, las adecuaciones a las Reglas de Operación, lineamientos, normas y procedimientos, a fin de que se regulen los programas y proyectos especiales. 2.- Definir junto con las áreas la estrategia, para vigilar el cumplimiento de las Reglas de Operación y lineamientos de los programas y proyectos especiales. 3.- Evaluar periódicamente los resultados físicos y financieros de los programas y proyectos especiales. 4.- Analizar los reportes de avances, a fin de proponer las medidas correctivas que sean necesarias en la operación de programas y proyectos especiales. 5.- Definir los informes y reportes e integrarlos para el seguimiento y control de los programas y proyectos especiales, en coordinación con las y los responsables de las áreas. 6.- Vigilar la adecuada integración y elaboración de los diferentes informes sistemáticos para la operación de los programas. 7.- Supervisar la elaboración de los reportes de la operación de los programas que permitan tomar las decisiones a la Coordinación General. 8.- Coordinar los esfuerzos de los programas y proyectos especiales en materia de fortalecimiento de capacidades indígenas para alcanzar un mayor impacto. 9.- Consolidar la articulación de los proyectos de los programas para potenciar el impacto de los mismos. 10.- Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional a fin de potencializar los recursos federales en beneficio de la población indígena. 11.- Monitorear en campo el desempeño de los programas y proyectos a fin de proponer áreas de mejora en su instrumentación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Cédula o Título Profesional	Carrera Genérica: Economía Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Antropología Veterinaria y Zootecnia Ingeniería Agronomía

	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia Genérica en: Administración Pública Desarrollo de Capacidades Agronomía Veterinaria Antropología Filosofía Cuatro años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Instituciones Regionales Impartición de Cursos, Seminarios y Talleres dirigidos a técnicos y a la población. Elaboración y/o Ejecución de Proyectos en Materia de Agronomía Elaboración y/o Ejecución de Proyectos en Materia de Veterinaria Antropología Social Filosofía de las Ciencias Sociales
	Capacidades técnicas	1. Reglas de Operación de Programas 2. Lineamientos de Proyectos en Materia Indígena
	Capacidades gerenciales	1.- Liderazgo 2.- Visión Estratégica
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Dirección Ejecutiva de Investigación		
Nivel administrativo	MA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$47,973.69 (cuarenta y siete mil novecientos setenta y tres pesos 69/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Coordinar el análisis de políticas, programas, lineamientos y prioridades institucionales en materia de desarrollo y cultura de los pueblos indígenas para la integración del Programa de Investigaciones. 2.- Dirigir la evaluación de la disponibilidad de los recursos humanos, financieros y materiales requeridos para el desarrollo del Programa de Investigaciones. 3.- Establecer las líneas temáticas y los estudios específicos para la integración del Programa de Investigaciones. 4.- Definir el programa, cronograma y asignación de presupuesto, para el desarrollo de proyectos específicos de investigación, de acuerdo con las líneas temáticas, y los criterios de viabilidad técnica. 5.- Vigilar el establecimiento y aplicación de mecanismos de seguimiento en el proceso de ejecución de los proyectos de investigación, para asegurar el cumplimiento de los objetivos planteados. 6.- Coordinar la recepción de los avances y productos de investigación, para su dictamen de acuerdo con los términos de referencia establecidos. 7.- Coordinar el análisis sobre los recursos de investigación en las instituciones académicas relacionados con los temas vinculados al desarrollo de los pueblos indígenas para que sirvan de apoyo a los proyectos del Programa de Investigación. 8.- Difundir entre las instituciones académicas y especialistas, las líneas y temas específicos de investigación, para promover su colaboración en la ejecución de estudios sobre el desarrollo y las culturas de los pueblos indígenas. 9.- Proponer la celebración de convenios con instituciones académicas y contratos de consultoría con especialistas, para la realización de los proyectos programados. 10.- Coordinar la dictaminación de productos de investigación para su publicación por la CDI.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Cédula o Título Profesional	Carrera Genérica: Ciencias Políticas y Administración Pública Antropología Economía Geografía Sociología
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia Genérica en: Administración Pública Antropología Social Sociología Experimental Cambio y Desarrollo Social Geografía Humana Sociología General Cuatro años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Instituciones Regionales Antropología Social Diseño de Investigación Social Métodos de Investigación Social Investigación de Problemáticas Sociales Geografía Social Geografía Cultural Sociología Comparada	
	Capacidades técnicas	1. Administración de Proyectos 2. Metodología de la Investigación	
	Capacidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Visión Estratégica	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Subdirección de Fondos Regionales Indígenas		
Nivel administrativo	NC1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$33,537.07 (treinta y tres mil quinientos treinta y siete pesos 07/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Coordinación General de Fomento al Desarrollo Indígena	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Formular la normatividad congruente con los objetivos del programa, con la finalidad de operar de manera equitativa y transparente. 2.- Revisar la aplicación de las Reglas de Operación vigentes, así como de los elementos normativos, para mejorar los planteamientos del programa, en congruencia con el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa de Desarrollo para los Pueblos Indígenas y la Ley de la CDI. 3.- Plantear propuestas de adición y precisión a las Reglas de Operación, para mejorar la operación del programa en congruencia al Plan Nacional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas y la Ley de la CDI. 4.- Planear el ejercicio del presupuesto anual para alcanzar las metas físicas establecidas en el programa y lograr la aplicación del recurso. 5.- Programar la consecución de metas, que derivado de la operación, alcanzará el programa en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo, Programa Nacional de Desarrollo de los Pueblos Indígenas y la Ley de la CDI, para el cumplimiento del objetivo general del programa. 6.- Supervisar y administrar las acciones de gestión y transferencia de recursos con el fin de ministrar los apoyos de manera equitativa y transparente, evitando el desvío o malversación de los recursos. 7.- Administrar acciones relativas al Programa Fondos Regionales Indígenas para lograr los objetivos y conseguir las metas propuestas.		

	8.- Supervisar la aplicación de los mecanismos y estrategias operativas del programa en cada Delegación Estatal, así como fomentar la vinculación con otros programas públicos, con el objeto de evitar duplicidades pero conjuntar esfuerzos y potenciar resultados. 9.- Supervisar a nivel central al personal que brinda el apoyo a las y los responsables del programa de cada Delegación Estatal y en los Centros Coordinadores de Desarrollo Indígena, para la realización eficiente del trabajo con las organizaciones y comunidades indígenas, cuidando y verificando la correcta aplicación de los recursos asignados y el cumplimiento de los objetivos establecidos en el programa. 10.- Supervisar el seguimiento a las acciones relativas al Programa de Fondos Regionales para lograr los objetivos y conseguir las metas programadas. 11.- Establecer mecanismos de información relativa a la operación, avances e impacto del programa, para dar transparencia a los recursos públicos. 12.- Proporcionar información para la toma de decisiones en la ejecución y operación del programa en congruencia con el objetivo general del Programa Fondos Regionales Indígenas. 13.- Supervisar y revisar la elaboración de los informes correspondientes a: avances de los objetivos, metas e indicadores (OMIS), informe de seguimiento al COCOA, informe de actividades Junta de Gobierno, informe de autoevaluación, avance de los resultados del POTCC, informe del Art. 75 (LFPRH), informe cumplimiento de objetivos y metas de las Reglas de Operación, informe de convenios de concertación, informe de cuenta pública, informe de acciones para el desarrollo integral de los pueblos indígenas, informe de rendición de cuentas 2007-2012, informe de acciones y resultados alcanzados de la ejecución del PND 2007-2012, informe en torno al tema de mujeres, seguimiento a las observaciones del OIC, seguimiento a las observaciones de la Auditoría Superior de la Federación, etc.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Cédula o Título Profesional	Carrera Genérica: Licenciatura en Ciencias Sociales Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Derecho Antropología
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia Genérica en: Administración Pública Econometría Antropología Social Sociología General Derecho y Legislación Nacionales Tres años de experiencia Específica en: Administración Pública Gestión Administrativa Proyección Económica Antropología Social Sociología Comparada Derecho Administrativo Derecho Indígena	
	Capacidades técnicas	1.- Administración de Proyectos para el Fortalecimiento y Desarrollo Indígena 2.- Lenguaje Ciudadano	
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Subdirección de Reconocimiento y Vigencia de Derechos		
Nivel administrativo	NB1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos 15/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Planeación	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Diseñar proyectos legislativos para la vigencia de derechos de los pueblos indígenas. 2.- Establecer y promover los criterios para la revisión y el análisis de la legislación nacional vigente en materia de derechos de los pueblos indígenas. 3.- Analizar y evaluar los proyectos de iniciativas de modificaciones al marco jurídico mexicano para contar con un diagnóstico actual en la materia. 4.- Establecer estrategias y mecanismos de promoción y difusión de los derechos de los pueblos y comunidades indígenas ante los poderes locales. 5.- Coordinar y dar seguimiento a la elaboración de opiniones jurídicas a las iniciativas de ley, solicitadas por la Secretaría de Gobernación o los congresos locales para actualizar el diagnóstico legislativo en materia indígena.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Cédula o Título Profesional	Carrera Genérica: Derecho Ciencias Políticas y Administración Pública
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia Genérica en: Derecho y Legislación Nacionales Administración Pública Defensa Jurídica y Procedimientos Tres años de experiencia Específica en: Derecho Indígena Administración Pública Administración Pública en Asuntos Indígenas Asesoría Jurídica a Comunidades Indígenas	
	Capacidades técnicas	1.- Derechos Humanos 2.- Derechos de las y los Indígenas	
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI	

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Quejas		
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	Organo Interno de Control	Sede	Av. México Coyoacán No. 343, Col. Xoco, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03330, México, D.F.
Funciones principales	1.- Integrar los expedientes de quejas y denuncias que se reciben en el área para su clasificación y turno correspondiente. 2.- Analizar la información y dictaminar sobre el trámite correspondiente para implementar las líneas de investigación y su correspondiente proceso. 3.- Realizar las acciones necesarias para la recopilación de los elementos objetivos de prueba en que se sustenta la resolución o acuerdo que se emita en materia de quejas y denuncias, y con esto se cumpla con el propósito de legalidad que rige el Servicio Público. 4.- Registrar la información correspondiente de los asuntos en materia de quejas y denuncias en los sistemas electrónicos, para que de acuerdo a los procedimientos establecidos se dé seguimiento y atención hasta su conclusión y así cumplir con lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.		

	6.- Actualizar la información del seguimiento, trámite de las quejas y denuncias para enviar los cortes correspondientes a través del Sistema de Información a la Secretaría de la Función Pública. 7.- Clasificar la información que obra en los archivos del Área de Quejas y responsabilidades conforme a los procedimientos y normatividad establecida. 8.- Supervisar la integración de los expedientes de quejas y denuncias, así como su actualización, para proporcionar los informes semestrales respecto del índice de asuntos reservados, derivado de las solicitudes hechas por el IFAI. 9.- Verificar que el escrito inicial contenga las circunstancias de tiempo, modo y lugar en que sucedieron los hechos, de lo contrario solicitar a quien se queja o denuncia la precisión de dichos elementos. 10.- Solicitar a la autoridad o servidor(a) público(a) presuntamente responsable de los hechos denunciados el informe correspondiente donde manifieste la atención brindada al usuario(a) o cómo sucedieron los hechos, para su integración al expediente. 11.- Efectuar la entrega, a la o el superior jerárquico, de la documentación de los proyectos, para su turno, solución y conclusión correspondiente. 12.- Analizar la información y determinar el área competente. 13.- Solicitar a las áreas competentes la información necesaria para la atención de los expedientes sobre trámites y servicios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carrera Genérica: Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia Genérica en: Ciencias Jurídicas y Derecho Dos años de experiencia Específica en: Defensa Jurídica y Procedimientos Derecho y Legislación Nacionales	
	Capacidades técnicas	1.- Atención Ciudadana (Quejas y Responsabilidades) 2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa	
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento Administrativo		
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	Delegación Estatal en el Distrito Federal	Sede	Calle de Oxford No. 28, colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600, México, D.F.
Funciones principales	1.- Coordinar y supervisar la contabilidad general de la Delegación. 2.- Revisar, consolidar y dar seguimiento a la aplicación de los recursos financieros asignados a la Delegación. 3.- Ejecutar los procesos para la adquisición de bienes y servicios, y para la contratación de obra pública de la Delegación, conforme a la normatividad vigente. 4.- Administrar los servicios generales de la Delegación (vehículos, combustibles, mensajería, fotocopiado, mobiliario, etc.). 5.- Resguardar y mantener en óptimas condiciones los bienes muebles e inmuebles de la Delegación. 6.- Gestionar ante las instancias correspondientes (internas y externas), lo relativo a la administración de los recursos humanos adscritos a la Delegación. 7.- Dar seguimiento a la autorización y radicación de recursos presupuestales para la operación de los programas para el desarrollo indígena de la región. 8.- Implementar acciones en materia de innovación y mejora de los procesos administrativos.		

Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carrera Genérica: Administración Finanzas Economía Contaduría
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia Genérica en: Contabilidad Económica Administración Pública Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos Organización y Dirección de Empresas Dos años de experiencia Específica en: Contabilidad y Presupuesto Gubernamental Contabilidad Financiera Administración Pública Gestión Administrativa Administración de Recursos Humanos Administración de Recursos Materiales Administración de Recursos Financieros	
	Capacidades técnicas	1.- Programación y Presupuesto 2.- Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios	
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo	
	Otros	Disponibilidad para viajar. Sí	

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Programación		
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	Delegación Estatal en Hidalgo	Sede	Pachuca, Hidalgo
Funciones principales	1.- Establecer términos de referencia para el proceso de planeación y asignación del techo financiero y presupuestal del Proyecto de Unidades Operativas Foráneas (gasto corriente) para la asignación de presupuesto a cada unidad operativa. 2.- Establecer el mecanismo de ejercicio de los recursos de la Delegación y los CCDI's; así como su seguimiento, en apego a las normas establecidas, para el cumplimiento de metas y objetivos. 3.- Revisar los informes físicos, financieros y presupuestales de las unidades operativas para su integración en los informes mensuales a las diferentes áreas de la Delegación y oficinas centrales. 4.- Control y seguimiento de los oficios de autorización, CLC de todos los recursos que se operan en la Delegación Estatal y unidades operativas. 5.- Elaborar y tramitar ante oficinas centrales las adecuaciones presupuestarias de los programas y proyectos que operan la Delegación y los CCDIS		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carrera Genérica: Contaduría Administración Ciencias Políticas y Administración Pública Finanzas Comunicación Arquitectura Economía Informática Ingeniería

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia Genérica en: Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Contabilidad Pública Administración Pública Dos años de experiencia Específica en: Contabilidad Financiera Contabilidad y Presupuesto Gubernamental Administración de Recursos Financieros Programación y Presupuesto Administración Pública Tesorería Gestión Administrativa
	Capacidades técnicas	1.- Programación y Presupuesto 2.- Administración de Proyectos
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Dirección de Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Querétaro	Sede	Tolimán, Querétaro
Funciones principales	1.- Identificar la problemática que enfrenta la región indígena a partir de la conformación de diagnósticos situacionales a nivel micro-región. 2.- Promover y fortalecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales en la región, para la gestión y atención de los asuntos relacionados con el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas. 3.- Conducir la administración del presupuesto asignado de conformidad con las políticas, las normas y los procedimientos que dicte la Coordinación General de Administración y Finanzas. 4.- Promover la consulta y la participación de las comunidades y organizaciones indígenas en las instancias de coordinación y concertación, así como en el diseño y operación de programas y proyectos. 5.- Coordinar la elaboración de diagnósticos y estudios sobre la situación regional y municipal en materia del desarrollo y las culturas de los pueblos indígenas, de acuerdo con los criterios que establezca la Unidad de Planeación. 6.- Promover y vigilar el establecimiento y la vigencia de los derechos de las y los indígenas ante los distintos órdenes de gobierno. 7.- Coordinar la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Comisión dentro de su área de competencia territorial.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carrera Genérica: Antropología Administración Contaduría Economía Derecho Veterinaria y Zootecnia Agronomía Ingeniería Sociología Medicina

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia Genérica en: Administración Pública Ciencias Agrarias Cambio y Desarrollo Social Dos años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Instituciones Regionales Agronomía Ciencias Veterinarias Atención a Comunidades Indígenas Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas Desarrollo Socio-Económico Desarrollo Social
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1.- Fomento y Preservación de las Culturas Indígenas 2.- Derechos de las y los Indígenas
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Dirección de Centro Coordinador para el Desarrollo Indígena		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Delegación Estatal en Chiapas	Sede	Venustiano Carranza, Chiapas
Funciones principales	1.- Identificar la problemática que enfrenta la región indígena a partir de la conformación de diagnósticos situacionales a nivel micro-región. 2.- Promover y fortalecer acciones de coordinación con las autoridades federales, estatales y municipales en la región, para la gestión y atención de los asuntos relacionados con el desarrollo integral de los pueblos y comunidades indígenas. 3.- Conducir la administración del presupuesto asignado de conformidad con las políticas, las normas y los procedimientos que dicte la Coordinación General de Administración y Finanzas. 4.- Promover la consulta y la participación de las comunidades y organizaciones indígenas en las instancias de coordinación y concertación, así como en el diseño y operación de programas y proyectos. 5.- Coordinar la elaboración de diagnósticos y estudios sobre la situación regional y municipal en materia del desarrollo y las culturas de los pueblos indígenas, de acuerdo con los criterios que establezca la Unidad de Planeación. 6.- Promover y vigilar el establecimiento y la vigencia de los derechos de las y los indígenas ante los distintos órdenes de gobierno. 7.- Coordinar la ejecución de los programas y proyectos a cargo de la Comisión dentro de su área de competencia territorial.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carrera Genérica: Antropología Administración Contaduría Economía Derecho Veterinaria y Zootecnia Agronomía Ingeniería Sociología Medicina

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia Genérica en: Administración Pública Ciencias Agrarias Cambio y Desarrollo Social Dos años de experiencia Específica en: Gestión Administrativa Servicios Públicos Instituciones Regionales Agronomía Ciencias Veterinarias Atención a Comunidades Indígenas Desarrollo de los Pueblos y Comunidades Indígenas Desarrollo Socio-Económico Desarrollo Social
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Capacidades técnicas	1.- Fomento y Preservación de las Culturas Indígenas 2.- Derechos de las y los Indígenas
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Nombre del puesto	Jefatura de Departamento de Operación		
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	Delegación Estatal en Oaxaca	Sede	Oaxaca, Oaxaca
Funciones principales	1.- Proponer y difundir las reglas de operación para la formulación, dictamen y aprobación de propuestas para el financiamiento de los proyectos que presentan los grupos Indígenas. 2.- Evaluar los resultados cuantitativos y cualitativos de la implementación de los proyectos financiados a los grupos indígenas. 3.- Proponer, a las unidades operativas, mecanismos de control y seguimiento para evitar desviaciones en la ejecución de los programas y proyectos institucionales. 4.- Coordinar la elaboración de diagnósticos regionales, para identificar la problemática que enfrenta la población indígena en la entidad. 5.- Promover la transversalidad con instancias de orden Federal y Estatal que atienden la problemática de la población indígena.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio: Licenciatura Grado de Avance: Pasante 100% de créditos	Carreras: Ciencias Políticas y Administración Pública Administración Contaduría Arquitectura Ingeniería Civil Comunicación Economía Finanzas Derecho

	Experiencia laboral	Dos años de experiencia Genérica en: Cambio y Desarrollo Social Planificación Urbana Contabilidad Organización y Dirección de Empresas Administración Pública Dos años de experiencia Específica en: Desarrollo Social Desarrollo Regional Contabilidad y Presupuesto Gubernamental Administración de Recursos Financieros Tesorería Gestión Administrativa
	Capacidades técnicas	1.- Administración de Proyectos 2.- Consultoría en el Sector Público
	Capacidades gerenciales	1.- Orientación a Resultados 2.- Trabajo en Equipo
	Otros	Disponibilidad para viajar. SI

Bases de participación	
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos académicos y de experiencia previstos para el puesto. Asimismo, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos, o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no contar con sentencias de pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación requerida	Las y los aspirantes deberán presentar la documentación para su cotejo en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje electrónico que al efecto hayan recibido, el cual será enviado con al menos dos días hábiles de anticipación, deberán exhibir en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Currículum vitae que registró para inscribirse al concurso, detallando las funciones. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (se aceptará título y/o cédula profesional, carta pasante con 100% créditos o documento oficial de las instituciones académicas que acredite el nivel de estudios requerido). 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial para votar con fotografía, pasaporte y cédula profesional). 5. 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 pertenecer a un ministerio de culto, no solicitud de constancia de no gravidez y/o de VIH, y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato se le proporcionará para su llenado en el momento de la revisión documental. 6. 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 incorporado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.

	7. Comprobantes de trayectoria laboral en las áreas solicitadas en la convocatoria, donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: nombramientos, hojas de servicio, constancias laborales, contratos, talones de pago, constancias de movimiento y cualquier otro documento que reúna las características para comprobar la trayectoria laboral. 8. Mensaje de “Bienvenida” donde se le asignó folio de participación en el concurso. 9. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance de titulado serán validos los títulos o grados de Maestría o Doctorado que pertenezcan al área de la carrera solicitada en el perfil del puesto. 10. Para el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Nota: La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (CDI) se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso la documentación o referencias que acrediten los datos registrados al momento de inscribirse al concurso, para fines de evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a la persona aspirante, 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 CDI, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través del portal de la CDI (www.cdi.gob.mx), éste asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, dicho número servirá para formalizar su inscripción y poder identificarse durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité de Entrevista, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes. La información registrada en esta etapa debe ser verídica y verificable, si se detecta que algún dato no coincide con el cotejo documental, la o el aspirante quedará con estatus de descarte. De acuerdo a la Normatividad del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, sólo se permite la inscripción a una vacante dentro de una misma convocatoria.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal www.cdi.gob.mx, podrán modificarse las fechas indicadas cuando resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de la convocatoria	11 de mayo de 2011
	Registro de aspirantes. (En la Página www.cdi.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2011
	Revisión curricular en la página (www.cdi.gob.mx)	Del 11 al 24 de mayo de 2011
	Evaluación de conocimientos (capacidades técnicas)	A partir del 25 de mayo de 2011
	Evaluación de capacidades gerenciales y psicométrica	A partir del 25 de mayo de 2011
	Revisión documental	A partir del 25 de mayo de 2011
	Entrevista por el Comité de Entrevista	A partir del 30 de mayo de 2011
	Determinación del ganador(a)	A partir del 30 de mayo de 2011
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, emitiendo el aviso correspondiente a las y los aspirantes, o en su caso la aplicación de evaluaciones previo al cierre del periodo de inscripción a los puestos en concurso. Nota: El término “a partir de” refiere a que puede ser desde dicha fecha, sin embargo no es obligatorio que se publiquen resultados exclusivamente en ese tiempo.	

Presentación de evaluaciones	La Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas; no se otorgará tiempo de tolerancia. En el caso de que un(a) aspirante no se presente en el día, hora y lugar indicados en el comunicado que se le envíe para cada una de las etapas del proceso, quedará automáticamente fuera del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de ingreso anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades técnicas y/o gerenciales a evaluar. Asimismo, para las y los colaboradores de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas que tengan resultados aprobatorios de evaluaciones de certificación y que correspondan a la(s) misma(s) capacidad(es) del puesto en concurso, dichas calificaciones serán consideradas, debiendo presentar el dictamen de resultados correspondiente.
Temarios y guías	Los temarios referentes a la evaluación de capacidades gerenciales y capacidades técnicas estarán a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas (www.cdi.gob.mx), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
Sistema de puntuación	El sistema de puntuación se integrará de los resultados de: 1. Acreditar el perfil y experiencia laboral requeridos para el puesto, así como los requisitos legales correspondientes. 2. La calificación mínima aprobatoria para las evaluaciones de capacidades técnicas y gerenciales será de 70 en una escala de 0-100, la cual se integrará de la siguiente forma: • El promedio que resulte de la suma de las calificaciones de la aplicación de las dos evaluaciones técnicas que correspondan a cada puesto en concurso. • El promedio que resulte de la suma de las calificaciones de la aplicación de las dos evaluaciones gerenciales que correspondan a cada puesto en concurso. 3. Para acreditar la etapa de evaluaciones técnicas, se deberá obtener 70 en escala 0-100 como promedio mínimo de la suma de las dos evaluaciones; la etapa de evaluaciones gerenciales, de igual forma será acreditada al obtener 70 en escala 0-100 como promedio mínimo de la suma de las dos evaluaciones; una vez concluidas, se promediarán los resultados de ambas etapas para integrar la calificación final de capacidades. Deberá ser aprobatoria una etapa para poder continuar en la siguiente. 4. La ponderación de las evaluaciones de capacidades técnicas y gerenciales se conformará de la siguiente manera: • Evaluación de Capacidades Técnicas 50% • Evaluación de Capacidades Gerenciales 50% De no acreditar estos requisitos, la o el aspirante no podrá ser tomado en consideración en el listado de prelación para ser sujeto(a) de entrevista. 5. Los resultados obtenidos al promediar la calificación de capacidades técnicas y gerenciales serán considerados para elaborar el listado de aspirantes por orden de prelación para la etapa de entrevista, pudiendo ser hasta cinco candidatas y/o candidatos por vacante. 6. El resultado de la evaluación psicométrica no será ponderado en la integración de los resultados finales. 7. La calificación mínima aprobatoria en la entrevista de Comité será de 70 en una escala de 0-100, y la calificación final se integrará de la siguiente manera: • La evaluación de capacidades tendrá un peso ponderado de 70% • La entrevista tendrá un peso ponderado de 30%
Publicación de resultados	Los resultados serán publicados en la página www.cdi.gob.mx, al término de cada una de las etapas por cada plaza en concurso referidas en estas bases.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que las y los aspirantes formulen en relación con la vacante y/o el proceso del presente concurso, se ha implementado la cuenta de correo electrónico: spcingreso@cdi.gob.mx, y el número telefónico 9183 2100, Exts. 7335 y 7316, de lunes a viernes, de 9:00 a 16:00 Hrs.

Principios del concurso	El concurso se llevará a cabo en estricto apego a los principios de transparencia, legalidad, imparcialidad, mérito e igualdad de oportunidades; sujetándose el desarrollo del proceso a las deliberaciones de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, con base en la normatividad vigente.
Disposiciones generales	1. Por acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera, en su tercera sesión ordinaria con fecha 5 de junio de 2008, se indica lo siguiente: El proceso de ingreso no deberá detenerse si se cuenta con al menos una o un aspirante/candidato(a) en cualquiera de las etapas del concurso de una plaza vacante. 2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso. 3. La documentación deberá ser entregada únicamente por la o el aspirante, por lo que no se aceptarán cartas poder. 4. Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se le solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de continuar participando en el concurso; y revisar los mensajes enviados al correo electrónico que registró al momento de inscribirse. 5. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en la presente convocatoria. 6. Las y los concursantes podrán presentar recurso de reconsideración ante la Dirección General de Asuntos Jurídicos, así como su inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas, en avenida México Coyoacán 343, piso 2, Col. Xoco, C.P. 03330, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el Estatuto del Servicio Profesional de Carrera en la CDI, sus Disposiciones Reglamentarias y los acuerdos de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. 7. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, conforme a las disposiciones aplicables. 8. Por acuerdo de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, en la Segunda Sesión Ordinaria con fecha 8 de abril de 2008 y ratificado en la 1a. Sesión Extraordinaria con fecha 8 de junio de 2009, las y los colaboradores de la CDI, que cuentan con una amplia trayectoria dentro de la Institución y experiencia probada en la materia propia de plazas vacantes sujetas al Servicio Profesional de Carrera, se permitirá su inscripción a los concursos, cuando acrediten una experiencia mayor en tiempo a la requerida por el perfil del puesto, en sustitución del grado académico y/o área de estudio. 9. Por Acuerdo 003 CSPC CDI 1ra. SE/2010 de la Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI, en la Primera Sesión Extraordinaria, con fecha 20 de julio de 2010, se acuerda que en las convocatorias para la ocupación de plazas vacantes o de nueva creación, sea validada la experiencia profesional en el desempeño de funciones similares a las requeridas por el perfil del puesto, en sustitución del grado académico y/o área de estudio; dicha experiencia deberá equivaler al doble en tiempo a la solicitada en el perfil, así como haberse obtenido en la Administración Pública Federal, y ser acreditada mediante documento expedido por la o las dependencias en que se hubiere desempeñado el o la aspirante. Dicho documento deberá mencionar explícitamente las funciones desempeñadas por el o la aspirante, así como el periodo de tiempo que corresponda a cada una de ellas. 10. La comprobación de la experiencia será verificada por el Comité de Entrevista designado para cada puesto vacante, la información obtenida en esta etapa, así como las apreciaciones de cada miembro del Comité serán plasmadas en la cédula de entrevista, misma que tendrá carácter de información confidencial.

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

La Comisión del Servicio Profesional de Carrera de la CDI
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Presidenta

Coordinadora General de Administración y Finanzas

María Teresa Gutiérrez Ayala

Rúbrica.

CUARTA SECCION CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Comisión Nacional del Agua
Subdirección General de Administración
Gerencia de Personal
Subgerencia de Organización y Planeación de Personal
Comité Técnico de Selección
NOTA ACLARATORIA

En relación con la Convocatoria Pública y Abierta 09/11 de la Comisión Nacional del Agua, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2011, se comunica que el Puesto de Coordinador de Informática Financiera con código de puesto 16-B00-1-CFNC002-0002708-A-C-O, adscrito a la Subdirección General de Administración, Gerencia de Informática y Telecomunicaciones se elimina de esta convocatoria, toda vez que por error se incluyó indebidamente en las páginas 5 y 6, motivo por el que este puesto no se publicó en la página www.trabajaen.gob.mx; por tanto se aclara que en la convocatoria 09/11 se concursan 26 plazas de la CONAGUA, mismas que se pueden consultar en "trabajaen".

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Comisión Nacional del Agua
El Secretario Técnico de los Comités Técnicos de Selección de la Convocatoria 09/11

Henry Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.

Secretaría de la Reforma Agraria
Sistema del Servicio Profesional de Carrera
en la Administración Pública Federal
Comité Técnico de Selección

SEGUNDA NOTA ACLARATORIA DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 04/2011

Para los interesados en participar en la convocatoria pública y abierta número 04/2011 emitida por la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de la Reforma Agraria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 27 de abril de 2011, se les comunica que con fundamento en los artículos 2, 25, 26, 28, 72, 74 y 75 fracciones I, III, VII y X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 29, 32 fracción II, 34 y 35 de su Reglamento, el Comité Técnico de Selección de las plazas vacantes de SUBDIRECTOR DE INGRESO con código de puesto 15-410-2-CF01012-0000098-E-C-M y de la plaza de JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO con código de puesto 15-410-2-CF01059-0000154-E-C-M, ambas adscritas a la Dirección General Adjunta de Recursos Humanos emite la siguiente nota aclaratoria en relación a la convocatoria número 04/2011 de esta dependencia del Ejecutivo Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de abril de 2011.

Debido a un error en la publicación en el portal de "TrabajaEn" de las plazas vacantes antes citadas, en las etapas del concurso se hacen las siguientes correcciones:

DICE

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2011
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 27 de abril al 10 de mayo de 2011
	Evaluación de conocimientos*	Del 11 de mayo al 27 de mayo de 2011
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 30 de mayo al 20 de junio de 2011
	Revisión de documentos*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011

	Evaluación de la Experiencia*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Valoración del Mérito*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" *	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Entrevistas*	Del 12 de julio al 25 de julio de 2011
	Determinación*	Del 26 de julio al 27 de julio de 2011
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	

**PARA LA PLAZA VACANTE DE SUBDIRECTOR DE INGRESO
DEBE DECIR**

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2011
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 2 de mayo al 16 de mayo de 2011
	Evaluación de conocimientos*	Del 17 de mayo al 30 de mayo de 2011
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 31 de mayo al 20 de junio de 2011
	Revisión de documentos*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Evaluación de la Experiencia*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Valoración del Mérito*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" *	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Entrevistas*	Del 12 de julio al 25 de julio de 2011
	Determinación*	25 de julio de 2011
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	

**PARA LA PLAZA VACANTE DE JEFE DE DEPARTAMENTO DE RECLUTAMIENTO
DEBE DECIR**

Etapas del concurso	Etapas	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria	27 de abril de 2011
	Registro de aspirantes y revisión curricular (www.trabajaen.gob.mx)	Del 3 de mayo al 17 de mayo de 2011
	Evaluación de conocimientos*	Del 18 de mayo al 30 de mayo de 2011
	Evaluación de habilidades gerenciales*	Del 31 de mayo al 20 de junio de 2011
	Revisión de documentos*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Evaluación de la Experiencia*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Valoración del Mérito*	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Evaluación de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" *	Del 22 de junio al 11 de julio de 2011
	Entrevistas*	Del 12 de julio al 25 de julio de 2011
	Determinación*	25 de julio de 2011
Nota:	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	

Atentamente

Ciudad de México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Reforma Agraria

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico y Director de Coordinación de Delegaciones

Lic. Alberto Tonathiu Sotomayor Avilés

Rúbrica.

Secretaría de Energía
CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA
No. 101

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 Estudios y Consultas		
Código de puesto	18-110-1-CFMB002-0000031-E-C-P		
Nivel administrativo	MB2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$65,671.18 (sesenta y cinco mil seiscientos setenta y uno 18/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Verificar la legalidad de los actos jurídicos que suscriban los funcionarios públicos adscritos a la Secretaría. 2. Recomendar sobre los actos jurídicos que deban celebrar las diversas Unidades Administrativas de la Secretaría. 3. Verificar la legalidad de la firma en los documentos que se expiden, de conformidad con las facultades que el Marco Jurídico atribuye a los distintos funcionarios de la Secretaría. 4. Asesorar y expedir opiniones de conformidad con la Normatividad Aplicable a los Comités y Organos Colegiados excepto en casos de litigios. 5. Encomendar la realización de tareas específicas que coadyuven con las funciones de las distintas Areas de la Dirección. 6. Apoyar a las demás Areas de la Unidad cuando las necesidades del servicio así lo requieran.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Sociales y Administrativas
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Derecho
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias Jurídicas y Derecho	Area de Experiencia Específica: 1. Derecho y Legislación Nacionales
	Habilidades gerenciales	1. Negociación 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	No aplica	
	Otros	No aplica	

Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta 8 (ocho) candidatas y candidatos, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx , con base en los puntajes globales de las y los concursantes y que estén en posibilidades numéricas de alcanzar el puntaje mínimo de aptitud requerido para ser consideradas y considerados finalistas.		
Nombre del puesto	Subdirección de Telecomunicaciones		
Código de puesto	18-400-1-CFNA002-0000035-E-C-F		
Nivel administrativo	NA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$28,664.16 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro 16/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Oficialía Mayor	Sede	Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Deleg. Benito Juárez, C.P. 03100, México, D.F.
Tipo de nombramiento	Servidor Público de Carrera Titular		
Funciones principales	1. Administrar y mantener la red de voz de la Secretaría, así como normar su crecimiento con el fin de asegurar su operación dentro de los niveles de servicio establecidos. 2. Administrar y mantener la red de datos de la Secretaría, así como normar su crecimiento con el fin de asegurar su operación dentro de los niveles de servicio establecidos. 3. Supervisar los servicios prestados por terceros en el área de servicio de voz y datos, así como atender los incidentes que sean escalados a esta área. 4. Elaborar los procesos de administración de los servicios de seguridad informática alineados a estándares Internacionales. 5. Participar y aplicar el sistema de gestión de la calidad para coadyuvar al desarrollo del conocimiento en materia de calidad. 6. Diseñar e implementar las zonas de seguridad de la red de datos de la Secretaría garantizando un manejo oportuno y seguro de la información. 7. Participar en el diseño de los sistemas informáticos para asegurar su alineación en materia de seguridad informática. 8. Diseñar el crecimiento y expansión de la red WAN para asegurar su correcto dimensionamiento en cuanto a capacidad y confiabilidad. 9. Implementar la conectividad de voz y datos de la red inter-secretarial obteniendo así reducción en los costos de inter-conexión con los integrantes del sector.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio Licenciatura o Profesional	Area de estudio 1. Ciencias Naturales y Exactas 2. Ciencias Sociales y Administrativas 3.- Educación y Humanidades - Ingeniería - y Tecnología
		Grado de avance Titulado	Carrera 1. Eléctrica y Electrónica 2. Sistemas y Calidad 3.- Computación e Informática
	Experiencia laboral	Tres años en:	
		Area de Experiencia Genérica: 1. Ciencias tecnológicas 2. Matemáticas 3. Física	Area de Experiencia Específica: 1. Tecnología de los ordenadores

			2. Tecnología de las telecomunicaciones 3. Ciencia de los ordenadores 4. Electrónica 5.- Tecnología Electrónica
	Habilidades gerenciales	1. Negociación 2. Orientación a Resultados	
	Examen de conocimientos	Revisar temario en http://www.sener.gob.mx/ , en “Interés General” dar click en “Bolsa de Trabajo”	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio para hablar, leer y escribir.	
	Otros	- Horario de trabajo diurno, disponibilidad para viajar en ocasiones - Certificación en ITIL essentials - Contar con conocimientos en implementación de tableros de comandos "Ballanced Score Card" - Contar con conocimientos en herramientas de análisis de datos y reporte (ejemplo: Crystal Reports, Hyperio, Oracle Reports, etc.) - Contar con conocimientos en administración de proyectos (preferentemente alineado a PMI) - Haber participado en el diseño, implementación y operación de sistemas de gestión de la calidad "ISO9000" - Haber participado en el diseño, implementación y operación de directorio activo de Microsoft (Win server 2000 o 2003) - Contar con experiencia comprobable en administración y/o coordinación de centros de atención tecnológica o mesas de servicio alineadas a las mejores prácticas - Conocimientos en contratación de servicios informáticos - Experiencia en el dimensionamiento de infraestructura de ti para la implementación y puesta en marcha de proyectos informáticos	
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	Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos tres días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. 2. Currículum vitae detallado y actualizado registrado por las y los participantes en la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 3. El requisito de escolaridad se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. Conforme a lo establecido en el punto 16 de los Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso publicado en el DOF el 10 de diciembre de 2008. Se acuerda que los estudios de maestría y doctorado serán tomados en cuenta para avalar la escolaridad solicitada en las plazas. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 5. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciada o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitada o inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministra o ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica, de no haber sido beneficiada o beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal y de conformidad con el artículo 21 fracciones I, II, IV y V; su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Este formato estará disponible en www.energia.gob.mx y deberá ser entregado debidamente requisitado. 6. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 7. Constancia que acredite la antigüedad y experiencia laboral (se aceptan nombramientos, contratos, constancias de periodos laborados, recibos de pagos y hojas únicas de servicio, declaración patrimonial y recibos de honorarios). 8. Copia de dos evaluaciones de desempeño anuales en el puesto, en el caso de servidoras o servidores públicos de carrera titulares de una plaza sujeta al Servicio Profesional de Carrera. La Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por las y los aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las y los aspirantes o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Documentación para valoración del mérito	1. Hoja resumen certificada. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor

	responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. 2. Constancias de capacitación. 3. Constancias de capacidades profesionales certificación vigentes (sólo las consideradas por el Servicio Profesional de Carrera). 4. Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales, distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. Publicaciones (gacetas, revistas, prensa, libros) relacionadas al campo de experiencia. No son aceptados logros políticos ni religiosos. 5. Constancia por haber fungido como titular de la presidencia, vicepresidencia o fundadora o fundador de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. Graduación con Honores o con Distinción. 6. Premios otorgados a nombre de las y los aspirantes, reconocimientos por colaboración en ponencias o trabajos de investigación, congresos, coloquios, reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público, primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte. 7. Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública, Patentes a nombre de las y los aspirantes, servicios o misiones en el extranjero, derechos de autoría a nombre de las y los aspirantes, servicios de voluntariado, altruismos o filantropía (no incluye donativos). 8. Título o constancia de estudios con validez oficial avalado por la Secretaría de Educación Pública, adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado), los documentos señalados. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página www.trabajaen.gob.mx en la liga "documentos e información relevante".
Documentación para evaluación de la experiencia	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. Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y archivo electrónico (escaneado: un archivo por documento, formato PDF no editable, en su caso por los dos lados, escala del 100%, grabado en un CD identificado con el nombre de la plaza, folio de las y los participantes y folio del concurso), los documentos señalados. El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Energía se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por las y los aspirantes para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará a las y los aspirantes, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Energía, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes. Nota: para mayor detalle consultar el documento "Metodología y escalas de calificación" publicado el pasado 23 de abril de 2009 a través de la página

	www.trabajaen.gob.mx en la liga “documentos y información relevante”.	
Registro de aspirantes	La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx, que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlas/os durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de las y los aspirantes.	
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.energia.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulten necesarios o en razón del número de aspirantes que se registren.	
Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación	11 de mayo de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11 al 24 de mayo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	24 de mayo de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	26 de mayo al 1 de junio de 2011
	Exámenes de conocimientos*	6 de junio de 2011
	Evaluación de habilidades (Módulo Generador de exámenes de la Secretaría de la Función Pública) *	9 de junio de 2011
	Cotejo documental *	14 de junio de 2011
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito (Revisión Documental)	14 de junio de 2011
	Evaluación de aptitud al servicio público (calificación referencial).	17 de junio de 2011
	Entrevista *	22 de junio al 21 de julio de 2011
	Determinación de la o el candidato ganador*	22 de junio al 21 de julio de 2011
	* En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio, sin previo aviso.	
Temarios y guías	El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Energía http://www.energia.gob.mx/webSener/portal/index.jsp?id=216 a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.spc.gob.mx Para el examen de Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de la Legalidad” (AP) el temario se encontrará a su disposición en la página www.trabajaen.gob.mx al elegir la liga de “documentos e información relevante”.	
Presentación de evaluaciones	La Secretaría de Energía comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. En caso de no presentarse en la fecha y horario señalados para la presentación de sus evaluaciones las y los candidatos serán descartados del concurso. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a	

	evaluar. La Evaluación de Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de la Legalidad”, tendrá un valor referencial, las y los aspirantes podrán renunciar a su calificación seis meses después de su aplicación.																								
Reglas de valoración	Para efectos de continuar en el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, por lo que los resultados no aprobatorios obtenidos en la etapa de Examen de Conocimientos y Evaluación de habilidades, serán motivo de descarte, no así, los obtenidos en la Evaluación de la Experiencia, Valoración del mérito y Aptitud para el Servicio Público: “Cultura de Legalidad”. Se considerarán como finalistas, las y los candidatos que hayan obtenido el Puntaje Mínimo de Aptitud el cual equivale a un total de 80, en una escala de 0 a 100 puntos, mismos que pasarán a la Etapa de Determinación. El sistema de puntos se integrará de: <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Dirección</td><td>30</td><td>25</td><td>20</td><td>10</td><td>15</td></tr><tr><td>Subdirección</td><td>30</td><td>30</td><td>15</td><td>10</td><td>15</td></tr></table>	Sistema de Puntuación						Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del mérito	Entrevista	Dirección	30	25	20	10	15	Subdirección	30	30	15	10	15
Sistema de Puntuación																									
Nivel	Exámenes de conocimientos	Evaluación de Habilidades	Evaluación de Experiencia	Valoración del mérito	Entrevista																				
Dirección	30	25	20	10	15																				
Subdirección	30	30	15	10	15																				
Publicación de resultados	Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx y en el portal de la Secretaría de Energía www.energia.gob.mx identificándose con el número de folio asignado a cada candidata o candidato.																								
Determinación y reserva	Las y los candidatos que obtengan un puntaje mínimo de 80 en la sumatoria de las etapas del proceso y no resulten ganadoras y ganadores en el concurso, se considerarán finalistas y se integrarán a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Energía durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate, de conformidad con el acuerdo respectivo del Comité Técnico de Profesionalización. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocadas y convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Energía, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. La o el ganador del concurso, será la o el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, a la o el de mayor calificación definitiva; así mismo el Comité Técnico de Selección, determinará a la o el finalista con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, la o el ganador inicial comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto o que no se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada. La Dirección General de Recursos Humanos, Innovación y Servicios difundirá en www.trabajaen.gob.mx el nombre de la o el ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará la reserva de los aspirantes de acuerdo con la determinación del Comité. “Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer en activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal”.																								
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ninguna candidata o candidato se presente al concurso; II. Porque ninguna de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de																								

	calificación para ser considerada o considerado finalista, o III. Porque sólo una o un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al concurso, las y los aspirantes tendrán 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en Vito Alessio Robles 174, Col. Florida, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 03100, México, D.F., en la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, de 10:00 a 18:00 horas. Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables a las y los aspirantes, por errores en la captura de información u omisiones de la o el operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección: ● Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx, donde se observe su folio de rechazo. ● Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. ● Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad. ● Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables a las y los aspirantes como: 1. La renuncia a concursos por parte de las y los aspirantes; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de habilidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables a las y los aspirantes. Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su Reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Para que las y los servidores públicos de carrera titulares puedan acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (Sistema) de mayor responsabilidad o jerarquía, deberán contar con al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidoras o servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente.
Disposiciones generales	8. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 9. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 10. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 11. 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. 12. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que las y los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico opadilla@energia.gob.mx y el teléfono 5000-6000, Exts. 7747 o 3126, de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 horas.

México, D.F., a 11 de mayo 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

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección

Lic. Alejandro Herrera Macías

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad

CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. FONAES-012-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Auditor especializado		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000943-E-C-U		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Evaluar los riesgos de mayor impacto y sus factores, para con base en ello elaborar los programas de trabajo para las auditorías. 2. Colaborar en la programación de las auditorías con base en los criterios de relevancia, áreas proclives a la corrupción y programas con altos niveles de riesgo. 3. Vigilar que el desarrollo de las auditorías se enfoque a constatar el cumplimiento de la normatividad y el logro de las metas y objetivos de los programas y objetivos institucionales. 4. Efectuar la práctica de auditorías con base en la planeación, programación, objetivos y procedimientos establecidos. 5. Diseñar e implementar el programa de trabajo para la ejecución de las auditorías, investigaciones y visitas de inspección. 6. Supervisar la aplicación de los programas específicos para la ejecución de las auditorías. 7. Aplicar los procedimientos de revisión previstos en los programas de trabajo para la práctica de auditorías. 8. Verificar el cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos internos durante la ejecución de los procedimientos de auditoría. 9. Compilar la información y documentación que se determine necesaria en cada auditoría para proceder a su análisis, verificación y determinación de		

	conclusiones. 10. Diseñar los papeles de trabajo que permitan el análisis de los documentos e información referente a los rubros a revisar. 11. Proponer los cronogramas para el control de los tiempos y actividades de las auditorías. 12. Integrar la información y documentación que permita evaluar el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos. 13. Participar en la elaboración e integración de los reportes del sistema de información periódica (SIP). 14. Analizar que los reportes del sistema de información periódica, cumplan con lo señalado en las políticas de aplicación. 15. Verificar que la información preparada para los reportes del sistema de información periódica, coincida con la información enviada a la Secretaría de la Función Pública.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Economía, Derecho, Ingeniería Civil y, Computación e Informática. (Titulado).
	Experiencia laboral	Tres años en Auditoría Gubernamental.
	Capacidades Gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades Técnicas	1. Auditoría Interna (nivel avanzado) 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. (Nivel intermedio)
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), si el número de candidatos lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Consultor Especializado.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000948-E-C-U		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Ejecutar las actividades contenidas en los programas específicos de las revisiones de control observando para tal efecto los lineamientos y disposiciones normativas emitidas por la Secretaría de la Función Pública, asegurar el cumplimiento de la normatividad aplicable, se incremente la eficiencia operativa y la confiabilidad de la información generada y mitigue la exposición a los riesgos de alto impacto, corrupción y opacidad en los procesos, áreas, actividades, operaciones de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas		

	de Solidaridad. 2. Elaborar el proyecto del informe de resultados del Organismo Interno de Control, al informe anual del estado que guarda el control interno institucional. 3. Dar seguimiento a través del enlace de control interno designado, a las acciones de mejora determinadas por la institución, derivadas del informe anual del estado que guarda el control interno institucional. 4. Analizar los elementos y/o documental presentada, previo a la celebración de las sesiones de los subcomités, comités y/o eventos de adquisiciones, arrendamientos y servicios verificando que los mismos se apeguen al marco normativo aplicable. 5. Participar y emitir comentarios sugerencias y/o propuestas de mejora que promuevan el cumplimiento del marco normativo y/o fortalezcan el sistema de control interno del organismo desconcentrado, en los subcomités y/o eventos de adquisiciones, así como dar seguimiento a los acuerdos tomados en los mismos. 6. Elaborar la carpeta del Comité de Control y Desarrollo Institucional (COCODI); así como, en su caso, dar seguimiento a los acuerdos tomados en el seno del comité, a través de los medios institucionales establecidos, así como realizar las actividades inherentes al desarrollo de las sesiones del COCODI, con el fin proporcionar los elementos que permitan al Titular del Organismo Interno de Control, constatar el cumplimiento de la normatividad en la materia. 7. Asesorar y/o, en su caso previo acuerdo con el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, contribuir con las unidades administrativas y con las áreas de Auditoría Interna, de Responsabilidades y de Quejas del Organismo Interno de Control, en el correcto desarrollo de las actividades solicitadas por los indicadores del SER-OVC, con la finalidad de evitar desviaciones, rezagos e incumplimientos a las disposiciones normativas, lineamientos y fichas técnicas de dichos indicadores. 8. Asegurar e informar al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública que las actividades solicitadas en los indicadores SER - OVC, con objeto de que se efectúen en las fechas establecidas en las fichas técnicas de cada indicador. 9. Recabar los documentos y demás información que sustenten los avances obtenidos en la implementación de las actividades, así como elaborar y someter a revisión los proyectos de informe relativos al SER-OVC con la finalidad de cumplir oportunamente con lo establecido en las fichas técnicas de los indicadores. 10. Recabar y analizar la información que establecen las disposiciones normativas para la elaboración del programa anual de trabajo del OIC en materia de desarrollo y mejora de la gestión pública, así como registrar los avances periódicos que al efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, con objeto de informar oportunamente a esa instancia sobre los avances en esta materia. 11. Presentar al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, los resultados de los análisis de la información recopilada de los temas que le sean asignados, para su acuerdo y autorización, con objeto de ser enviada a la Secretaría de la Función Pública a través de los medios que ésta establezca e informar al organismo desconcentrado dichos resultados. 12. Participar en la preparación y envío de los informes de avances relativos a la implementación de las actividades solicitadas en los indicadores del SER-OVC, a través de los sistemas que para tal efecto establezca la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con los requerimientos de la SFP. 13. Verificar periódicamente las páginas de Internet de las instancias normativas en materias de transparencia y rendición de cuentas, Instituto Federal de Acceso a la Información, Secretaría de la Función Pública, Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales y Comisión Intersecretarial para la Transparencia y Combate a la Corrupción, con la finalidad de mantener informado oportunamente al subdirector de transparencia sobre modificaciones o nuevas disposiciones normativas en los diferentes temas. 14. Asistir a los actos de entrega-recepción, de los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad que sea designado por el Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública, con la finalidad de constatar el cumplimiento de los lineamientos y normatividad aplicables.

	15. Verificar conforme a la periodicidad establecida en la normatividad, la actualización del portal de obligaciones de transparencia del órgano desconcentrado, con objeto de garantizar la transparencia, oportunidad y contenido de la información institucional ofrecida a la sociedad. 16. Asesorar a las unidades administrativas del órgano desconcentrado para el desarrollo y ejecución de los proyectos registrados, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos del PMG. 17. Colaborar con las unidades administrativas del órgano desconcentrado en el diseño y establecimiento de nuevos proyectos en el marco del PMG, con el objeto de mejorar los resultados de la gestión institucional, la rendición de cuentas mediante la generación y difusión de información sobre el desempeño institucional a través de la aplicación de mejores prácticas. 18. Atender y verificar las disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, a través del sistema administrativo establecido para tal efecto, con la finalidad de brindarles atención e informar oportunamente al Titular del Área de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Ingeniería, Finanzas, Economía, Administración y Contaduría. (Titulado).
	Experiencia laboral	Dos años en Contabilidad, Administración Pública, Auditoría, Economía General, Contabilidad, Evaluación, Consultoría en mejora de procesos y Dirección y desarrollo de recursos humanos.
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas	1. Auditoría Interna. (Intermedio) 2. Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno. (Avanzado)
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), si el número de candidatos lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Auditor		
Código del puesto	10-C00-2-CFOA002-0000932-E-C-U		
Nivel administrativo	OA2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$19,432.72 (diecinueve mil cuatrocientos treinta y dos pesos 72/100 MN.)		
Adscripción del puesto	Órgano Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Investigar acerca de los riesgos de mayor impacto y sus factores, para con base en ello elaborar los programas de trabajo para las auditorías. 2. Preparar la información para la programación de las auditorías con base en los criterios de relevancia, áreas proclives a la corrupción y programas con altos niveles de riesgo. 3. Desarrollar las auditorías con un enfoque que permita constatar el cumplimiento de la normatividad y el logro de las metas y objetivos de los programas y objetivos institucionales.		

	4. Atender la práctica de auditorías con base en la planeación, programación, objetivos y procedimientos establecidos. 5. Preparar el diseño del programa de trabajo para la ejecución de las auditorías, investigaciones y visitas de inspección. 6. Efectuar la aplicación de los programas específicos para la ejecución de las auditorías. 7. Identificar los procedimientos de ejecución previstos en los programas de trabajo para la práctica de auditorías. 8. Aplicar las disposiciones normativas y lineamientos internos durante la ejecución de los procedimientos de auditoría. 9. Integrar la información y documentación que se determine necesaria en cada auditoría para proceder a su análisis, verificación y determinación de conclusiones. 10. Proponer el diseño de los papeles de trabajo que permitan el análisis de los documentos e información referente a los rubros a revisar. 11. Proyectar los tiempos y actividades de las auditorías para la elaboración de los cronogramas. 12. Reunir la información y documentación que permita evaluar el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos. 13. Preparar e integrar los reportes del sistema de información periódica (SIP). 14. Revisar que los reportes del sistema de información periódica, cumplan con lo señalado en las políticas de aplicación. 15. Revisar que la información preparada para los reportes del sistema de información periódica, coincida con la información enviada a la Secretaría de la Función Pública.	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Administración, Contaduría, Economía, Ingeniería Civil, Computación e Informática y Derecho (Titulado).
	Experiencia laboral	Tres años en Auditoría Gubernamental.
	Habilidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo 2. Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	1. Auditoría Interna (Nivel Avanzado). 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Nivel intermedio).
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), si el número de candidatos lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Secretaria del Titular del Area de Responsabilidades y de Quejas		
Código del puesto	10-C00-2-CF21866-0000557-E-C-U		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Oficinas centrales: Avenida Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo
Tipo de nombramiento	Confianza		

Funciones principales	1. Mantener el archivo documental clasificado, aplicando los lineamientos emitidos para el efecto, para la pronta referencia de la documentación solicitada por el titular del área. 2. Registrar la correspondencia que se recibe en el Área de Responsabilidades y de Quejas en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a través del control de gestión, a efecto de que sea turnada al titular del área para el despacho y atención correspondiente. 3. Controlar el seguimiento de la correspondencia turnada al personal del área de responsabilidades y de quejas, mediante el control de gestión, para informar con oportunidad el estado de los mismos al titular del área. 4. Redactar, transcribir y capturar los diversos documentos que le sean solicitados por el titular del área, mediante los sistemas informáticos, para la atención de los asuntos. 5. Distribuir los documentos que emita el titular del área, registrándolos en el control de gestión, para la atención de los asuntos. 6. Notificar, cuando sea necesario, documentos generados por el titular del área a diversas instancias. 7. Gestionar y comprobar los viáticos y pasajes del titular, en apego a las disposiciones vigentes, para facilitar el cumplimiento de sus comisiones. 8. Realizar y recibir las llamadas telefónicas que requiera el titular del área, para la atención de los asuntos. 9. Recibir y canalizar a las personas que acudan con el titular del área para ser atendidas, en materia de responsabilidades y de quejas. 10. Mantener informado al titular del área, sobre las llamadas y las visitas de personas para su atención en materia de responsabilidades y de quejas.	
Perfil	Escolaridad	Carrera Técnica o Comercial en Secretariado y Secretaria. (Terminado o Pasante).
	Experiencia laboral	Un año en apoyo ejecutivo y/o administrativo y archivería y control documental.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a resultados. 2. Trabajo en equipo.
	Conocimientos técnicos	1. Herramientas de cómputo (Nivel intermedio). 2. Lenguaje ciudadano (Nivel Básico).
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), si el número de candidatos lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Bases de participación	
Requisitos de participación.	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.
Documentación	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada

requerida.	y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Curp y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Calendario del	Actividad	Fecha o plazo

concurso	Publicación de la Convocatoria	11 de mayo de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de mayo de 2011
	Revisión Curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de mayo de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 26 al 30 de mayo de 2011
	Evaluaciones de conocimientos	6 y 7 de junio de 2011
	Evaluaciones de habilidades	8 y 9 de junio de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	6 y 7 de junio de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 13 al 15 de junio del 2011
	Determinación del candidato ganador*	Del 13 al 15 de junio del 2011
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en las páginas electrónicas www.fonaes.gob.mx y www.trabajaen.gob.mx .	
Presentación de evaluaciones	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades y nivel a evaluar.	
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): • Auditor Especializado: 75 • Consultor Especializado: 75 • Auditor: 70 • Secretaria del Titular del Area de Responsabilidades y de Quejas: 70	

	Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (gerenciales): • Auditor Especializado: 70 • Consultor Especializado: 70 • Auditor: 70 • Secretaria del Titular del Area de Responsabilidades y de Quejas: 70 El no acreditar las evaluaciones de habilidades (gerenciales) y/o de conocimientos (técnicos) será motivo de descarte. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																														
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (Calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75) Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (Calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapas	Subetapas	Puntos	Resultado por etapas																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (Calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																														
Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso;																														

	II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 3.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65, (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850, en México, Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de

	entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

Secretaría de Economía

Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. FONAES-014-2011

Los Comités Técnicos de Selección de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta: dirigida a todo interesado que desee ingresar al servicio profesional de carrera para ocupar las siguientes plazas vacantes en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Subdirector de Auditoría A.		
Código del puesto	10-C00-2-CF52616-0000939-E-C-U		
Nivel administrativo	NC2	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$39,909.10 (treinta y nueve mil novecientos nueve pesos 10/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Reducir riesgos de corrupción y de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, así como mantener una adecuada relación con ella, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 2. Presentar el plan de auditoría y los programas específicos de revisión al titular del área de auditoría. 3. Supervisar la elaboración del plan de auditoría y los programas específicos de revisión para la ejecución de las mismas. 4. Coordinar la realización de las auditorías asignadas. 5. Supervisar que las auditorías asignadas, se realicen con apego a las técnicas y procedimientos de auditoría gubernamentales. 6. Constatar que se verifique el cumplimiento de las disposiciones normativas y lineamientos internos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES). 7. Coordinar la elaboración de cédulas y papeles de trabajo de las auditorías a practicar. 8. Supervisar la elaboración de cédulas y papeles de trabajo de las auditorías asignadas, a fin de que se cumpla con los requisitos mínimos de calidad. 9. Constatar que las cédulas y papeles de trabajo, base de las observaciones determinadas, se encuentren debidamente soportados.		

	10. Elaborar el informe detallado y ejecutivo de las auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. 11. Presentar el informe detallado y ejecutivo de las auditorías practicadas a las diferentes áreas administrativas. 12. Dar seguimiento a los informes de las auditorías practicadas a las unidades administrativas de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). 13. Participar y/o designar a los participantes en los actos de entrega-recepción de los despachos de los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES). 14. Verificar que se apliquen estrictamente los lineamientos emitidos por la Secretaría de la Función Pública en la entrega-recepción de despacho de los servidores públicos salientes. 15. Intervenir en los actos de entrega-recepción de cualquier área administrativa de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Economía, Matemáticas y Actuaría, Administración y Contaduría. (Titulado).
	Experiencia laboral	4 años en Administración Pública, Auditoría y Contabilidad.
	Habilidades gerenciales	1. Liderazgo 2. Orientación a Resultados.
	Conocimientos técnicos	1. Auditoría Interna. 2. Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), si el número de candidatos lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Nombre del puesto	Subdirector de Quejas y Denuncias		
Código del puesto	10-C00-2-CF52621-0000859-E-C-U		
Nivel administrativo	NA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$25,254.76 (veinticinco mil doscientos cincuenta y cuatro pesos 76/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Organo Interno de Control	Sede	Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Deleg. Miguel Hidalgo, México, Distrito Federal, C.P. 11850
Tipo de nombramiento	Confianza		
Funciones principales	1. Reducir riesgos de opacidad en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 2. Mantener una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas. 3. Vigilar los procesos de riesgos y de opacidad en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo Para las Empresas de Solidaridad (FONAES). 4. Reducir riesgos de corrupción en la institución, hacer efectiva su operación, con un enfoque preventivo del control, una correcta vigilancia de la gestión pública y una efectiva aplicación de medidas correctivas.		

	5. Realizar el control de registros de los asuntos, competencia del área de quejas y denuncias, tanto en los libros de gobierno como en los diversos que al efecto se requieran. 6. Atender las quejas y denuncias que se formulen por incumplimiento de las obligaciones de los servidores públicos de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).	
Perfil	Escolaridad	Licenciatura o Profesional en Derecho. (Titulado).
	Experiencia laboral	3 años en Derecho y Legislación Nacionales y Administración Pública.
	Capacidades gerenciales	1. Trabajo en Equipo. 2. Orientación a Resultados.
	Capacidades técnicas	1. Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias). 2. Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.
	Idiomas	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar. Word, Excel y PowerPoint.
Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar mínimo a 5 (cinco), si el número de candidatos lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta www.trabajaen.gob.mx con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando, como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.	

Bases de participación		
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.	
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en Av. Parque Lira No. 65, Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo en México, Distrito Federal, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días hábiles de anticipación: 1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 2. Curp y comprobante de Inscripción al RFC. 3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal www.fonaes.gob.mx, apartado de Servicio Profesional de Carrera. 4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, cédula y/o título profesional para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). 5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte). 6. Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 45 años). 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. 8. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 9. Comprobante de folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. 10. Para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en	

	los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos, las evaluaciones del desempeño anuales, deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que el candidato se registra en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursan puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. 11. La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta www.trabajaen.gob.mx por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
Registro de aspirantes	La entrega de solicitudes para la inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx , que les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.
Desarrollo del concurso	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales www.trabajaen.gob.mx y www.fonaes.gob.mx podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren:

Calendario del concurso	Actividad	Fecha o plazo
	Publicación de la Convocatoria	11 de mayo de 2011
	Registro de aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de mayo de 2011
	Revisión curricular (por la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	Del 11 al 25 de mayo de 2011
	Análisis de petición de reactivaciones*	Del 26 al 30 de mayo de 2011
	Evaluaciones de conocimientos	Del 13 al 17 de junio de 2011
	Evaluaciones de habilidades	Del 6 al 10 de junio de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Cotejo documental (En paralelo con las Evaluaciones)*	Del 6 al 10 de junio de 2011 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx por parte de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES).
	Entrevistas*	Del 20 al 24 de junio del 2011.
	Determinación del candidato ganador*	Del 20 al 24 de junio del 2011.
	*Nota: Estas fechas están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas.	
Temarios y bibliografías	Los temarios referentes a la evaluación de Conocimientos, se encontrarán a disposición de los aspirantes en la página electrónica de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES) www.fonaes.gob.mx , a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal www.trabajaen.gob.mx . Las guías para la evaluación de las habilidades serán consideradas para las capacidades gerenciales/directivas, que se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx	
Presentación	La Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de	

de evaluaciones	Solidaridad (FONAES) comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.																														
Reglas de valoración	La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración: Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): 2 (dos) Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): 2 (dos) Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos): • Subdirector de Auditoría A: 80 • Subdirector de Quejas y Denuncias: 75 Calificación mínima aprobatoria de exámenes de habilidades (Gerenciales): • Subdirector de Auditoría A: 70 • Subdirector de Quejas y Denuncias: 70 El no acreditar las evaluaciones de habilidades (gerenciales) y/o de conocimientos (técnicos) será motivo de descarte. La evaluación de capacidades técnicas considera la cantidad de aciertos sobre el total de 30 aciertos posibles en la prueba respectiva. Las evaluaciones técnicas podrán realizarse en línea, por lo que en su caso, al finalizar la evaluación cada aspirante conoce el resultado global de su evaluación. Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.																														
Sistema de puntuación	Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados mas altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General: <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapa</th><th>Subetapa</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapa</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula (calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (75). Nota: para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito.	TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL				Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa	II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40	Evaluaciones de habilidades	15	III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30	Valoración del mérito	10	IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30	Preguntas abiertas	10	Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100
TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL																															
Etapa	Subetapa	Puntos	Resultado por etapa																												
II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades	Exámenes de conocimientos	25	25+15= 40																												
	Evaluaciones de habilidades	15																													
III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Evaluación de experiencia	20	20+10= 30																												
	Valoración del mérito	10																													
IV.- Entrevistas	Caso práctico	20	20+10= 30																												
	Preguntas abiertas	10																													
Fórmula (calificación mínima de aptitud)			II+III+IV = 100																												
Publicación de resultados	Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx																														
Determinación y reserva	Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.																														

Declaración de concurso desierto	El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
Reactivación de folios	Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo seleccion_spc@fonaes.gob.mx dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información: • Pantallas impresas del portal www.trabajaen.gob.mx donde se observe el folio y el motivo de rechazo. • Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio. • Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad. • Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo. La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son: • La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante. • La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades. • La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.
Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las demás disposiciones aplicables.
Disposiciones generales	1. En el portal de www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aún después de concluido el concurso. 3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente Convocatoria. 4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Coordinación General del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas de Solidaridad (FONAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico quejas@fonaes.gob.mx, o presentarse en Av. Parque Lira No. 65 (tercer piso), Col. San Miguel Chapultepec, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11850 en México, Distrito Federal. 5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables. 6. Los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx. 7. La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder. 8. Tal y como lo establece en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de

	entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas.
Resolución de dudas	A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico seleccion_spc@fonaes.gob.mx y el número telefónico (55) 2636-4100, Ext. 4219, de lunes a viernes de 9:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas.

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Coordinación General
del Programa Nacional de Apoyo para las Empresas en Solidaridad (FONAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Lic. Armando Venegas Silva

Rúbrica.

Secretaría de la Función Pública

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 0086

Los Comités Técnicos de Selección de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta dirigida a todo interesado que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera en los siguientes puestos vacantes de la Administración Pública Federal:

Puesto	Jefe(a) de Departamento de Auditoría A 27-112-1-CFOA001-0000317-E-C-U 27-112-1-CFOA001-0000304-E-C-U 27-112-1-CFOA001-0000315-E-C-U		
Número de vacantes	Tres (3)	Nivel administrativo	OA 1 Jefe(a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Realizar propuestas en la planeación y elaboración del programa de las auditorías y revisiones de control de la Contraloría Interna, siguiendo las instrucciones e indicaciones dirigidas a un proyecto de programa que cumpla con la normatividad aplicable y permita alcanzar los objetivos y metas de la Unidad. Función 1.1. Realizar un proyecto inicial del programa de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, así como seguir las instrucciones e indicaciones para la elaboración del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 2. Auditar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.1. Realizar las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de verificar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.2. Recabar la información de las áreas sujetas a revisión, para su análisis. Función 2.3. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas, a fin de		

	determinar, en su caso, las observaciones, acciones de mejora y las recomendaciones correspondientes. Función 2.4. Integrar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control realizadas para dejar evidencia del trabajo desarrollado. Función 2.5. Participar en la elaboración de los informes del resultado de las auditorías y revisiones de control para su validación. Función 2.6. Elaborar los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de presentarlo ante el Director de Auditoría, para su validación, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 3. Comprobar que los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y de los titulares de los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión, se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 3.1. Intervenir en los actos de entrega-recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Organismo Desconcentrado cumplan con la normatividad aplicable. Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 5. Cerciorarse que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizadas por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras, a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.1. Realizar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.2. Elaborar el informe del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a fin de presentarlo a su superior jerárquico, para su validación. Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije y establezca el Director General Adjunto de Auditoría y determine el titular de la Unidad. Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomienden el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría, a fin de lograr los objetivos y metas de la Contraloría Interna. Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 7.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de	Requisitos de escolaridad:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de estudio: Ingeniería y Tecnología

TrabajaEn)		Carrera Genérica: Arquitectura, Ingeniería, Ingeniería Civil. Area de estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Arquitectura Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Auditoría Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia requerida: Administración Pública, Administración y Avalúos de Bienes Nacionales.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Básico). Auditoría Interna (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Nota: Se recomienda a los interesados, registrar su participación en el concurso de las tres vacantes. Asimismo se hace de su conocimiento que bastará sólo una aplicación de las evaluaciones de habilidades, examen de conocimientos y de aptitud para el servicio público: cultura de legalidad, ya que sus resultados se registrarán para el concurso de los tres puestos.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Auditoría B 27-112-1-CFOA001-0000309-E-C-U 27-112-1-CFOA001-0000310-E-C-U 27-112-1-CFOA001-0000311-E-C-U		
Número de vacantes	Tres (3)	Nivel administrativo	OA1 Jefe(a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Realizar propuestas en la planeación y elaboración del programa de las auditorías y revisiones de control de la Contraloría Interna, siguiendo las instrucciones e indicaciones dirigidas a un proyecto de programa que cumpla con la normatividad aplicable y permita alcanzar los objetivos y metas de la Unidad. Función 1.1. Realizar un proyecto inicial del programa de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, así como seguir las instrucciones e indicaciones para la elaboración del mismo, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 2. Auditar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.1. Realizar las auditorías y revisiones de control a las Unidades		

	Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de verificar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.2. Recabar la información de las áreas sujetas a revisión, para su análisis. Función 2.3. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas, a fin de determinar, en su caso, las observaciones, acciones de mejora y las recomendaciones correspondientes. Función 2.4. Integrar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control realizadas para dejar evidencia del trabajo desarrollado. Función 2.5 Participar en la elaboración de los informes del resultado de las auditorías y revisiones de control para su validación. Función 2.6 Elaborar los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de presentarlo ante el Director de Auditoría, para su validación, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 3. Comprobar que los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y de los Titulares de los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión; se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 3.1. Intervenir en los actos de entrega-recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Organismo Desconcentrado cumplan con la normatividad aplicable. Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Organismo Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 5. Cerciorarse que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizadas por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras, a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.1. Realizar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organismo Desconcentrado y a los Organismos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.2. Elaborar el informe del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a fin de presentarlo a su superior jerárquico, para su validación. Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije y establezca el Director General Adjunto de Auditoría y determine el titular de la Unidad. Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomienden el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría, a fin de lograr los objetivos y metas de la Contraloría Interna. Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 7.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1837 649 1900">Requisitos de escolaridad:</td><td data-bbox="649 1837 1395 1900"> Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura, Contaduría, Ciencias Políticas y </td></tr> </table>	Requisitos de escolaridad:	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura, Contaduría, Ciencias Políticas y
Requisitos de escolaridad:	Área de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura, Contaduría, Ciencias Políticas y		

deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)		Administración Pública. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Ingeniería, Arquitectura Area de estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Arquitectura Area de estudio: Ciencias Económicas Carrera Genérica: Contaduría Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Auditoría Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia requerida: Administración Pública, Administración y Avalúo de Bienes Nacionales	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Básico). Auditoría Interna (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Nota: Se recomienda a los interesados, registrar su participación en el concurso de las tres vacantes. Asimismo se hace de su conocimiento que bastará sólo una aplicación de las evaluaciones de habilidades, examen de conocimientos y de aptitud para el servicio público: cultura de legalidad, ya que sus resultados se registrarán para el concurso de los tres puestos	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Auditoría C 27-112-1-CFOA001-0000314-E-C-U 27-112-1-CFOA001-0000313--E-C-U		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel administrativo	OA1 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Realizar propuestas en la planeación y elaboración del programa de las auditorías y revisiones de control de la Contraloría Interna, siguiendo las instrucciones e indicaciones dirigidas a un proyecto de programa que cumpla con la normatividad aplicable y permita alcanzar los objetivos y metas de la Unidad. Función 1.1. Realizar un proyecto inicial del programa de las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, así como seguir las instrucciones e indicaciones para la elaboración del mismo. de conformidad con la normatividad aplicable.		

	Objetivo 2. Auditar a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de evaluar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.1. Realizar las auditorías y revisiones de control a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de verificar el cumplimiento de sus programas sustantivos y de la normatividad aplicable. Función 2.2. Recabar la información de las áreas sujetas a revisión, para su análisis. Función 2.3. Analizar la información proporcionada por las áreas auditadas, a fin de determinar, en su caso, las observaciones, acciones de mejora y las recomendaciones correspondientes. Función 2.4. Integrar los papeles de trabajo de las auditorías y revisiones de control realizadas para dejar evidencia del trabajo desarrollado. Función 2.5 Participar en la elaboración de los informes del resultado de las auditorías y revisiones de control para su validación. Función 2.6 Elaborar los informes de presunta responsabilidad que se deriven de las auditorías realizadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado y los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de presentarlo ante el Director de Auditoría, para su validación, de conformidad con la normatividad aplicable. Objetivo 3. Comprobar que los actos de entrega-recepción de los servidores públicos de las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado y de los Titulares de los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, que deben realizar al separarse de su empleo cargo o comisión, se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Función 3.1. Intervenir en los actos de entrega-recepción, a fin de vigilar el cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 4. Constatar que los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y de su Organo Desconcentrado cumplan con la normatividad aplicable. Función 4.1. Asistir a los comités y subcomités de apoyo técnico a la gestión de la Secretaría y su Organo Desconcentrado para asesorar y apoyarlos en su función, a fin de asegurar que se efectúen en cumplimiento de la normatividad aplicable. Objetivo 5. Cerciorarse que en el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora que se deriven de las auditorías y revisiones de control realizadas por la Contraloría Interna y demás instancias fiscalizadoras, a las Unidades Administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría General de la República, las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.1. Realizar el seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a las Unidades Administrativas de la Secretaría, a su Organo Desconcentrado y a los Organos Internos de Control en las Dependencias, las Entidades y la Procuraduría, a fin de que las unidades auditadas cumplan en tiempo y forma con las recomendaciones propuestas. Función 5.2. Elaborar el informe del seguimiento de las observaciones y acciones de mejora a fin de presentarlo a su superior jerárquico, para su validación. Objetivo 6. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría con el fin de lograr los objetivos y metas de los planes a cargo de la Contraloría Interna, fije y establezca el Director General Adjunto de Auditoría y determine el titular de la Unidad. Función 6.1. Realizar las demás funciones que le encomienden el Contralor Interno, el Director General Adjunto y el Director de Auditoría, a fin de lograr los objetivos y metas de la Contraloría Interna. Objetivo 7. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.

	Función 7.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Arquitectura, Contaduría, Ciencias Políticas y Administración Pública. Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Ingeniería Civil, Ingeniería, Arquitectura Area de estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Arquitectura Area de estudio: Ciencias Económicas Carrera Genérica: Contaduría, Grado de avance escolar: Licenciatura Terminada o Carta Pasante (Deberá presentar Carta Pasante expedida por la Institución Educativa, si ésta no contempla la expedición de carta pasante, deberá acreditar el cumplimiento del 100% de los créditos establecidos en su carrera).	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 3 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Auditoría Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia requerida: Administración Pública, Administración y Avalúo de Bienes Nacionales	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Básico). Auditoría Interna (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Nota: Se recomienda a los interesados, registrar su participación en el concurso de ambas vacantes. Asimismo se hace de su conocimiento, que bastará sólo una aplicación de las evaluaciones de habilidades, examen de conocimientos y de aptitud para el servicio público: cultura de legalidad, ya que sus resultados se registrarán para el concurso de ambos puestos.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Control y Evaluación 27-112-1-CFOA002-0000285-E-C-L		
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel administrativo	OA 1 Jefe (a) de Departamento
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1. Realizar las revisiones de control y sus seguimientos en la Secretaría, su Organo Desconcentrado y en los Organos Internos de Control en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República, para la mejora de procesos y el fortalecimiento del control interno. Función 1.1. Recibir la instrucción y la planeación del Subdirector de Control y		

	Evaluación, para la realización de las revisiones de control y de sus seguimientos. Función 1.2. Practicar las revisiones de control y sus seguimientos a efecto de dar cumplimiento al Programa Anual de Trabajo. Función 1.3. Elaborar los resultados de las revisiones de control y sus seguimientos, realizados en la Secretaría, su Organo Desconcentrado y en los Organos Internos de Control en las dependencias, entidades y la Procuraduría y presentarlo a su jefe inmediato para su aprobación. Objetivo 2. Realizar las evaluaciones, diagnósticos y aplicación de estrategias para la mejora de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo, con base a las disposiciones legales aplicables, en la Secretaría, su Organo Desconcentrado y en los Organos Internos de Control en las dependencias, entidades y la Procuraduría. Función 2.1. Recibir la instrucción del Subdirector de Control y Evaluación, para realizar la evaluación y el diagnóstico en las unidades administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado y los Organos Internos de Control en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República, de los programas gubernamentales en materia de simplificación, mejora regulatoria, profesionalización del servicio público, eficiencia administrativa, transparencia, rendición de cuentas y control interno a efecto de hacer las propuestas de mejora y fortalecimiento del control interno. Función 2.2. Recibir del Subdirector de Control y Evaluación, el plan estratégico autorizado para su aplicación a fin de promover las mejoras en la gestión gubernamental y eficiencia administrativa en coordinación con la unidades administrativas de la Secretaría, su Organo Desconcentrado y los Organos Internos de Control en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República. Función 2.3. Practicar las evaluaciones, diagnósticos y estrategias para la mejora de la gestión gubernamental y desarrollo administrativo, con base a las disposiciones legales aplicables, en la Secretaría, su Organo Desconcentrado y en los Organos Internos de Control en las dependencias, entidades y la Procuraduría General de la República. Función 2.4. Elaborar los reportes de resultados que se deriven de la aplicación del plan estratégico para promover las mejoras en la gestión gubernamental en materia de simplificación, mejora regulatoria, profesionalización del servicio público, eficiencia administrativa, transparencia, rendición de cuentas y control interno. Objetivo 3. Efectuar las demás actividades que las disposiciones aplicables le confieran y le sean asignadas por el Subdirector de Control y Evaluación, el Director General Adjunto de Control y Evaluación para el logro de los objetivos y metas de la Contraloría Interna. Función 3.1. Coordinar la integración de los expedientes de las revisiones de control y turnarlos a la Subdirección de Control y Evaluación para su revisión y aprobación. Función 3.2. Realizar la planeación, programación y evaluación de las áreas de la Contraloría Interna con el fin de integrar la información de la Unidad. Función 3.3. Dar cumplimiento a las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales reglamentarias, el Subdirector de Control y Evaluación y el Director General Adjunto de Control y Evaluación. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.		
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="440 1612 649 1929"> Requisitos de escolaridad: </td><td data-bbox="649 1612 1395 1929"> Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Mercadotecnia y Comercio Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración, Ingeniería Area de estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Mercadotecnia y Comercio Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o, en su defecto, la </td></tr> </table>	Requisitos de escolaridad:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Mercadotecnia y Comercio Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración, Ingeniería Area de estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Mercadotecnia y Comercio Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o, en su defecto, la
Requisitos de escolaridad:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho, Economía, Contaduría, Administración, Mercadotecnia y Comercio Area de estudio: Ciencias Naturales y Exactas Carrera Genérica: Contaduría Area de estudio: Ingeniería y Tecnología Carrera Genérica: Administración, Ingeniería Area de estudio: Educación y Humanidades Carrera Genérica: Mercadotecnia y Comercio Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o, en su defecto, la		

		Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)	
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Económicas Area de Experiencia requerida: Consultaría en Mejora de Procesos, Auditoría Campo de Experiencia: Ciencia Política Area de Experiencia requerida: Administración Pública.	
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.	
	Exámenes de conocimientos:	Auditoría Pública (Básico). Control, Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno (Intermedio). Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).	
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.	
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).	
Puesto	Subdirector(a) de Servicios e Innovación Jurídicos 27-110-1-CFNB002-0000600-E-C-P 27-110-1-CFNB002-0000605-E-C-P		
Número de vacantes	Dos (2)	Nivel administrativo	NB1 Subdirector(a) de Area
Remuneración bruta mensual	\$28,664.15 (veintiocho mil seiscientos sesenta y cuatro pesos con 15/100 M.N.)		
Adscripción	Unidad de Asuntos Jurídicos	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal
Funciones	Objetivo 1.- Asegurar que los dictámenes y opiniones respecto de los proyectos de disposiciones jurídicas o normativas, en su caso, convenios en materia de programación, presupuestación, planeación, gestión, administración y profesionalización de recursos humanos se encuentran ajustados a las políticas que el Ejecutivo Federal haya establecido, con el propósito de que se regulen adecuadamente los procesos y procedimientos que se pretenda establecer, así como que el objeto y obligaciones a definir sean jurídica y materialmente realizables. Función 1.1.- Elaborar e integrar dictámenes y opiniones a los proyectos de iniciativas de leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, políticas, circulares y demás disposiciones de carácter general que resulten necesarias, para regular de manera adecuada, flexible y pertinente las materias de de programación, presupuestación, planeación, gestión, administración y profesionalización de recursos humanos de la Administración Pública Federal, así como propiciar se asegure la consistencia de dichas disposiciones con el ámbito de atribuciones de la Secretaría. Función 1.2.- Coordinar y elaborar los proyectos de dictámenes y opiniones respecto de los convenios que se plantee celebrar con dependencias, entidades paraestatales, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, la Procuraduría General de la República y demás instituciones públicas o privadas, en materia de planeación, administración y profesionalización de recursos humanos, a efecto de asegurar la adecuada aplicación del marco jurídico que rige dichas materias, preservando las facultades de esta Secretaría. Función 1.3.- Definir y asesorar sobre los criterios que deban seguirse en la interpretación y aplicación del marco jurídico que rige las materias de programación, presupuestación, planeación, gestión, administración y profesionalización de los recursos humanos de la Administración Pública Federal, con el fin de propiciar su debida observancia y facilitar su adecuada operación. Objetivo 2.- Asegurar que la resolución de los recursos de revocación en materia del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal		

	Centralizada, cumplan con la normatividad aplicable, así como se emitan oportunamente y se encuentre debidamente fundada y motivada, para garantizar su adecuada defensa en caso de impugnación ante los Tribunales Federales. Función 2.1.- Asegurar y verificar los requisitos de procedibilidad del recurso de revocación para elaborar los documentos procedentes y formular la solicitud de los antecedentes del proceso de selección, con el fin de asegurar la correcta integración del expediente y contar con los elementos que sustenten el proyecto de resolución que recaiga a dicho medio de impugnación. Función 2.2.- Elaborar y revisar el acuerdo admisorio del recurso de revocación, en su caso, el pronunciamiento respecto a las pruebas ofrecidas y requerir a los recurrentes su autorización, para difundir sus datos personales en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental. Función 2.3.- Determinar lo procedente respecto a la solicitud de suspensión que se plantee en los recursos de revocación y acordar sobre ésta, a efecto de observar puntualmente el marco jurídico que rige el Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada. Función 2.4.- Verificar y analizar las constancias del medio de impugnación y los argumentos de agravio expresados, como los elementos probatorios que ofrezca el promovente, a efecto de valorarlos conforme a derecho y asegurar se observe el marco jurídico aplicable en la propuesta de resolución que recaiga a los recursos de revocación. Objetivo 3.- Asesorar jurídica y legalmente, en su caso, proponer los criterios obligatorios de aplicación sobre las materias competencia de la Secretaría, así como en materia de innovación jurídica, para facilitar el conocimiento, observancia y aplicación del marco jurídico respectivo. Función 3.1.- Elaborar y proponer el proyecto de opinión a las consultas formuladas por las unidades administrativas de la Secretaría, de las dependencias de la Administración Pública Federal Centralizada en materia de de nombramientos, recursos de revocación y otros procedimientos e instancias legales, a fin de propiciar la debida observancia y facilitar la operación del marco jurídico que rige al Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal Centralizada. Función 3.2.- Asesorar jurídica y legalmente en las materias de programación, presupuestación, planeación, administración y profesionalización de recursos humanos, que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República, las Entidades Federativas y los particulares en general, para facilitar la comprensión del marco jurídico o establecer criterios obligatorios de aplicación de éste. Función 3.3.- Controlar y clasificar los criterios de aplicación que en su caso resulte necesario para propiciar su debida observancia y facilitar la comprensión del marco jurídico que rige las materias de programación, presupuestación, planeación, administración y profesionalización de recursos humanos. Función 3.4.- Participar y ejecutar los proyectos de administración de información, análisis y generación de informes a partir de la concentración de datos, a efecto de asegurar el aprovechamiento de espacios físicos, del conocimiento de nuevas tecnologías de la información, consulta y procesamiento de datos que garanticen una mejor rendición de cuentas. Objetivo 4.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de	Requisito de escolaridad:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas. Carrera Genérica: Derecho. Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de	Mínimo 5 años de experiencia en:

TrabajaEn)	experiencia:	Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Área de Experiencia requerida: Derecho y Legislación Nacionales.		
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.		
	Exámenes de conocimientos:	Consultoría Jurídica (Básico). Recursos Humanos-Relaciones laborales, Administración de Personal y Remuneraciones (Básico) Jurídico Contencioso (Básico). Administración de Proyectos (Intermedio).		
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido. Nota: Se recomienda a los interesados, registrar su participación en el concurso de ambas vacantes. Asimismo se hace de su conocimiento que bastará sólo una aplicación de las evaluaciones de habilidades, examen de conocimientos y de aptitud para el servicio público: cultura de legalidad, ya que sus resultados se registrarán para el concurso de ambos puestos.		
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema trabajaen con base en las calificaciones de los candidatos. (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria)		
Puesto	Jefe(a) de Departamento de Quejas y Denuncias 27-112-1-CFOA002-0000295-E-C-U			
Número de vacantes	Uno (1)	Nivel administrativo	OA 1 Jefe(a) de Departamento	
Remuneración bruta mensual	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)			
Adscripción	Contraloría Interna	Sede (Radicación)	México, Distrito Federal	
Funciones	Objetivo 1. Analizar y atender las quejas y denuncias que le sean turnadas, relacionadas con el incumplimiento de las obligaciones o inobservancia de la legislación aplicable en materia de responsabilidades de los servidores públicos, para su atención. Función 1.1. Analizar las quejas y denuncias que le sean turnadas, a efecto de proponer la procedencia o no de las mismas. Función 1.2. Elaborar los proyectos de acuerdos, actuaciones y diligencias que se determinen necesarias durante la investigación de las quejas y denuncias que le sean encomendadas, para su debida integración. Función 1.3. Dictaminar los expedientes que les sean turnados y elaborar los proyectos de acuerdos de conclusión de las quejas o denuncias y someterlos a la consideración de su superior jerárquico, para que sean resueltos Función 1.4. Integrar los expedientes que tenga asignados, con el fin de allegarse de los elementos que permitan resolver objetivamente. Función 1.5. Llevar un registro y control de los asuntos que le sean asignados desde su inicio y hasta su conclusión, para deshogar los expedientes de forma eficiente y oportuna. Función 1.6. Atender las peticiones ciudadanas y sugerencias sobre el trámite y mejoramiento de los servicios que presta la Secretaría y su órgano desconcentrado, con el fin de contribuir a la mejora de gestión y desalentar las prácticas irregulares y de corrupción. Función 1.7. Atender a los quejosos o denunciante que se presenten a solicitar información respecto a su queja, a fin de procurar el cumplimiento de la legalidad en beneficio de la sociedad. Objetivo 2. Solicitar información y documentación a las Unidades Administrativas de la Secretaría y de su órgano desconcentrado, así como a las Dependencias, Entidades y la Procuraduría General de la República, relacionadas con los hechos objeto de la			

	investigación, o la comparecencia de personas o servidores públicos relacionados con la investigación de que se trate, levantando las actas administrativas correspondientes, con el propósito de sustanciar los expedientes turnados. Función 2.1. Elaborar los proyectos de requerimiento a los quejosos o denunciantes, cuando así lo considere conveniente, para que ratifiquen su queja o denuncia, y/o aporten mayores elementos de prueba. Función 2.2. Instrumentar las actas administrativas con motivo de los requerimientos a los quejosos, denunciantes o servidores públicos relacionados con la investigación, a fin de sustanciar los expedientes, observando el principio de legalidad. Función 2.3. Elaborar los informes o notas informativas que le instruyan sus superiores jerárquicos relacionados con los expedientes a su cargo, para informar los aspectos importantes y sustanciales del expediente. Función 2.4. Elaborar los proyectos de solicitud de los informes pormenorizados a los servidores públicos involucrados en la investigación, para contar con los elementos necesarios que permitan determinar si existe o no una presunta conducta irregular administrativa. Función 2.5. Elaborar las actuaciones y acuerdos necesarios para la substanciación de las quejas y denuncias hasta su conclusión. Función 2.6. Atender los requerimientos de informes formulados por diversas autoridades, relacionados con los expedientes a su cargo, así como la información que sea solicitada por los quejosos o denunciantes, con el fin de procurar el cumplimiento de la legalidad. Objetivo 3. Atender las inconformidades presentadas por actos relativos a la operación del Sistema del Servicio Profesional de Carrera, a fin de preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema. Función 3.1. Elaborar los proyectos de actuaciones relacionadas con el trámite y resolución de las inconformidades que les sean turnadas para su atención y presentarlos al Subdirector de Quejas y Denuncias para su aprobación. Función 3.2. Formular las solicitudes de informes o documentos que se determinen necesarios para la atención y resolución de la inconformidad que se encuentre bajo su atención. Función 3.3. Proponer las recomendaciones y acciones necesarias para preservar la observancia de los principios rectores que regulan la operación del Sistema, así como la investigación de presuntas conductas irregulares cuando se advierta incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos. Función 3.4. Cumplir las demás funciones que expresamente le atribuyan las disposiciones legales y reglamentarias, el Contralor Interno, el Director General Adjunto de Quejas, Denuncias e Investigaciones y el Subdirector de Quejas y Denuncias, con el propósito lograr los objetivos y metas de la Unidad. Objetivo 4. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos. Función 4.1. Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos.	
Perfil que deberán cubrir los aspirantes (con base en el catálogo de TrabajaEn)	Requisitos de escolaridad:	Area de estudio: Ciencias Sociales y Administrativas Carrera Genérica: Derecho Grado de avance escolar: Licenciatura Titulado (Deberá presentar Título o Cédula Profesional o en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.)
	Requisitos de experiencia:	Mínimo 2 años de experiencia en: Campo de Experiencia: Ciencias Jurídicas y Derecho Area de Experiencia requerida: Defensa Jurídica y Procedimientos
	Evaluación de habilidades:	Habilidades establecidas en el perfil del puesto.
	Exámenes de conocimientos:	Investigación Sobre Presuntas Responsabilidades y Faltas Administrativas de los Servidores Públicos (Básico). Procedimiento Administrativo de Responsabilidades (Básico).

		Nociones Generales de la Administración Pública Federal (Básico).
	Otros:	Disponibilidad para viajar. Requerido.
	Número de candidatos a entrevistar	Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar tres (3) candidatos conforme a la orden de prelación que elabora el sistema TrabajaEn con base en las calificaciones de los candidatos (Ver etapas del concurso en las bases de la convocatoria).

Bases de participación

Principios del concurso	El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera (LSPC) en la Administración Pública Federal, a su Reglamento (RLSPC), a los Lineamientos de la Operación del Subsistema de Ingreso (Lineamientos) y las presentes bases. Dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/normatividad
Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la revisión documental, conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por esta Dependencia en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El requisito académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría o Doctorado, el candidato deberá presentar el documento oficial que así lo acredite. En cumplimiento al Art. 21 de la LSPC se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Etapas del proceso de selección, sistema de puntuación general, reglas de valoración general y criterios de evaluación	De acuerdo con el Art. 34 del RLSPC, el procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación * Etapa I. Revisión Curricular Con fundamento en el Numeral 21 de los Lineamientos, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés. Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro de participación.

	* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades El Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 25 de enero de 2010 autorizó como Reglas de Valoración General, entre otras, que: “Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) serán consideradas las calificaciones obtenidas por los candidatos en los Exámenes de Conocimientos y en las Evaluaciones de Habilidades, mismas que serán tomadas en cuenta para determinar la lista de prelación de los candidatos que pasarán a la etapa de entrevista, independientemente del resultado de sus calificaciones. La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos, debe ser igual o superior a 60 en todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior a 60, en una escala de 0 a 100 puntos. De conformidad con los acuerdos CP/SFP/.004/1a. E/2009 y CP/SFP/.002/4a./2009 del Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría: “Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades, prueba de valores, herramientas de cómputo y el assessment center (en los casos de Director General y Director General Adjunto). Únicamente serán considerados en el Sistema de Puntuación General la calificación de las herramientas de capacidades”. Las demás evaluaciones serán sólo de carácter referencial. Las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de los candidatos que se sujetarán a entrevista, por lo que los resultados de las evaluaciones serán considerados en el Sistema de Puntuación General, es decir, se les otorgará un puntaje. * Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal de www.spc.gob.mx, dando clic en la liga de Red de Ingreso. - Herramienta de evaluación de Aptitud en el Servicio Público. De acuerdo a la fracción III del artículo 21 de la LSPC, los aspirantes a ingresar al Sistema deberán acreditar aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público, este requisito se acreditará a través de la aplicación de un examen referencial denominado “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad”. La herramienta se utilizará como referencia de aptitud para el servicio público y para la selección de los candidatos por parte del Comité Técnico de Selección, asimismo no será motivo de descarte en los concursos de ingreso a puestos del Servicio Profesional de Carrera. La calificación se podrá consultar en el portal de www.trabajaen.gob.mx y se reflejará en una escala de 0 a 100 puntos. En caso de que el aspirante quiera mejorar su calificación, podrá renunciar a ésta después de seis meses a partir de su aplicación. * Etapa IV. Entrevista Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección, de acuerdo al Art. 36 del RLSPC “El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevistas y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité de Selección continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.” Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización de esta Secretaría en su Primera Reunión Extraordinaria del 23 de marzo de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será de tres si el universo de candidatos lo permite. En el supuesto de que el número de candidatos que aprueben las etapas señaladas en las

	fracciones I, II y III del artículo 34 del Reglamento fuera menor al mínimo establecido se deberá entrevistar a todos. En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento, se continuarán entrevistando a un mínimo de tres participantes, y así sucesivamente. En el supuesto de que los puestos a convocar sean puestos tipo, se entrevistarán a un mayor número de candidatos, si el universo de candidatos lo permite, en donde se contará con la participación de cada uno de los superiores jerárquicos de las plazas en concurso en el mismo Comité. El Comité Técnico de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios: • Contexto, situación o tarea (favorable o adverso); • Estrategia o acción (simple o compleja); • Resultado (sin impacto o con impacto), y • Participación (protagónica o como miembro de equipo). * Etapa V. Determinación. En esta etapa el Comité de Selección, (de acuerdo al numeral 70 de los Lineamientos) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando: a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y b) Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o c) Desierto el concurso. Se considerarán finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos. Es importante mencionar, que en caso de que alguno(a) de los aspirantes que participen en estos concursos, no se presente a alguna de las evaluaciones comprendidas en el proceso, esto será motivo de descarte de su participación, aun cuando estas evaluaciones sean únicamente de carácter referencial. Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización, así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/criterios-de-evaluacion-y-seleccion El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:	
Nota:	Publicación de Convocatoria	11 de mayo de 2011
	Registro de Aspirantes	Del 11 de mayo al 26 de mayo de 2011
	Revisión Curricular	Del 11 de mayo al 26 de mayo de 2011
	Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades	Del 30 de mayo al 17 de junio de 2011
	Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)	Del 13 de junio al 18 de julio de 2011
	Entrevista	Del 11 de julio al 5 de agosto de 2011
	Determinación	Del 11 de julio al 5 de agosto de 2011
	En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio. Siendo el medio de comunicación y/o	

	información el mensaje de invitación a través del sistema de TrabajaEn.
Citas, publicación y vigencia de resultados	* Citas La Secretaría de la Función Pública comunicará a los aspirantes con dos días de anticipación la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos. Las citas se realizarán en las instalaciones de la Secretaría, ubicada en Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Alvaro Obregón, D.F., mezzanine ala centro (oficina de la Subdirección de Ingreso adscrita a la Dirección General de Recursos Humanos). Con la finalidad de facilitar el proceso de concurso a los aspirantes provenientes del Interior de la República (excluyendo a los candidatos del Estado de México por su cercanía con el Distrito Federal) se informa que las personas que acrediten con comprobante de boleto de avión, de autobús o ticket de pago de casetas su procedencia, tendrán la posibilidad de elegir entre presentarse a varias citas (proceso normal) o de realizar, en su caso, ese mismo día, y si es necesario al día siguiente, los procesos de evaluación de las siguientes etapas y cotejo documental. La aplicación de las evaluaciones se hará de manera consecutiva siempre y cuando se acrediten previamente. Es importante que aquellos candidatos que deseen realizar las evaluaciones subsecuentes en su primera cita, contemplen el examen de "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad", para lo cual deberán revisar previamente el temario de estudio. * Publicación. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato. En caso de que un candidato requiera revisión del examen de conocimientos, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de www.trabajaen.gob.mx. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. * Vigencia de resultados "Tratándose de los resultados de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate". Para hacer válida dicha revalidación, ésta deberá ser solicitada por el aspirante mediante un escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección. En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Secretaría de la Función Pública, y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra dependencia del sistema, se hace mención que dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Secretaría aún tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.
Documentación requerida	Los aspirantes deberán presentar la siguiente documentación para su cotejo documental: 1. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso. (Hoja de bienvenida). En original o copia certificada y copia simple de éstos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se acepta credencial de elector, pasaporte o cédula profesional). 4. Cartilla militar liberada (Hombres menores de 40 años). 5. Impresión de currículum vitae detallado y actualizado. 6. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es

	auténtica. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concurra. Sólo se aceptará título, cédula profesional o, en su defecto, la Autorización Provisional para ejercer la profesión, emitida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasante, el documento oficial que así lo acredite; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, presente el certificado correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Secretaría de Educación Pública. • EVALUACION DE LA EXPERIENCIA 9. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, se deberán presentar documentos oficiales, como: • Hojas Unicas de Servicios. • Constancias de empleos en hoja membretada. • En caso de presentar contratos deberá presentar los recibos de honorarios por el periodo laborado. • Recibos de pago (presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia.). • Alta y baja al ISSSTE o IMSS (en caso de presentar dicha documentación se deberá soportar la información presentando recibos de pago bimestrales por cada año laborado en dicha dependencia). • Recibos de honorarios: Presentar recibos de honorarios por el periodo laborado. • VALORACION DEL MERITO Los candidatos deberán presentar documentos que avalen logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el sector público, privado o social, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en el portal www.trabajaen.gob.mx. 10. Conforme al artículo 47 del RLSPC en la APF y al numeral 14 de los Lineamientos, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el artículo 37 de la LSPC, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas anteriores a la fecha en que el candidato se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los servidores públicos de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen. En este caso no aplica la solicitud del documento original para las Evaluaciones del Desempeño, toda vez que dichos documentos están resguardados por el área responsable de cada Dependencia, por lo que se tomará en cuenta el acuse de los mismos que presente el Servidor Público de Carrera. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el catálogo y en la presente convocatoria. La Secretaría de la Función Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Temarios	Los temarios referentes a los exámenes de conocimientos de las plazas que integran esta convocatoria se presentan en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro del archivo: Temarios Convocatoria 0086. El temario para el examen de “Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad” se encuentra disponible en la página www.trabajaen.gob.mx en el apartado: Documentos e Información Relevante; en el rubro: Aptitud para el Desempeño de las Funciones en el Servicio Público (fracción III del artículo 21 de la LSPC).
Declaración de concurso desierto	Con base en el artículo 40 del RLSPC, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso: I. Porque ningún candidato se presente al concurso; II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPC, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.
Reserva de aspirantes	Conforme al artículo 36 del RLSPC, los aspirantes que obtengan en la entrevista con el Comité Técnico de Selección una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de la Función Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo. El artículo 36 penúltimo párrafo del Reglamento de la LSPC, menciona que “para fines de la operación de la reserva no existirá orden de prelación alguno de entre los integrantes de la misma”, por lo que el orden de cita a entrevista lo determinará el número de folio que le asigne el propio sistema en el momento de su inscripción al concurso.
Reactivación de folios	I. En caso de que el descarte de un folio se deba a errores del Sistema o de captura u omisiones involuntarias por parte de la Secretaría, dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte, se enviarán al Comité los soportes documentales. El Comité Técnico de Selección de esta Secretaría, por mayoría de votos, podrá determinar bajo su responsabilidad en cualquier etapa del concurso la reactivación de folios, conforme a lo siguiente: a) Dentro de los 3 días hábiles posteriores en que se haya originado el descarte de un folio, los/las interesados/as podrán solicitar por escrito su reactivación siempre y cuando las causas del descarte no sean imputables a los propios aspirantes. b) Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la solicitud de reactivación de un folio, el Comité Técnico de Selección sesionará para determinar la procedencia o improcedencia de la petición. Los/las aspirantes que requieran la aclaración de dudas sobre la reactivación de un folio, deberán comunicarse vía telefónica a partir del día en que se publique en el portal de la Secretaría la información correspondiente. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. 4. El registro erróneo en el sistema de sus datos académicos y/o laborales. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. De acuerdo a lo anterior se cuenta con un mecanismo de conocimiento para los aspirantes que participaron en el concurso en cuestión, mediante el cual se detalla el total de folios reactivados y las causas de reactivación en cada caso, el cuadro podrá ser consultado en la siguiente liga: http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/bolsa-de-trabajo/vacantes-en-la-sfp/convocatorias-y-temarios-publicados-en-el-dof/2010 dentro de este link se encuentra la información que sustenta los casos de reactivaciones de folios en los concursos de Ingreso. II. Los Comités Técnicos de Selección de esta dependencia acordaron no reactivar

	folios que sean rechazados en la etapa de revisión curricular.
Disposiciones generales	En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables. 2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 3. Los concursantes podrán presentar en los términos de la LSPC y su RLSPC, su inconformidad o el recurso de revocación, ante la Dirección General Adjunta de Quejas y Denuncias, de la Contraloría Interna de esta Secretaría, con dirección en: edificio sede, Av. Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alvaro Obregón, D.F., en términos de lo dispuesto por la LSPC en la Administración Pública y su RLSPC. 4. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 5. Los casos no previstos en las presentes bases serán resueltos privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema por el Comité Técnico de Selección correspondiente, para lo cual deberá enviar escrito al correo electrónico reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública, dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles. 6. No se requieren exámenes médicos (gravidez; VIH, etc.) en ninguna etapa del proceso ni como requisito para participar en el concurso, o para ingresar a esta Dependencia.
Resolución de dudas	* Resolución de dudas. A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, se ha implementado un mecanismo de atención de dudas, en el teléfono 20-00-30-00, Ext. 5164, 5350, 5204, 5109 y 5011. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: reclutamiento@funcionpublica.gob.mx, de la Subdirección de Ingreso de la Secretaría de la Función Pública.

México, D.F., a 11 de mayo de 2011.

El Comité Técnico de Selección

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

El Secretario Técnico

C. Luis Gonzalo Camacho de Avila

Rúbrica.

Secretaría de Educación Pública

Los Comités de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

Convocatoria pública y abierta 16/2011, dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Enlace y Seguimiento para la Difusión de Materiales Educativos		
Nivel administrativo	11-311-1-CFOA001-0000288-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Materiales Educativos (DGME)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Mantener la vinculación con las Entidades Federativas y otras instancias de la SEP para abrir canales de comunicación que facilite la difusión de los materiales educativos producidos por la DGME; 2. Operar los mecanismos de vinculación para promover el desarrollo de capacidades técnicas y de gestión, en las escuelas de educación básica para la obtención de los materiales educativos; 3. Investigar las necesidades de información que requieran las escuelas de nivel básico de las Entidades Federativas acerca de los materiales educativos mediante mecanismos de comunicaciones y vinculación; 4. Aplicar instrumentos de seguimiento de las estrategias de difusión de los materiales educativos de la DGME a través de los canales de comunicaciones con las Entidades Federativas para conocer la efectividad de la difusión implementada; 5. Dar seguimiento a los sistemas de información y de comunicaciones por internet que permitan identificar las necesidades de materiales educativos de las comunidades escolares, y 6. Revisar periódicamente las publicaciones y páginas de internet en donde se promuevan los materiales de la Dirección General de Materiales Educativos (DGME) para mantener actualizada.		
Perfil	Escolaridad	Area general: Ciencias Sociales y Administrativas Carreras genéricas: Administración, Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Humanidades, Educación, Area general: Educación y Humanidades Carreras genéricas: Educación, Humanidades. Area general: Ingeniería y Tecnología Carreras genéricas: Administración.	
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Ciencias Económicas Carreras genéricas: Organización y Dirección de Empresas Area general: Ciencia Política Carreras genéricas: Ciencias Políticas y Opción Pública. Area general: Ciencias de las Artes y las Letras Carreras genéricas: Teoría, Análisis y Crítica Literarias Area general: Lingüística Carreras genéricas: Lingüística Aplicada. Area general: Pedagogía Carreras genéricas: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Comunicación Social 2. Administración de Proyectos.	
	Idiomas extranjeros	No requerido.	
	Otros	Disponibilidad para viajar.	
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y SEGUIMIENTO PARA LA DIFUSION DE MATERIALES EDUCATIVOS			
Tema 1:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		
Subtema 1:	DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL		

		Bibliografía
		Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Título Primero: Capítulo Único de la Administración Pública Federal Título Segundo: Capítulo Primero. De las Secretarías de Estado y los Departamentos administrativos. Capítulo Segundo. De la Competencia de las Secretarías de Estado, Artículo 38. Título Tercero Capítulo Único. De la Administración Pública Paraestatal
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/153.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero.- Disposiciones comunes para los sujetos obligados. Capítulo I. Disposiciones Generales Capítulo III. Información Reservada y Confidencial Capítulo IV. Protección de datos personales.
		Página Web
		http://www.ifai.gob.mx/transparencia/LFTAIPG.pdf
		Bibliografía
		Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Título Primero. Capítulo único. Disposiciones Generales Título Segundo. Capítulo I. Principios que rigen la función pública, sujetos de responsabilidad administrativa y obligaciones en el servicio público
		Página Web
		www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/240.doc
		Bibliografía
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Artículo 3o.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/1.pdf
		Bibliografía
		Ley General de Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Toda la Ley
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo I Capítulo VIII
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/regla/n128.pdf
		Bibliografía
		Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Eje 3. Igualdad de oportunidades 3.1 Transformación Educativa 9.- Elevar Calidad Educativa
		Página Web
		http://pnd.presidencia.gob.mx/
		Bibliografía
		Acuerdo Secretarial número 384 por el que se establece el nuevo Plan y Programas de estudio para la Educación Secundaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Plan de estudios para la Educación Secundaria. 1. Las finalidades de la educación básica. 2. Perfil de egreso de la educación básica. 3. Elementos centrales en la definición de un nuevo currículo. 4. Características del plan y programas de estudio.
Tema 2:	COMUNICACION SOCIAL	
	Subtema 1:	COMUNICACION SOCIAL
		Bibliografía
		Armand Mattelart y Michèle Martelart. Historia de las teorías de la

		comunicación. Barcelona, Paidós, 1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		El organismo social La teoría de la información Industria cultural, ideología y poder La influencia de la información
		Página Web
		No disponible en este medio.
Tema 3:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS	
	Subtema 1:	ADMINISTRACION DE PROYECTOS
		Bibliografía
		PMI Project Management Institute, (2000) Una guía de los fundamentos de la Dirección de la Dirección de proyectos, 3a. Edición (PMBOK, Guide) EUA
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Marco conceptual de la dirección de proyectos Normas para la dirección de proyectos Area de conocimiento de la dirección de proyectos
		Página Web
		No disponible en este medio.

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Control y Registro de Maestros en Proceso de Formación Continua		
Nivel administrativo	11-314-1-CFOA001-0000107-E-C-F Jefe de Area	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Formación Continua de Maestros en Servicio (DGFCMS)	Sede	México, D.F.
Funciones principales:	1. Diseñar el programa de actividades para la organización de los procesos de inscripción y acreditación de los exámenes nacionales de actualización de los maestros en servicio; 2. Dar seguimiento y respuesta a las solicitudes de movimientos del registro académico de los maestros de educación básica participantes en los exámenes nacionales de actualización de los maestros en servicio; 3. Proponer el diseño de lineamientos generales para la organización y aplicación de los exámenes nacionales de actualización de los maestros en servicio; 4. Proponer y dar seguimiento a los criterios y procedimientos para el control y registro del proceso de aplicación de instrumentos para la acreditación de estudios derivados de los programas, proyectos y acciones de formación continua de maestros en servicio de educación básica; 5. Revisar el cumplimiento de las normas y criterios operativos para realizar los procesos de inscripción y acreditación de los maestros de educación básica en servicio que participan en los exámenes nacionales de actualización de los maestros en servicio; y 6. Validar, integrar y actualizar el registro de los maestros de educación básica que participan en los exámenes nacionales de actualización de los maestros en servicio a nivel nacional para determinar la demanda de los sustentantes por Entidades Federativas y tipo de examen.		
Perfil:	Escolaridad	Area general: Educación y Humanidades.	

		Carreras genéricas: Educación. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación y Ciencias Políticas y Administración Pública.
		Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, pasante y carrera terminada.
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Matemáticas. Area de experiencia requerida: Estadística. Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Organización y Planificación de la Educación. Area general: Ciencia Política. Area de experiencia requerida: Administración Pública.
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Administración de Proyectos.
	Idiomas extranjeros	No requerido.
	Otros	Disponibilidad para viajar.

**TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE
TEMARIO JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y REGISTRO DE MAESTROS EN PROCESOS
DE FORMACION CONTINUA**

Tema 1:	EL SISTEMA EDUCATIVO MEXICANO	
	Subtema 1	MARCO NORMATIVO NACIONAL EN MATERIA EDUCATIVA: LEYES, NORMAS Y REGLAMENTACION FEDERAL.
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 3.
		Página Web
		http://www.senado.gob.mx/libreria/sen/libreria/MJ/constitucion/constitucion.pdf
		Bibliografía.
		Ley General de Educación.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Cap. I Art. 11 Cap II Arts. 12 y 14.
		Página Web
		http://www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/pdf/137.pdf
		Bibliografía.
		Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Artículo 33.
		Página Web
		http://www2.sep.gob.mx/convocatoria_PEC/normatividad/reglamento_interior_sep.pdf
		Bibliografía.
		Programa Sectorial de Educación 2007-2012
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Objetivos sectoriales, alineación al PND, metas al 2012, Estrategias y líneas de acción
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/programa_sectorial
		Bibliografía
		Reglas de Operación del Programa del Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de maestros de Educación Básica en Servicio 2011.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web

		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/normas/docs/Acuerdo558_PSNFCS_P_Publicado_DOE.pdf
		Bibliografía
		Alianza por la Calidad de la Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		http://alianza.sep.gob.mx/
		Bibliografía
		Lineamientos Generales de Carrera Magisterial
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Lineamientos_Generales_de_Carrera_Magisterial
Tema 2	FORMACION CONTINUA DE MAESTROS	
	Subtema 1	FORMACION CONTINUA DE MAESTROS
		Bibliografía.
		Plan de estudios 2009, Educación Básica, Primaria
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/primaria/plan/PlanEstEduBas09.pdf
		Bibliografía
		Plan y Programas de Estudios para Educación Secundaria, 2006
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Página Web
		http://basica.sep.gob.mx/reformaintegral/sitio/pdf/secundaria/plan/Planestudios2006.pdf
		Bibliografía
		Sistema Nacional de Formación Continua y Superación Profesional de Maestros en Servicio
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes
		Capítulo III El Sistema Nacional de Formación Continua
		Página Web
		http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/SistNaldeFCySP/docs/Sistema_Nacional_de_FCySP.pdf
Tema 3	GENERALIDADES DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION	
	Subtema 1	GENERALIDADES DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACION
		Bibliografía
		Competencias docentes para la evaluación. Diseño de reactivos para evaluar el aprendizaje. Patricia Frola Ruiz. 2008, Primera Edición Trillas.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Texto completo
		Es un texto, no se encuentra en línea
Tema 4	IMPACTO DE LA EVALUACION EN LA EDUCACION	
	Subtema 1	IMPACTO DE LA EVALUACION EN LA EDUCACION
		Bibliografía
		Instituto Nacional para la Evaluación de la Educación
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Acerca del INNE
		Página Web
		http://www.inee.edu.mx
		Bibliografía
		Prueba ENLACE Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Enlace en Educación Básica
		Página Web

		http://enlace.sep.gob.mx
		Bibliografía
		Evaluación PISA Subsecretaría de Educación Básica
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes.
		Evaluación
		Página Web
		http://www.pisa.sep.gob.mx

Nombre del puesto	Jefe(a) de Departamento de Asesoría de Equipos Técnicos para la Evaluación Curricular		
Nivel administrativo	11-312-1-CFOA001-0000138-E-C-F Jefe de Departamento	Número de vacantes	Una
Percepción mensual bruta	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Desarrollo Curricular (DGDC)	Sede	México, D.F.
Funciones principales	1. Difundir a las Autoridades Educativas y los Equipos Técnicos de las Entidades Federativas la organización y realización de acciones para la evaluación del currículo de educación básica dirigidas a los enfoques pedagógicos y a contenidos educativos; 2. Diseñar y aplicar acciones técnico-pedagógicas que contribuyan al fortalecimiento de la capacidad técnica de los Equipos Estatales, con relación a la formulación y aplicación de instrumentos de evaluación para el monitoreo del currículo de educación básica que permita proponer los ajustes necesarios para su mejoramiento; 3. Asesorar a los Equipos Técnicos Estatales en la definición y desarrollo de proyectos de evaluación para el monitoreo del currículo de educación básica que permita proponer los ajustes necesarios para mejorarlo, y 4. Asesorar a los Equipos Estatales en la formulación y aplicación de instrumentos de evaluación para el monitoreo del currículo de educación básica que permita proponer los ajustes necesarios para mejorarlo.		
Perfil:	Escolaridad	Area general: Educación y Humanidades. Carreras genéricas: Educación. Area general: Ciencias Sociales y Administrativas. Carreras genéricas: Educación, Psicología y Comunicación. Grado de avance escolar: Licenciatura o profesional, titulado. Deberá presentar Título o Cédula Profesional.	
	Experiencia laboral	Mínimo 3 años de experiencia en: Area general: Pedagogía. Area de experiencia requerida: Teoría y Métodos Educativos, Organización y Planificación de la Educación, Preparación y Empleo de Profesores. Area general: Psicología. Area de experiencia requerida: Psicología del Niño y del Adolescente, Asesoramiento y Orientación, Evaluación y diagnóstico en psicología, Psicología Experimental y Psicología Industrial.	
	Habilidades gerenciales	1. Orientación a Resultados. 2. Trabajo en Equipo.	
	Capacidades técnicas	1. Desarrollo Técnico, Pedagógico y Académico. 2. Consultoría en el Sector Público.	
	Idiomas	No requerido.	

	extranjeros	
	Otros	Disponibilidad para viajar.
TEMARIO DE ESTUDIO PARA EL EXAMEN DE CAPACIDADES TECNICAS PARA EL PUESTO DE JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA DE EQUIPOS TECNICOS PARA LA EVALUACION CURRICULAR		
Tema 1	ORGANIZACION Y FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA DE EDUCACION BASICA	
	Subtema 1	ARTICULO 3o. CONSTITUCIONAL
		Bibliografía.
		Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Art. 3o.
		Página Web.
		http://www.conae.gob.mx/work/sites/CONAE/resources/LocalContent/5079/4/Constitucion_Mexicana.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
	Subtema 2	ATRIBUCIONES DE LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO CURRICULAR.
		Bibliografía.
		SEP. Reglamento interior de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2005.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Art. 29. Fracciones I-XII.
		Página Web.
		http://ses2.sep.gob.mx/somos/normativa/risep.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
	Subtema 3	ORGANIZACION DEL SISTEMA DE EDUCACION BASICA (EVALUACION EDUCATIVA, LIBROS DE TEXTO PARA SECUNDARIA, PROGRAMAS DE ESTUDIO, CAMBIOS EN PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO)
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo 98. México, SEP, 1982.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Capítulo VI y VIII
		Página Web.
		http://www.reformasecundaria.sep.gob.mx/doc/sustento/a98.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo número 200 por el que se establecen normas de evaluación del aprendizaje en educación primaria, secundaria y normal, 1994.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Art. 3o.
		Página Web.
		http://www.snte21.org.mx/files/acuerdo%20200.PDF (Acceso: 16 de abril de 2011).
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo número 236 por el que se determinan los lineamientos a que se sujetará el procedimiento para autorizar el uso de libros de texto destinados a escuelas de nivel secundaria.1997.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Sección CONSIDERANDO
		Página Web.
		http://www.sep.gob.mx/work/models/sep1/Resource/42b00ee7-33da-4bff-85e3-ef45b0f75255/a236.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
		Bibliografía.
		SEP. Acuerdo número 384 por el que se establece el plan y programas de estudios para la educación secundaria. 2006.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Sección CONSIDERANDO (puntos 1 y 6); TRANSITORIO DECIMO PRIMERO
		Página Web.

		http://www.consejosconsultivos.sep.gob.mx/P%C3%A1gina%20Web/plantillas/documentos/acuerdo_384.html (Acceso: 16 de abril de 2011).
Tema 2	CONSTRUCCION CURRICULAR	
	Subtema 1	ELEMENTOS CONCEPTUALES (FUENTES DEL CURRÍCULO, PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS CONCEPTUALES, PROCEDIMENTALES Y ACTITUDINALES)
		Bibliografía.
		Buxarrais, María R. et al. (2004), La educación moral en primaria y en secundaria. Una experiencia española, México, Editorial Luis Vives/Editorial Progreso/SEP (Biblioteca para la actualización del maestro).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Capítulo 3. Diseño curricular de educación moral. Páginas 51-54.
		Página Web.
		No disponible en este medio.
	Subtema 2	EL CURRÍCULO COMO DESARROLLO: ADECUACIONES CURRICULARES, IDEAS PREVIAS DE LOS ALUMNOS, PAPEL DEL DOCENTE, FUNCION DE LA ESCUELA, RETOS DE LA EDUCACION SECUNDARIA
		Bibliografía
		Perrenoud, Philippe. Construir competencias desde la escuela. México, Santiago de Chile, Dolen/SEP (Biblioteca para la actualización del maestro).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Trabajar a partir de las representaciones de los alumnos. Páginas 21-22
		Página Web.
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		SEP (2005), Orientaciones para la formación y atención de los adolescentes en las escuelas secundarias. Primera etapa de implementación, México.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Los retos actuales de la educación secundaria. Páginas 9-12.
		Página Web.
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		SEP (2007), La creación de ambientes de aprendizaje en la escuela. (Cuadernos de la Reforma).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Ambientes centrados en quien aprende. Páginas 12-15.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/pdf/cuadernosdelareforma/AMBIENTES_DE_APRENDIZAJE.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
		Bibliografía.
		SEP (2006), Vigencia del debate curricular. Aprendizajes básicos, competencias y estándares. México (Cuadernos de la Reforma).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Las competencias y la definición de las intenciones educativas. Páginas 27-32.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/pdf/cuadernosdelareforma/DEBATE_CURRICULAR.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
		Bibliografía.
		SEP (2007), El aprendizaje de todos los estudiantes: principal compromiso de la escuela. México (Cuadernos de la Reforma).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Una misión que hay que reorganizar. Páginas 16-17.
		Página Web.

		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/pdf/cuadernosdelareforma/APRENDIZAJE_DE_LOS_ESTUDIANTES.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
		Bibliografía.
		SEP (2007), Influencias de la escuela y la comunidad en el desarrollo humano. México (Cuadernos de la Reforma).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Las escuelas como organizadores. Páginas 52-57.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/pdf/cuadernosdelareforma/INFLUENCIAS_DE_LA_ESCUELA.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
		Bibliografía.
		SEP (2007), Mensaje de la 47a. Reunión de la Conferencia Internacional de Educación de la UNESCO y prioridades de acción propuestas con miras a mejorar la calidad de la educación de todos los jóvenes. México (Cuadernos de la Reforma).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Presentación. Página 5.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/pdf/cuadernosdelareforma/MENSAJE_UNESCO.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
Tema 3	EL PROCESO EDUCATIVO	
	Subtema 1	PROPOSITOS Y CONTENIDOS DE LA EDUCACION BASICA (PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO 2006, ESTRUCTURA Y OBJETIVOS CURRICULARES, PERFIL DE EGRESO, COMPETENCIAS PARA LA VIDA Y EN EL CONTEXTO DEL EXAMEN PISA)
		Bibliografía.
		SEP, Educación básica. Secundaria. Plan de estudios 2006, México, SEP.
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Presentación, Página 5. Capítulos II, III y IV, Páginas 9-28.
		Página Web.
		http://basica.sep.gob.mx/reformasecundaria/doc/programas/2006/planestudios2006.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
		Bibliografía.
		SEP, (2008), La evaluación en el salón de clases, México, SEP/McGraw-Hill. (Biblioteca para la actualización del maestro).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Capítulo 5. Evaluación del desempeño. Páginas 127-131.
		Página Web.
		No disponible en este medio.
		Bibliografía.
		OECD (2003) The definition and selection of key competencies. Executive Summary. Disponible en línea en
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Página 16.
		Página Web.
		http://www.oecd.org/dataoecd/47/61/35070367.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).
	Subtema 2	TEORIAS Y METODOS EDUCATIVOS (DIDACTICA DE LAS CIENCIAS, TRADICION ANGLOSAJONA Y FRANCESA, EL ERROR COMO OPORTUNIDAD PARA EL APRENDIZAJE)
		Bibliografía
		Astolfi, Jean Pierre (2004), El "error" un medio para enseñar, México, SEP/Diada Editora (Biblioteca para la actualización del maestro).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		La consideración didáctica. Páginas 64-65.

		Página Web.
		No disponible en este medio.
	Subtema 3	APOYO AL ASESORAMIENTO DE LOS EQUIPOS TECNICOS ESTATALES
		Bibliografía
		Domingo Segovia, J. (2004), Asesoramiento al centro educativo, México, SEP/OCTAEDRO (Biblioteca para la actualización del maestro).
		Títulos, preceptos y/o Epígrafes. Incluye capítulo(s), artículos(s), sección(es), etc.
		Capítulos 4, 5, 6, 7, 9. Páginas 92-105, 109-121, 137-144, 152-166, 187-196.
		Página Web.
		http://www.ugr.es/~jdomingo/presentweb.pdf (Acceso: 16 de abril de 2011).

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. 16/2011, DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL	
REQUISITOS DE PARTICIPACION	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro(a) de algún culto y no estar inhabilitado(a) para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.
DOCUMENTACION REQUERIDA	Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica: 1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos. 2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda. 3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad

	aplicable. La acreditación de títulos o grados de los y las aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. 4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). 5. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). 6. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. 7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. 9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. 10. Comprobante de folio asignado por el portal www.trabajaen.gob.mx para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajo) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajo. 11. Los y las aspirantes que sean servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupan, deberán presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, en el rango del puesto que ocupan como servidores públicos de carrera titulares, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará nuevamente el cómputo de este requisito. La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en el sistema www.trabajaen.gob.mx por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.
REGISTRO DE ASPIRANTES	El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará del 11 al 25 de mayo de 2011, a través del portal www.trabajaen.gob.mx, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes. Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de www.trabajaen.gob.mx, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de www.trabajaen.gob.mx se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria. Es importante señalar que en caso de que el o la aspirante haya reprobado alguna evaluación de habilidades que aplique para el concurso de interés, se requiere declinar al resultado obtenido una vez cumplido el plazo que establece el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 de fecha 28 de febrero de 2005.
DESARROLLO DEL CONCURSO	El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de salas para la aplicación de evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le corresponde en el concurso o que se le requiera por motivos de consulta, y disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48

	horas de anticipación por medio del Contador de Mensajes del sistema www.trabajaen.gob.mx , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.	
CALENDARIO DEL CONCURSO	ACTIVIDAD	FECHA O PLAZO
	Publicación	11 de mayo de 2011
	Registro de aspirantes por medio de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 25 de mayo de 2011
	Etapas I: Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta www.trabajaen.gob.mx	Del 11 al 25 de mayo de 2011
	Etapas II: Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades.	Del 30 de mayo al 30 de julio de 2011
	Etapas III: Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.	Del 30 de mayo al 30 de julio de 2011
	Examen "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP)*	Del 30 de mayo al 30 de julio de 2011
	Etapas IV: Entrevista	Del 30 de mayo al 30 de julio de 2011
	Etapas V: Determinación	Del 30 de mayo al 30 de julio de 2011
	Nota: Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal www.trabajaen.gob.mx , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página www.trabajaen.gob.mx respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera.	
TEMARIOS Y GUIAS	Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública www.sep.gob.mx (menú: Trámites y servicios.- opción ingreso SPC.- temarios) y en el portal www.trabajaen.gob.mx, a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación. Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica www.trabajaen.gob.mx. *El examen denominado "Aptitud para el Servicio Público: Cultura de la Legalidad" (AP) es de aplicación obligatoria, a fin de cumplir con el requisito previsto en el artículo 21, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. En caso de que el o la participante no se presente al examen, será motivo de descarte del concurso. La evaluación se aplicará a los y las aspirantes que hayan aprobado la etapa III (evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y antes de la etapa IV (entrevista) del proceso de reclutamiento y selección. El resultado del examen será referencial para el Comité Técnico de Selección, sin que esto implique el descarte del concurso. El temario y	

	la Bibliografía relativos al examen se encuentran disponibles en el portal www.trabajaen.gob.mx, opción Documentos e información relevante, Aptitud para el desempeño de las funciones en el Servicio Público.
PRESENTACION DE EVALUACIONES	La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades, a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia. Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. De acuerdo al Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005 del 28 de febrero de 2005, la vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditamiento, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera, tiempo en el cual el o la aspirante podrá: a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas). Conforme lo establecido por el Oficio Circular SSFP/413/095/2008 emitido por la Secretaría de la Función Pública el 26 de febrero de 2008, Los resultados de los servidores públicos en las evaluaciones de Habilidades Gerenciales/directivas con fines de certificación realizadas con el CENEVAL serán consideradas, a solicitud expresa de los mismos y durante su vigencia, en los procesos de selección para puestos del mismo rango que el ocupado por el servidor público de que se trate. La solicitud correspondiente deberá ser presentada por el o la aspirante interesado(a) ante el Comité Técnico de Selección con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 7, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., a partir del momento de su registro al concurso de que se trate. Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; reducir al mínimo la posibilidad de que el o la aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación, que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio: • Renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio) se sujetará a la evaluación de sus capacidades (habilidades) Gerenciales o Directivas: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. • Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas (examen de conocimientos), éstos tendrán vigencia de un año en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate. Renunciando o declinando al resultado obtenido (principalmente si éste es no aprobatorio), podrá realizar el examen de conocimientos: a) Por segunda ocasión, a los 3 meses, y b) Por tercera y subsecuentes, a los 6 meses. La aplicación del resultado aprobatorio en el concurso anterior, deberá ser solicitado, de forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación antes del inicio de la aplicación del examen de conocimientos en curso. La renuncia o declinación al resultado obtenido en el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (principalmente si éste es no aprobatorio), deberá realizarse a través de la página personal del portal www.trabajaen.gob.mx, antes

	de registrarse en el concurso. Es importante señalar que el resultado obtenido por la o el aspirante (aprobatario o no aprobatorio), se verá reflejado automáticamente en la página personal de www.trabajaen.gob.mx																			
REVISION DE EXAMENES	En los casos en que los Comités Técnicos de Selección, con fundamento en lo dispuesto por el numeral 56 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2008 y aplicables para los concursos que integran la presente Convocatoria, determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.																			
REGLAS DE VALORACION	1.- Número de exámenes de conocimientos: 1 2.- Número de evaluaciones de habilidades: 2 3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: 80 4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas. 5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los(as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación. 6.- Número mínimo de candidatos(as) a entrevistar: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 7.- Número de candidatos(as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un(a) finalista de los primeros 3 entrevistados: 3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos(as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación. 8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): 80 9.- Criterio a aplicar en la entrevista: a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto. 10.- El (la) ganador(a) del concurso: el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.																			
SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL	El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación. La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno. Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera: <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades</td><td>Examen de conocimientos</td><td>25</td></tr><tr><td>Evaluaciones de habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr><tr><td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr><tr><td>IV Entrevista</td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr><tr><td></td><td>Total:</td><td>100</td></tr></table> Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si el o la participante no	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																		

	aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. El examen de conocimientos (capacidades técnicas) consta de 30 reactivos la calificación mínima aprobatoria será de 80 sobre 100 y ésta se obtiene considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos. Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán las siguientes: Nivel de Enlace: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Jefe(a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Subdirector(a) de área: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. Director(a) de área: Liderazgo y Negociación. Director(a) General Adjunto(a): Liderazgo y Negociación. Director(a) General: Visión Estratégica y Liderazgo. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito. El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte. La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican. En la evaluación de la experiencia se calificarán los siguientes elementos: 1.- Orden en los puestos señalados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación. 2.- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea. 3.- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público. 4.- Experiencia en el Sector Privado.- La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado. 5.- Experiencia en el Sector Social.- La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social. 6.- Nivel de Responsabilidad.- El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el candidato, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: a) He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí. b) He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí. c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente. d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.

	e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio. 7.- Nivel de Remuneración.- El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso. 8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio(a) candidato(a) en www.trabajaen.gob.mx con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. 9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos. 10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos. Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados. Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos. • A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8. • Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9. • Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10. En la valoración del mérito se calificarán los siguientes elementos: 1.- Acciones de desarrollo profesional.- Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. 2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual. 3.- Resultados de las acciones de capacitación.- Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las

	calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento. 4.- Resultados de procesos de certificación.- Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera. 5.- Logros.- Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes: • Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera. • Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso. 6.- Distinciones.- Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes: • Fungir como presidente(a), vicepresidente(a) o miembro(a) fundador(a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas). • Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior. • Graduación con Honores o con Distinción. • Otras que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso. 7.- Reconocimientos y premios.- Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes: • Premio otorgado a nombre del o la aspirante. • Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes. • Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público. • Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos. • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio

	Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente. 8.- Actividad destacada en lo individual.- La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes: • Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado). • Patentes a nombre del o la aspirante. • Servicios o misiones en el extranjero. • Derechos de autor a nombre del o la aspirante. • Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos). • Otros que al efecto establezca la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso. 9.- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso. Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras: evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal). Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente: • En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún(a) candidato(a) será evaluado en el elemento 1. • Todos los(as) candidatos(as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4. • Todos los(as) candidatos(as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9. Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los(as) candidatos(as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80. Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 71 de los "Lineamientos para la Operación del Subsistema de Ingreso". Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores(as) en el concurso, serán considerados(as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados(as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique. Cuando el (la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez

	que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).
REVISION DOCUMENTAL	Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación en original y número de copias simples señaladas, en caso contrario se le descartará del concurso: • Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en TrabajaEn), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias. • Impresión del folio asignado por el Portal www.trabajaen.gob.mx (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia. • Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Dirección General de Profesiones o el acta del examen profesional correspondiente u oficio original de la institución educativa con fecha de vigencia de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso, donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad, el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y/o tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente, cuya fecha de vigencia sea de hasta seis meses anterior a la fecha de la revisión documental del concurso. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar el documento que acredite la validez o reconocimiento oficial de las autoridades educativas nacionales (Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación y/o Dirección General de Profesiones, según el caso, de la Secretaría de Educación Pública, para el ejercicio de su profesión o grado académico correspondiente. La o el aspirante podrá cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado de Especialidad, Maestría y/o Doctorado en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable. La acreditación de títulos o grados de los aspirantes se realizará a través del Título y/o la Cédula Profesional registrados ante la Secretaría de Educación Pública. Entregar 1 copia. • Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia. • Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso. • Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia. • Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado(a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental. • Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado(a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original. • La o el aspirante que sea servidor público de carrera titular que desee acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales,

	en el rango del puesto que ocupa como servidor público de carrera titular, con resultado satisfactorio o excelente y que sean consecutivas e inmediatas anteriores al momento en que se registren como aspirantes del concurso correspondiente. Una vez que dichos servidores públicos de carrera titulares accedan a un puesto de distinto rango mediante concurso público y abierto, se iniciará nuevamente el cómputo de este requisito
PUBLICACION DE RESULTADOS	Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de www.trabajaen.gob.mx, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: http://www.trabajaen.gob.mx
DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO	De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas: - I Porque ningún candidato se presente al concurso; - II Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o - III Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado, o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección. En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.
REACTIVACION DE FOLIOS	Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Dr. Río de la Loza 148, piso 10, colonia Doctores, C.P. 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., de 9:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 Hrs. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(a), a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso. Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: • Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación. • Pantallas impresas del portal personal en www.trabajaen.gob.mx donde se observen las causales del rechazo. (Currículo cargado, mensaje de rechazo, etc.). • Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad. • Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición. La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: • La renuncia por parte del o la aspirante. • La vigencia de calificaciones no aprobatorias. Con respecto a éstas, es necesario que, en caso de haber reprobado alguna evaluación de habilidades, la o el aspirante renuncie al resultado previo a su registro de inscripción al concurso, a través de su página personal de www.trabajaen.gob.mx (opción MIS SOLICITUDES, opción MIS EXAMENES). Lo anterior, de acuerdo a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública en el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005. • La duplicidad de registros de inscripción. Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación. Nota: En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema www.trabajaen.gob.mx enviará un mensaje de notificación a todos los y las

	participantes en el concurso. En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.
PRINCIPIOS DEL CONCURSO	El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables. Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el del Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.
DISPOSICIONES GENERALES	13. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. 14. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso. 15. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria. 16. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, piso 3, colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, D.F., C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web http://oic.sep.gob.mx/portav2/quejas.php 17. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, D.F., en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos. 18. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II, queda estrictamente prohibido utilizar herramientas de consulta tales como: Palm, celular, dispositivo electrónico, apuntes, libros y cualquier otro dispositivo y/o información relacionada con los exámenes correspondientes.
RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS	Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden el correo electrónico: ingreso_sep@sep.gob.mx y el número telefónico: 3601 1000 con la extensión: 59966 en un horario de lunes a viernes de 9:00 a 16:00 Hrs.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico
Director General Adjunto en Materia de Remuneraciones

Lic. Raymundo V. Yáñez del Razo

Rúbrica.

Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria
CONVOCATORIA SENASICA 07-2011

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 de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

Nombre del puesto	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad		Cons. 2767
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002767-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 Regulación Nacional	Sede	Uruapan, Michoacán
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Verificar rastreabilidad de la fruta que se empaqueta con destino a exportación para iniciar el proceso de certificación. 2. Realizar las actividades de muestreo a los embarques procedentes de huertos certificados para constatar ausencia de plagas cuarentenarias. 3. Supervisar el proceso de empaque para asegurar la ausencia de plagas cuarentenarias en los embarques de aguacate. 4. Verificar el etiquetado de cajas y pallets de aguacate que se destinan para la exportación. 5. Constatar el cumplimiento de requisitos para exportación en el medio de transporte. 6. Expedir certificados fitosanitarios internacionales para facilitar la exportación de aguacate.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias agropecuarias	Agronomía
		Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (Entomología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Sanidad vegetal Marco jurídico en materia de 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	Enlace Administrativo de Centro de Operaciones de Campo		Cons. 2866
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002866-E-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 Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	Comalapa, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Solicitar al área técnica las necesidades que requieren para el desempeño de las actividades de campo del centro, para contar con los materiales y herramientas necesarias y cumplir con los objetivos del programa a nivel nacional. 2. Concentrar y enviar dichas necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios del Centro de Operaciones a la Subdirección Administrativa Moscafrut-Moscamed, para que sean considerados en el presupuesto anual del Programa Moscamed. 3. Proporcionar al área técnica los materiales solicitados y garantizar así el desarrollo y cumplimiento de las actividades institucionales del programa Moscamed. 4. Programar los mantenimientos preventivos y/o correctivos que procedan, de acuerdo a los servicios realizados al parque vehicular asignado al centro de operaciones de campo, así como solicitar a servicios generales para que proporcione en su momento los mantenimientos correspondientes, así mismo se deberá solicitar cuando sea necesario los servicios y mantenimientos de los equipos y herramientas de trabajo, para mantener en óptimas condiciones los bienes y equipos con que cuenta dicho centro de operaciones. 5. Obtener mensualmente, por parte de los usuarios que operan las unidades motrices, las bitácoras de combustible correspondientes para su envío a la Subdirección Administrativa Moscafrut-Moscamed y cumplir en tiempo y forma con la comprobación del gasto. 6. Presentar en forma quincenal a la Subdirección Administrativa Moscafrut-Moscamed, debidamente requisitada la documentación que integra cada una de las comprobaciones, que se deriven de los diferentes mantenimientos y/o servicios solicitados por el centro de operaciones de campo, para continuar con los servicios que se requirieran de los prestadores de servicios. 7. Realizar la recepción, guarda y control de los artículos, materiales y bienes, de acuerdo a nuestras necesidades proporcionadas en el plan anual de adquisiciones del centro de operaciones de campo. 8. Registrar diariamente las entradas y salidas de los mismos, así como elaborar, informar y enviar mensualmente las existencias de los materiales y bienes de consumo con que cuenta el centro de operaciones de campo, para monitorear a nivel programa los saldos y el valor de las existencias para su aplicación contable. 9. Realizar periódicamente el inventario físico de bienes muebles, instrumentales y de consumo, a fin de verificar física y documentalmente su existencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración Agronomía

			Ciencias políticas y administración pública
			Computación e informática
			Contaduría
			Derecho
		Ingeniería y tecnología	Computación e informática
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración pública
		Ciencias económicas	Ciencias políticas
			Contabilidad
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios	
	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	Enlace Administrativo de Centro de Operaciones de Campo		Cons. 2868
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002868-E-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 Recursos Materiales y Servicios Generales	Sede	Angel Albino Corzo, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Solicitar al área técnica las necesidades que requieren para el desempeño de las actividades de campo del centro, para contar con los materiales y herramientas necesarias y cumplir con los objetivos del programa a nivel nacional. 2. Concentrar y enviar dichas necesidades en el Plan Anual de Adquisiciones de Bienes, Arrendamientos y Servicios del centro de operaciones a la Subdirección Administrativa Moscafrut-Moscamed, para que sean considerados en el presupuesto anual del Programa Moscamed. 3. Proporcionar al área técnica los materiales solicitados y garantizar así el desarrollo y cumplimiento de las actividades institucionales del Programa Moscamed. 4. Programar los mantenimientos preventivos y/o correctivos que procedan, de acuerdo a los servicios realizados al parque vehicular asignado al centro de operaciones de campo, así como solicitar a servicios generales para que proporcione en su momento los mantenimientos correspondientes, así mismo se deberá solicitar cuando sea necesario los servicios y mantenimientos de los equipos y herramientas de trabajo, para mantener en óptimas condiciones los bienes y equipos con que cuenta dicho centro de operaciones. 5. Obtener mensualmente, por parte de los usuarios que operan las unidades motrices, las bitácoras de combustible correspondientes para su envío a la		

	Subdirección Administrativa Moscafrut-Moscamed y cumplir en tiempo y forma con la comprobación del gasto. 6. Presentar en forma quincenal a la Subdirección Administrativa Moscafrut-Moscamed, debidamente requisitada la documentación que integra cada una de las comprobaciones, que se deriven de los diferentes mantenimientos y/o servicios solicitados por el centro de operaciones de campo, para continuar con los servicios que se requirieran de los prestadores de servicios. 7. Realizar la recepción, guarda y control de los artículos, materiales y bienes, de acuerdo a nuestras necesidades proporcionadas en el Plan Anual de Adquisiciones del centro de operaciones de campo. 8. Registrar diariamente las entradas y salidas de los mismos, así como elaborar, informar y enviar mensualmente las existencias de los materiales y bienes de consumo con que cuenta el centro de operaciones de campo, para monitorear a nivel programa los saldos y el valor de las existencias para su aplicación contable. 9. Realizar periódicamente el inventario físico de bienes muebles, instrumentales y de consumo, a fin de verificar física y documentalmente su existencia.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración
			Agronomía
			Ciencias políticas y administración pública
			Computación e informática
			Contaduría
			Derecho
		Ingeniería y tecnología	Computación e informática
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración pública
		Ciencias económicas	Ciencias políticas
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
		Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios	
	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 Ejecutivo de Servicios Especializados		Cons. 464
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000464-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	Gómez Palacio, Durango
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	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 re emergentes, 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 presentan en su entidad.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Producción animal
		Ciencias de la vida	Ciencias veterinarias
			Etología
		Ciencias médicas	Inmunología
			Farmacología

		Patología
Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
Capacidades técnicas	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		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	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	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Producción animal
			Ciencias veterinarias
		Ciencias de la vida	Etología
			Inmunología
		Ciencias médicas	Farmacología
			Patología
	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		Cons. 458
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000458-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	Villaflores, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	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	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
		Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Producción animal
			Ciencias veterinarias
		Ciencias de la vida	Etología
			Inmunología
		Ciencias médicas	Farmacología
			Patología
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	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			Cons. 491
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000491-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	Cárdenas, Tabasco	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	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 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	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Producción animal
			Ciencias veterinarias
		Ciencias de la vida	Etología
			Inmunología
		Ciencias médicas	Farmacología
			Patología
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal y sanidad acuícola y pesquera	
	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		Cons. 295
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000295-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	Departamento de Importación de Animales Vivos y sus Productos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos de regionalización de enfermedades y plagas de los animales. 2. Colaborar en la elaboración de los documentos técnicos de compartimentación de enfermedades y plagas de los animales. 3. Colaborar en la generación y supervisión de la información técnica y administrativa que permita la publicación de zonas libres de enfermedades y plagas en el Diario Oficial de la Federación. 4. Colaborar en la recabación de la información técnica necesaria para emitir documentos y cuestionarios de regionalización. 5. Colaborar en la elaboración de documentos de zonificación de enfermedades y plagas que permita su reconocimiento a nivel internacional. 6. Apoyar en la supervisión de la aplicación de medidas sanitarias adicionales en zonas libres para reconocimiento internacional. 7. Recabar información sanitaria necesaria para la elaboración de análisis de		

	riesgo. 8. Colaborar en la recaudación de la información específica para la emisión de análisis epidemiológicos y dictámenes técnicos de importancia sanitaria. 9. Apoyar en las visitas de verificación y evaluación de zonas libres de enfermedades y plagas de los animales.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Producción animal Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal Salud animal y sanidad acuícola y pesquera	
	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	Secretaría Ejecutiva en Español A		Cons. 2
Código del puesto	08-B00-2-CF04811-0000002-A-C-F		
Nivel administrativo	PQ1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$7,852.35 (siete mil ochocientos cincuenta y dos pesos 35/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Dirección General de Salud Animal	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Registrar y turnar las solicitudes pecuarias a las diferentes direcciones de área para generar una base documental que muestre las evidencias de la atención a los usuarios. 2. Emitir reportes de los asuntos turnados a las direcciones de área adscritas a la Dirección General para llevar un control de las solicitudes, ingresadas, atendidas y pendientes. 3. Integrar el archivo de los documentos resolutivos respecto a las solicitudes ingresadas para generar una evidencia documental. 4. Revisar los acuses de recibo de los volantes entregados a las diferentes áreas y turnarlos a su archivo. 5. Revisar las copias señaladas al Director General y seleccionar las de mayor importancia para que sean analizadas por la secretaria particular del despacho. 6. Revisar periódicamente la documentación archivada para constatar su clasificación y ubicación.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
		Ciencias de la salud	Química

		Ingeniería y tecnología	Bioquímica
			Ingeniería Química
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
		Ciencias de la vida	Biología animal (zoología)
		Química	Bioquímica
			Química farmacéutica
			Química orgánica
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Lenguaje ciudadano: lenguaje claro. Herramientas de cómputo (conocimiento)	
	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	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	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 estos "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	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Matemáticas	Probabilidad
			Estadística
			Análisis numérico
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
			Peces y fauna silvestre
		Ciencias de la vida	Biomatemáticas
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco jurídico de salud animal	
	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		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	Jáltilpan, Veracruz
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	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	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
	Experiencia laboral	Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
		Un año de experiencia en el área de:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
	Habilidades de la dependencia	Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
		Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal	
Otros	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
		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		Cons. 86
Código del puesto	08-B00-2-CF21865-0000086-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	Escárcega, Campeche
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Coordinar sus actividades con el jefe de programa de salud animal y con el		

principales	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	Nivel de estudio:
Licenciatura o profesional			Titulado
Area de estudio:			Carrera Genérica:
Ciencias agropecuarias			Veterinaria y zootecnia
Experiencia laboral		1 año de experiencia en el área de:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
Habilidades de la dependencia		Pruebas psicométricas	
Capacidades técnicas		Marco Jurídico de Salud Animal	
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		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	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	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en el área de:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Salud Animal Marco Jurídico de Salud Animal	
	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 Ejecutivo de Servicios Especializados		Cons. 375
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000375-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	Palenque, Chiapas
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	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	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:

		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en el área de:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	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			Cons. 333
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000333-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 Químicos Farmacéuticos y Alimenticios		Sede	Jiutepec, Morelos
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Ejecutar con base en procedimientos el análisis biotecnológico en alimentos de origen animal y en productos para consumo y uso por animales para garantizar su condición sanitaria. 2. Registrar y reportar la información de los análisis biotecnológicos en alimentos de origen animal y en productos para consumo y uso por animales para garantizar su condición sanitaria. 3. Apoyar en la verificación o auditorias técnicas para la evaluación de laboratorios auxiliares y aprobados por el SENASICA con el fin de asegurar el cumplimiento de las normas de laboratorio en materia zoonosanitaria. 4. Implementar y validar métodos biotecnológicos innovadores en el análisis en alimentos de origen animal y en productos para consumo o uso por animales para la homologación de criterios internacionales con el fin de apoyar la comercialización nacional e internacional de productos pecuarios.			
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:	
		Licenciatura o profesional	Titulado	
		Area de estudio:	Carrera Genérica:	
		Ciencias agropecuarias	Biología	
			Química	
			Veterinaria y zootecnia	
		Ingeniería y tecnología	Bioquímica	
	Farmacobiología			
Experiencia laboral	Un año de experiencia en el área de:			
	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:		
	Química	Química analítica		

			Química orgánica
		Ciencias médicas	Farmacología
		Ciencias tecnológicas	Ingeniería y tecnología químicas
			Tecnología de los alimentos
		Ciencias de la vida	Bioquímica
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Marco Jurídico de Salud Animal	
	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	Oficial de Sanidad Agropecuaria, Acuícola y Pesquera		Cons. 3397
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0003397-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	Especialista Agropecuario C	Sede	Culiacán, Sinaloa
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Revisar la documentación requerida por la normatividad para la importación de mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras reguladas por la sagarpa, para constatar el cumplimiento de los requisitos fitosanitarios o zoonosanitarios. 2. Realizar la inspección física a las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras a importar y, en su caso, ordenar el tratamiento cuarentenario y realizar la toma y envío de muestra, para comprobar la ausencia de plagas y de enfermedades de importancia cuarentenaria. 3. Ordenar el tratamiento cuarentenario cuando la normatividad lo establezca, para darle cumplimiento. 4. Emitir el dictamen de la constatación del cumplimiento de la normatividad para implementar medidas cuarentenarias. 5. Dar seguimiento al proceso de retorno de la mercancía para verificar que se cumplió con la medida cuarentenaria especificada. 6. Supervisar o aplicar la destrucción de la mercancía para verificar que se cumplió con el procedimiento de la medida cuarentenaria especificada. 7. Supervisar el acondicionamiento de la mercancía que indica el área normativa del SENASICA, para minimizar el riesgo de introducción de plagas y enfermedades. 8. Capturar el archivo de la documentación inherente al despacho de las mercancías agropecuarias, acuícolas y pesqueras de importación, para contar con el soporte documental de los expedientes de importación y facilitar su		

	manejo. 9. Informar al jefe de turno o jefe de oficina los aspectos relevantes de las importaciones y/o detecciones de plagas y enfermedades, para su atención oportuna. 10. Revisar y evaluar la condición sanitaria de los desechos para dictaminar su desembarco. 11. Ordenar y supervisar la aplicación del tratamiento profiláctico a los desechos orgánicos e inorgánicos para su desembarco. 12. Supervisar el desembarco de los desechos considerados para su destrucción o reciclaje. 13. Supervisar la destrucción de los desechos para constatar que la acción se lleve a cabo.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
			Biología
			Desarrollo agropecuario
			Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Fitopatología
			Ciencias veterinarias
			Producción animal
			Agronomía
			Peces y fauna silvestre
			Ingeniería agrícola
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (entomología)
			Biología vegetal (botánica)
			Biología animal (zoología)
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inspección y vigilancia cuarentenaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	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	Oficial de Seguridad Fitozoosanitaria		Cons. 3409
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0003409-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 Gestión de Inspección Fitozoosanitaria	Sede	El Carmen, Campeche
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar y supervisar la aplicación de las medidas y disposiciones sanitarias que establece la normatividad, a los vehículos y mercancías agropecuarias que se movilicen por el territorio nacional, levantando las actas correspondientes. 2. Informar sobre las actividades de verificación, inspección y aplicación de tratamientos que se realicen en los pvif, para el análisis y procesamiento de la información y posterior toma de decisiones de las áreas correspondientes. 3. Vigilar la movilización de mercancías agropecuarias en los puntos de verificación de inspección fitozoosanitaria en tres turnos de 8 horas, las 24 horas del día, los 365 días del año para inspeccionar todas las unidades que transmiten por el punto de verificación con mercancías reguladas. 4. Proporcionar la información normativa al personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal, así como formular registros e informes de actividades. 5. Establecer una estrecha relación con el personal operativo de los comités de fomento y protección pecuaria y/o de sanidad vegetal y en su caso de las autoridades estatales, que participan en la operación del punto de verificación e inspección federal, para proponer acciones de mejora en la operación y funcionamiento del pvif. 6. Verificar, registrar y reportar irregularidades, en los procesos de certificación de los centros de certificación zoosanitaria, unidades de verificación, así como del personal aprobado en materia fitosanitaria. 7. Supervisar los servicios y tratamientos zoosanitarios que se aplican en los pvif, para garantizar que se realicen correctamente. 8. Supervisar los servicios y tratamientos fitosanitarios que se aplican en los pvif, para garantizar que se realicen correctamente. 9. Dar seguimiento a las guardas custodias y/o cuarentenas, hasta su liberación, para garantizar que se realicen correctamente.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	Biología
			Veterinaria y zootecnia
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Fitopatología
			Ciencias veterinarias
			Producción animal
			Agronomía
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (entomología)
			Biología vegetal (botánica)
			Biología animal (zoología)
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Inspección y vigilancia cuarentenaria	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	

	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	Enlace de Operatividad y Difusión de Organismos Genéticamente Modificados		Cons. 2811	
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0002811-E-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	Jefe de Departamento de Control y Verificación de Permisos de Liberación de Organismos Genéticamente Modificados	Sede	México, D.F.	
Tipo de nombramiento	De carrera			
Funciones principales	1. Recabar la información para mantener actualizados los procedimientos técnicos y científicos para llevar a cabo el monitoreo de liberaciones al ambiente intencionales o no intencionales de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para poder optimizar tiempos, y tener mejoras en la realización de nuestras actividades. 2. Realizar ajustes en las metodologías de inspección para obtener información que determinen los efectos adversos que las actividades con organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos pudieran ocasionar al medio ambiente. 3. Proporcionar la información necesaria y suficiente para difundir la regulación y operatividad de los organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos en el territorio nacional, con respecto a esta nueva tecnología y así evitar riesgos en torno a la sanidad animal, vegetal y acuícola. 4. Apoyar en las distintas actividades de inspección y monitoreo de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos que puedan causar efectos negativos a la sanidad animal, vegetal o acuícola dentro del país, para reducir los daños que pudieran causar a la sanidad animal, vegetal y acuícola. 5. Apoyar con los procedimientos técnicos y científicos para ejecutar las medidas de seguridad o de urgente aplicación de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para evitar riesgos a la sanidad vegetal, animal y acuícola. 6. Apoyar en la gestión y en la sistematización de la información derivada de los procesos de inspección, monitoreo de permisos de liberación al ambiente, utilización confinada y dispositivos de bioseguridad, para generar información técnica y científica para el establecimiento de nuevas medidas de bioseguridad y estrategias operativas de manera oportuna y eficaz. 7. Proporcionar la información para que las Unidades de Verificación y los Organismos de Certificación realicen sus actos de monitoreo y verificación en tiempo y forma de acuerdo con la normatividad de organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos de este campo y así mantener una mayor protección en cualquier tipo de liberación al ambiente.			

	8. Apoyar en la organización y control de los Organismos de Certificación, Laboratorios de Prueba y Unidades de Verificación para que realicen la ejecución de las actividades de monitoreo con organismos genéticamente modificados de especies vegetales, animales, acuícolas y microorganismos, para prevenir, evitar o reducir los posibles riesgos que estos pudieran causar a la sanidad vegetal, animal y acuícola.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
			Desarrollo agropecuario
		Ciencias naturales y exactas	Biología
		Ingeniería y tecnología	Bioquímica
	Experiencia laboral	Seis meses de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Agronomía
			Horticultura
			Fitopatología
		Ciencias de la vida	Biología de insectos (entomología)
			Biología vegetal (botánica)
			Biología animal (zoología)
		Ciencias tecnológicas	Tecnología bioquímica
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Aspectos básicos de la inocuidad agroalimentaria Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria 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	Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad Pecuaria		Cons. 2293
Código del puesto	08-B00-1-CFPA003-0002293-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	Departamento de Vigilancia y Constatación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Analizar los requisitos para el cumplimiento de buenas prácticas, procedimientos operacionales de sanitización y análisis de peligros y control de puntos críticos, en unidades de producción primaria de acuerdo a la		

	normatividad vigente o disposiciones emitidas por la Secretaría, con el objeto de asegurar productos con calidad higiénica. 2. Analizar los requisitos para el cumplimiento de buenas prácticas, procedimientos operacionales de sanitización y análisis de peligros y control de puntos críticos en establecimientos de manufactura de acuerdo a la normatividad vigente o disposiciones emitidas por la Secretaría, asegurando el procesamiento de productos con calidad higiénica. 3. Elaborar las órdenes de verificación de unidades de producción primaria con buenas prácticas, procedimientos operacionales de sanitización y análisis de peligros y control de puntos críticos. 4. Elaborar las órdenes de verificación de establecimientos de manufactura de productos de origen animal con buenas prácticas, procedimientos operacionales de sanitización y análisis de peligros y control de puntos críticos. 5. Participar en la verificación de unidades de producción primaria con buenas prácticas, procedimientos operacionales de sanitización y análisis de peligros y control de puntos críticos. 6. Participar en la verificación de establecimientos de manufactura, con buenas prácticas, procedimientos operacionales de sanitización y análisis de peligros y control de puntos críticos. 7. Enviar los resultados de verificación y opinión técnica al área jurídica.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Salud animal 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. Se requiere conocimiento en salud pública y medicina preventiva y conocimientos en programas de cómputo Office e Internet.	

Nombre del puesto	Verificador Federal		Cons. 3615
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0003615-E-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 Vigilancia y Constatación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones	1. Contribuir en el programa de verificaciones en las unidades de producción		

principales	primaria y establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, a fin de disminuir los riesgos de contaminación en alimentos de origen agrícola, pecuaria, acuícola y pesquera y producción orgánica. 2. Participar en la elaboración de las órdenes de verificación, oficios de comisión motivados y actas circunstanciadas de hechos para formalizar la verificación en unidades de producción primaria y establecimientos de proceso primario con reconocimiento y/o certificación en buenas prácticas agrícolas, pecuarias, acuícolas y pesqueras, con la finalidad de notificar las acciones a efectuar con base en la normatividad aplicable. 3. Auxiliar en la organización del soporte documental sobre los procesos de inspección, a fin de proporcionar los elementos necesarios al área jurídica para iniciar el procedimiento administrativo correspondiente, con la finalidad de evitar el reincidir en el incumplimiento de la normatividad. 4. Realizar las acciones inherentes a la revisión del cumplimiento del protocolo de investigación sobre los aspectos técnicos establecidos de acuerdo a la norma oficial aplicable, con la finalidad de determinar la efectividad biológica del plaguicida. 5. Reunir la información para evaluar la eficacia de los procesos y procedimientos aplicados durante el estudio de efectividad biológica, para garantizar el buen uso de plaguicidas. 6. Llevar el control documental de los informes finales sobre los resultados del estudio de efectividad biológica, para determinar el grado de cumplimiento de la norma oficial aplicable. 7. Atender las visitas de inspección a unidades de producción que se encuentren en el extranjero, autorizadas en sistemas de reducción de riesgos que exportan alimentos a México, con la finalidad de evitar la instrucción de enfermedades que afecten la salud humana.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
			Biología
			Química
			Veterinaria y zootecnia
		Ingeniería y tecnología	Ingeniería industrial
			Oceanografía
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias Económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
			Ingeniería agrícola
		Ciencias médicas	Agronomía
			Toxicología
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Aspectos básicos de la inocuidad agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP) 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 Analista de Programas de Inocuidad		Cons. 3590
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0003590-E-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 Buenas Prácticas Agrícolas	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Apoyar a las áreas técnicas competentes para la integración de la información necesaria para el desempeño de sus funciones y cumplimiento de metas con la finalidad de asegurar contar con los elementos para su análisis. 2. Conjuntar la información generada de la operación de las áreas técnicas y organismos externos con el objeto proponer los procesos de sistematización de los proyectos propuestos. 3. Sistematizar la información seguimiento a la operación y ejecución las actividades descritas en los Programas de Trabajo de las áreas técnicas y organismos externos beneficiados con la finalidad de solicitar el cumplimiento de las metas a través de informes físicos. 4. Apoyar en la Validación de los programas de trabajo y proyectos propuestos por las áreas técnicas y organismos externos para el diseño, implementación, promoción y aplicación de Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación, en la producción y procesamiento primario de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola. 5. Compilar los informes físicos presentados por las áreas técnicas y organismos externos beneficiados con el propósito de identificar y regularizar la problemática y las alternativas de solución en la operación. 6. Sistematizar los procesos de supervisión operativa con el propósito de verificar el cumplimiento de metas físicas comprometidas en los programas de trabajo por las áreas técnicas y organismos externos beneficiados con recursos federales. 7. Apoyar en el análisis del comportamiento de los indicadores establecidos de acuerdo a las metas establecidas en los Programas de Trabajo con la finalidad de proporcionar la información para la toma de decisiones. 8. Participar en las reuniones de trabajo de las comisiones de evaluación y seguimiento en las entidades federativas con la finalidad de presentar alternativas de solución en la operación de los programas de trabajo convenidos. 9. Participar en las reuniones de trabajo, foros y eventos con el objeto de dar a conocer los apoyos para la implementación de los Sistemas de Reducción de Riesgos de Contaminación en la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero, producción orgánica y plaguicidas de uso agrícola.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
		Ingeniería y tecnología	Veterinaria y zootecnia
			Computación e informática
	Experiencia	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	

	laboral	Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
			Agronomía
		Matemáticas	Estadística
		Ciencias tecnológicas	Tecnologías de información y comunicaciones
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP) Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria	
	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	Enlace del Centro Nacional de Referencia de Plaguicidas y Contaminantes		Cons. 3025
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0003025-E-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 Proceso Analítico	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Determinar la identidad y concentración (análisis cualitativo y cuantitativo) de los niveles residuales de plaguicidas presentes en productos agrícolas a través de cromatografía de gases, líquidos y espectrometría de masas, para determinar su identidad y concentración en los productos agrícolas. 2. Preparar soluciones patrón para la identificación y cuantificación de los plaguicidas en los productos agrícolas sujetos a vigilancia, a fin de cumplir con la normatividad vigente. 3. Realizar el análisis cualitativo y cuantitativo de muestras ciegas para el programa de control de calidad analítica. 4. Solicitar, recibir y checar fugas a los cilindros de los gases cromatográficos que usan los sistemas de medición, evitando con esto desperfectos en los equipos. 5. Registrar el consumo diario de cada uno de los gases cromatográficos empleados en los sistemas de medición, a fin de dar mejor manejo a los equipos y administrar correctamente los insumos.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias de la salud	Química
		Ingeniería y tecnología	Bioquímica

	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Química	Química inorgánica
			Química analítica
			Química orgánica
		Matemáticas	Estadística
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Aspectos básicos de la inocuidad agroalimentaria Inglés Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	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 Especializado en Detección de Organismos Genéticamente Modificados		Cons. 2984
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0002984-E-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 Aprobación de Detección de Organismos Genéticamente Modificados	Sede	Tecámac, Estado de México
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Realizar y obtener los registros y documentos concernientes al sistema de gestión de la calidad de la Dirección General de Inocuidad Agroalimentaria Acuicola y Pesquera y los lineamientos de calidad en materia de la NOM 17025 "requisitos generales para los laboratorios de ensayo y calibración" para cumplir con las políticas de calidad. 2. Estandarizar los protocolos de Detección de Organismos Genéticamente Modificados de acuerdo a los requisitos de la NOM 17025 y seguir los lineamientos vigentes de la Alianza Global de Laboratorios (GENETIC ID) para garantizar la calidad de los resultados. 3. Conservar, calificar e inventariar la infraestructura procesal del Centro Nacional de Referencia de Detección Organismos Genéticamente Modificados para cumplir con los requisitos necesarios para mantener la acreditación. 4. Recabar la información técnica que se proporcionará a los laboratorios de coadyuvancia de la SAGARPA para obtener un resultado oportuno ante cualquier proceso regulatorio o dispositivo de bioseguridad o de urgente aplicación. 5. Comprobar la veracidad y precisión de los resultados que generen los integrantes para la Red de Laboratorios aprobados por la SAGARPA, para mantener un alto nivel de confianza en los resultados que se emitan diariamente. 6. Presupuestar la certificación para presencia, ausencia o corroboración de material genéticamente modificado en productos agropecuarios y acuícolas		

	para facilitar el intercambio comercial nacional e internacional. 7. Apoyar en los dispositivos de bioseguridad de organismos genéticamente modificados a través de la actualización y capacitación del personal involucrado en la toma y transferencia de muestras al Centro Nacional de Referencia en Detección de Organismos Genéticamente Modificados para proporcionar resultados confiables en los actos administrativos competentes de la SAGARPA. 8. Registrar e inventariar el material enviado al Centro Nacional de Referencia en Detección de Organismos Genéticamente Modificados para el análisis aplicable y expedir el informe sobre el resultado correspondiente a la muestra analizada. 9. Instalar y presupuestar cursos, o simposios para la capacitación de personal oficial en las actividades de detección, identificación y cuantificación de organismos genéticamente modificados en campo para que el material a analizar cuente con las características mínimas requeridas para realizar un análisis confiable.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
			Biología
			Química
		Ciencias de la salud	Farmacobiología
			Medicina
			Nutrición
	Experiencia laboral	Ingeniería y tecnología	Bioquímica
			Sistemas y calidad
		Seis meses de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias de la vida	Microbiología
			Genética
			Biología molecular
			Biología celular
		Ciencias agrarias	Agronomía
		Matemáticas	Estadística
		Química	Bioquímica
			Química orgánica
		Ciencias tecnológicas	Tecnología de los alimentos
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Inglés Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria	
	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	Subdirección de Monitoreo y Vigilancia de Contaminantes y Residuos Tóxicos		Cons. 3606
Código del puesto	08-B00-1-CFNA001-0003606-E-C-D		
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 Inocuidad Agroalimentaria, Operación Orgánica y Plaguicidas de Uso Agrícola	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Coordinar e implementar el programa nacional de vigilancia y monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes durante la producción y procesamiento primario de alimentos de origen agropecuario, acuícola y pesquero con la finalidad de identificar los peligros en productos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros que pudieran afectar su condición de inocuidad. 2. Supervisar y ejecutar el desarrollo del programa nacional de vigilancia y monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes en alimentos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero producidos en el territorio nacional y los que ingresen al país, a fin de evitar que sobrepasen los límites permisibles. 3. Coordinar los mecanismos para el análisis de residuos tóxicos y contaminantes en alimentos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero con los laboratorios de referencia oficiales y los autorizados, con la finalidad de identificar la presencia de contaminantes en dichos productos que pongan en riesgo su condición de inocuidad. 4. Participar en la elaboración del marco jurídico en materia de límites máximos permisibles, así como vigilar su aplicación en alimentos de origen vegetal, animal, acuícola y pesquero producidos en territorio nacional y en los de importación, a fin de asegurar su inocuidad y favorecer la comercialización de éstos. 5. Generar bases de datos nacionales derivados de la vigilancia de residuos tóxicos y contaminantes de productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros que permitan identificar la unidad de producción y entidad federativa, para establecer las estrategias y acciones correctivas con áreas técnicas, gremios e instituciones para reducir la presencia de residuos tóxicos y contaminantes, con el objeto de evitar daños en el consumidor al asegurar la inocuidad de los productos. 6. Emitir ante las autoridades competentes las denuncias de aquellos productores agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros, productos, personas, empresas y marcas que hayan presentado presencia de residuos tóxicos y contaminantes, que sobrepasen los límites permisibles de los mismos, para que las instituciones competentes realicen la sanción correspondiente a fin de evitar la comercialización de productos que causen algún daño a la salud del consumidor. 7. Promover y supervisar la celebración de acuerdos con empresas, instituciones y otros organismos que puedan coadyuvar con la secretaría para mantener la vigilancia y monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes en alimentos, a fin de asegurar la condición de inocuidad de los alimentos agrícolas, pecuarios, acuícolas y pesqueros. 8. Supervisar los proyectos de inversión requeridos para el equipamiento, operación y reconocimiento de laboratorios que coadyuven con la secretaría, para agilizar el análisis de los residuos tóxicos y contaminantes en alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero; en estrecha coordinación con los laboratorios oficiales de referencia. 9. Proporcionar la asesoría a organismos auxiliares, productores y demás personas interesadas para que apliquen programas de vigilancia y monitoreo		

	de residuos tóxicos y contaminantes en productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros, a fin de garantizar su condición sanitaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
			Veterinaria y zootecnia
		Ciencias naturales y exactas	Biología
			Química
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración pública
		Ciencias de la vida	Biología animal (zoología)
		Ciencias tecnológicas	Tecnología de los alimentos
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Aspectos básicos de la inocuidad agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros	Inglés avanzado	
	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 en Muestreo, Análisis y Seguimiento		Cons. 3616
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0003616-E-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 Muestreo, Análisis y Seguimiento	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Capturar y actualizar la base de datos de los resultados derivados de la vigilancia de residuos tóxicos y contaminantes de productos agropecuarios, acuícolas y pesqueros para identificar el origen de la contaminación a fin de tomar las medidas correctivas. 2. Analizar y revisar los dictámenes de los resultados emitidos por los laboratorios oficiales de referencia, para identificar el cumplimiento del marco regulatorio en la materia. 3. Recabar el marco normativo de otros países para establecer los límites máximos permisibles de residuos tóxicos y contaminantes en los alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero nacionales, con el objeto de mantener la comercialización de dichos productos al asegurar el cumplimiento		

	de las disposiciones internacionales. 4. Integrar los expedientes generados por la presencia de residuos tóxicos y contaminantes en alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero, con el objeto de aplicar las acciones correctivas correspondientes y estar en condiciones de asegurar la inocuidad de dichos productos. 5. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos con órganos de coadyuvancia, empresas, productores e instituciones para realizar la implementación de acciones correctivas en la vigilancia y el monitoreo de residuos tóxicos y contaminantes durante la producción primaria de alimentos de origen agrícola, pecuario, acuícola y pesquero. 6. Elaborar el material didáctico en materia de residuos tóxicos y contaminantes para la capacitación de productores, empresas y órganos de coadyuvancia para reducir la presencia de contaminantes durante la producción primaria de alimentos agropecuarios, acuícolas y pesqueros a fin de asegurar su condición inocua.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
			Biología
			Química
			Veterinaria y zootecnia
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias agrarias	Ciencias veterinarias
			Agronomía
			Peces y fauna silvestre
		Ciencias de la vida	Microbiología
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Sistemas de reducción de riesgos de contaminación agroalimentaria Aspectos básicos de la inocuidad agroalimentaria Sistema de análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP)	
	Idiomas extranjeros	Inglés intermedio	
	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		Cons. 864
Código del puesto	08-B00-2-CF21864-0000864-A-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	Dirección General Jurídica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Emitir dictámenes eficientes, que otorguen certidumbre jurídica en la suscripción de los convenios y contratos instrumentados con base a la competencia y atribuciones de este órgano administrativo desconcentrado, para cumplir con sus objetivos y metas, apegándose al marco jurídico aplicable al caso concreto. 2. Proporcionar respuestas eficientes y eficaces, a las consultas formuladas por las áreas administrativas del SENASICA, 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	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias jurídicas y derecho	Defensa jurídica y procedimientos
		Ciencia política	Administración pública
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Aspectos Jurídicos del SENASICA	
	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	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	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	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias jurídicas y derecho	Defensa jurídica y procedimientos
		Ciencia política	Administración pública
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Aspectos Jurídicos del SENASICA	
	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	Analista de Control y Seguimiento de Servicios		Cons. 3217
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0003217-E-C-N		
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 Servicios Generales Básicos	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Dar seguimiento a los pedidos celebrados por el SENASICA en materia de adquisiciones y elaborar contratos en materia de servicios, a efecto de dar		

	cumplimiento a las obligaciones contraídas por los proveedores. 2. Apoyar en la gestión de trámites de pago a proveedores de bienes y servicios, una vez cumplidos los requisitos legales y administrativos establecidos. 3. Dar seguimiento al suministro oportuno de bienes y servicios requeridos por las diversas áreas que conforman al SENASICA. 4. Apoyar los procesos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 5. Proporcionar la información requerida por parte de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 6. Realizar la gestión necesaria para los asuntos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales. 7. Recabar y revisar los documentos que integran los expedientes para la elaboración de convenios de concertación. 8. Dar seguimiento al trámite de convenios de concertación ante las áreas involucradas.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	Derecho
			Economía
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias económicas	Contabilidad
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	Organización y dirección de empresas
			Administración pública
	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Administración de proyectos	
	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	Departamento de Servicios Generales Básicos		Cons. 3532
Código del puesto	08-B00-1-CF01059-0003532-E-C-N		
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 Servicios Generales y Seguros	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Integrar el programa anual de adquisiciones, arrendamientos y servicios con la finalidad de asegurar el cumplimiento de las atribuciones que tiene encomendadas el SENASICA.		

	2. Coordinar los trabajos de cotización de los bienes que se requieran adquirir, supervisando que se requisen en los formatos establecidos para llevar a cabo el procedimiento de compra conforme lo marca la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. 3. Actualizar e integrar un padrón de proveedores, en función a las actividades que se lleven a cabo en el SENASICA, a efecto de facilitar la identificación de tipo de bien que se requiera. 4. Elaborar los reportes establecidos en materia de control de compras, a efecto de entregarlos a las instancias correspondientes. 5. Participar en los procesos de adquisición de los insumos que requiera el SENASICA, así como en la elaboración de pedidos mayores y menores derivados de los diferentes procesos de adquisición con la finalidad de darle seguimiento y cumplimiento a las actividades del SENASICA. 6. Elaborar los oficios de autorización de inversión definitivos de las diversas unidades administrativas en apego a la disponibilidad presupuestal autorizada para el rubro de inversión.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración
			Ciencias políticas y administración pública
			Contaduría
			Derecho
			Economía
			Finanzas
		Ingeniería y tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	3 años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Matemáticas	Análisis numérico
		Ciencias económicas	Organización y dirección de empresas
		Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
		Ciencia política	Administración pública
	Habilidades de la Dependencia	Pruebas psicométricas	
	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 Obra		Cons. 3000
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0003000-E-C-N		
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 Obra	Sede	México, D.F.

Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Programar y desarrollar las actividades necesarias para ejecutar el levantamiento de necesidades de mantenimiento y obra pública en las Unidades Administrativas que conforman el Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria, a través de visitas de campo. 2. Analizar y verificar que las solicitudes de las Unidades Administrativas que conforman el SENASICA sean las convenientes para realizar el trámite de contratación de servicios relacionados con obra pública. 3. Revisar y consolidar todos los requerimientos para su cuantificación, calendarización y programación de eventos, con la finalidad de asegurar que los procedimientos de adjudicación se realicen con apego a la normatividad vigente. 4. Revisar y ejecutar los mecanismos de acción para integrar la información necesaria en materia de proyectos de inversión para su registro en cartera ante la SHCP, a través de la Secretaría de Agricultura, Ganadería, Desarrollo Rural, Pesca y Alimentación. 5. Implementar las acciones que permitan dar seguimiento a los proyectos de inversión, que de acuerdo con las normas, políticas y lineamientos institucionales establecidos para tal efecto. 6. Elaborar en coordinación con el Subdirector los reportes necesarios para notificar la situación actual de las obras a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales con el propósito de informar a las áreas usuarias y apoyar en la toma de decisiones. 7. Revisar, elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes al mantenimiento (gasto de operación) y adecuación de inmuebles. 8. Revisar, elaborar e integrar los expedientes que se generen, con motivo de la aplicación de los diversos procedimientos de adjudicación correspondientes a Obra Pública (gasto de inversión). 9. Realizar el registro automatizado en el Sistema GRP de los procesos inherentes al área para mantener la base de datos actualizada con fundamento en las políticas y lineamientos establecidos para el efecto.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Área de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración
			Ciencias políticas y administración pública
			Ciencias sociales
			Derecho
			Economía
			Mercadotecnia y comercio
		Educación y humanidades	Arquitectura
		Ingeniería y tecnología	Ingeniería
	Experiencia laboral	Cuatro años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Área de Experiencia:
		Ciencias de las artes y las letras	Arquitectura
		Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos
			Economía general
		Ciencia política	Administración pública
	Habilidades de la dependencia	Ciencias jurídicas y derecho	Derecho y legislación nacionales
			Tecnología de la construcción
		Pruebas psicométricas	

	Capacidades técnicas	Adquisición de bienes muebles y contratación de servicios Inglés Obras públicas y servicios relacionados con las mismas
	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. El puesto requiere conocimientos sobre: Contratos de prestación de servicios profesionales y arrendamiento de inmuebles, Adquisiciones inmobiliarias a favor de la Federación, Registro Público de la Propiedad (Local y Federal), Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Nombre del puesto	Analista de Concertación y Procesos Administrativos		Cons. 1995
Código del puesto	08-B00-1-CF21864-0001995-A-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 Relaciones Laborales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Elaborar las contestaciones a las demandas laborales que son presentadas en contra de esta dependencia por parte del ejecutivo federal, a fin de cumplir con lo dispuesto en tiempo, forma y contenido de información, según lo previsto en la ley. 2. Recabar los elementos probatorios que resulten idóneos para la defensa planteada y verificar su debido desahogo. 3. Promover, en su caso, los medios de impugnación intra procesales que resulten procedentes, dentro de los juicios laborales en los que sea parte la SAGARPA. 4. Elaborar demandas en materia laboral, solicitando ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, la baja de los trabajadores que no se desempeñan óptimamente las funciones que le han sido encomendadas y ocasionan con ello, perjuicio o deficiencia en los servicios que presta esta dependencia. 5. Atender eficientemente las diligencias necesarias dentro de los procedimientos laborales. 6. Promover todos los medios de defensa, incluyendo el juicio de amparo, para obtener sentencias favorables para esta dependencia del ejecutivo federal. 7. Proporcionar respuestas eficientes y eficaces, a las consultas que en materia laboral, plantean a esta dirección general, las áreas administrativas del SENASICA. 8. Elaborar dictámenes apegados a derecho, respecto de la legal procedencia las cuestiones laborales sometidas a conocimiento y validación de esta dirección general.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:

		Ciencias sociales y administrativas	Ciencias políticas y administración pública
			Derecho
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias jurídicas y derecho	Defensa jurídica y procedimientos
			Derecho y legislación nacionales
		Ciencia política	Administración pública
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Recursos humanos - profesionalización y desarrollo 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	Departamento de Administración de Base de Datos y Servidores		Cons. 3099
Código del puesto	08-B00-1-CF01059-0003099-E-C-K		
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 Infraestructura Tecnológica	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Formular y aplicar políticas, estándares, procesos y procedimientos para la creación y administración de base de datos y servidores, que garanticen la interoperabilidad, integración, uso e intercambio de la información. 2. Crear las bases y el diccionario de datos conforme a las necesidades de la institución con el fin de satisfacer las necesidades de información. 3. Crear y administrar roles, perfiles y cuentas de usuarios de las base de datos y servidores institucionales, con base en características comunes, que faciliten la administración y control de usuarios, lo que permitirá contar con información actualizada de manera permanente. 4. Coordinar y coadyuvar en las actividades de optimización, administración y soporte a la operación de bases de datos y servidores, conforme a los procesos y procedimientos establecidos por la dirección de tecnología de la información, lo que permitirá con medios técnicos que faciliten el acceso a la información. 5. Resolver y dar seguimiento a errores y fallas relacionadas con la administración y operación de las bases de datos y servidores, lo que permite garantizar la operación continua de las actividades de la institución. 6. Verificar que se realice de forma permanente el monitoreo de la operación de bases de datos y servidores, lo que permitirá actuar de manera proactivamente en el caso de presentarse alguna contingencia en la institución.		

	7. Analizar los requerimientos de información de las unidades responsables de SENASICA, con la finalidad de diseñar e implantar bases de datos que satisfagan las necesidades de la institución. 8. Realizar los procesos de seguridad de datos y servidores, que aseguren la disponibilidad, confidencialidad e integridad de la información en la institución. 9. Implementar los métodos y procedimientos de bases de datos y servidores, con base en las mejores prácticas establecidas por la dirección de tecnologías de la información, con el fin de maximizar las capacidades que ofrecen las herramientas informáticas. 10. Establecer el ciclo de vida de la administración de bases de datos y los métodos de administración de servidores, que permitan integrar las mejores formas de almacenar y recuperar información, a través de los beneficios que ofrecen los equipos de cómputo centrales. 11. Mantener actualizadas las bases de datos y servidores, con base en la metodología establecida para este fin por la Dirección de Tecnologías de la Información, lo que permite que los datos y su procesamiento se genere con base en métricas de desempeño y que permiten medir su rendimiento. 12. Implantar las arquitecturas tecnológicas de datos y servidores que permitan homogenizar la infraestructura del SENASICA, para garantizar la integración de los datos y su administración. 13. Coadyuvar en el desarrollo de anexos técnicos, términos de referencia y bases de licitación para la adquisición de software y hardware de bases de datos y servidores, que requiere la institución para operar de manera eficiente. 14. Contribuir en la selección de terceros que ofrecen hardware, software y servicios de bases de datos y servidores, para garantizar que la institución contrate al mejor proveedor, de acuerdo a la relación costo beneficio. 15. Vigilar que los proveedores de bases de datos y servidores cumplan con los servicios ofrecidos en tiempo y forma, con el fin de garantizar que se cumplan con los niveles de servicio solicitados por la institución. 16. Asegurar que los proveedores de bases de datos y servidores proporcionen en tiempo y forma la información documental de sus servicios solicitados y contratados por la institución, con el fin de hacer visible las acciones y actividades realizadas durante la prestación de sus servicios.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ingeniería y tecnología	Computación e informática
			Eléctrica y electrónica
			Ingeniería
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencias tecnológicas	Tecnología de las telecomunicaciones
			Tecnología electrónica
			Ingeniería y tecnología eléctricas
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Administración de proyectos Tecnologías de información y comunicación	
	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. El puesto requiere conocimientos sobre: Contratos de prestación de servicios profesionales y arrendamiento de inmuebles, adquisiciones inmobiliarias a favor de la Federación, Registro Público de la Propiedad (Local y Federal), Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.		
Nombre del puesto	Coordinador del Subsistema de Separación		Cons. 2822
Código del puesto	08-B00-1-CFOA001-0002822-E-C-M		
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 Prestaciones y Relaciones Laborales	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Examinar la información que se genere con motivo del desarrollo de un procedimiento específico de separación en el cual se acredite la actualización de cualquiera de las causas señaladas en la Ley o procedimiento respectivo, de acuerdo con la normatividad aplicable, para el adecuado desarrollo del procedimiento. 2. Supervisar la Integración, actualización y custodia de los expedientes que se generen con motivo de los procedimientos de separación de los servidores públicos, para garantizar la veracidad y autenticidad de la información. 3. Verificar que se informe a las áreas responsables, competentes y/o involucradas en el procedimiento de separación específico los resultados del mismo, a fin de facilitar la toma de decisiones. 4. Analizar las solicitudes que se presenten a fin de incorporar nuevas causales al proceso de separación de los servidores públicos, para la mejor toma de decisiones. 5. Supervisar y verificar el proceso de trámite de autorización de los respectivos procedimientos ante las instancias competentes, a fin de coadyuvar a la integración y clasificación de la información. 6. Supervisar que la información se proporcione en tiempo a las áreas competentes sobre las determinaciones que se emitan con motivo de la incorporación de nuevas causales al procedimiento de separación de los servidores públicos, para la adecuada toma de decisiones. 7. Expedir los informes y/o oficios para informar de los procedimientos de separación a los Organos de Auditoría, para la presentación oportuna y veraz de la información. 8. Elaborar los informes y/o oficios para informar de los procedimientos de separación a las áreas que requieran información del SENASICA, para la oportuna y veraz presentación de la información. 9. Consolidar la Integración y análisis de la información estratégica para la toma de decisiones relacionada con los procedimientos de separación de los servidores públicos, para asegurar que la toma de decisiones se sustente en información veraz.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado

		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración
			Ciencias políticas y administración pública
			Ciencias sociales
			Derecho
		Educación y humanidades	Humanidades
	Experiencia laboral	Dos años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración pública
		Ciencias jurídicas y derecho	Ciencias políticas
			Derecho y legislación nacionales
		Ciencias económicas	Dirección y desarrollo de recursos humanos
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Recursos humanos - profesionalización y desarrollo Recursos humanos - selección e ingreso	
	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		Cons. 1608
Código del puesto	08-B00-1-CFPQ003-0001608-A-C-C		
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 Enlace y Coordinación	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Participar en el desarrollo de las actas, identificar y dar seguimiento a los acuerdos de las sesiones del consejo técnico del SENASICA y del SICASICA, y proponer acciones de mejora en ambos foros. 2. Participar en los eventos institucionales, nacionales e internacionales, y proponer estrategias y acciones de promoción del SENASICA y de mejora de la logística y organización de los mismos. 3. Aplicar las políticas y herramientas del lenguaje ciudadano en la información contenida en la página Web del SENASICA. 4. Participar en talleres o reuniones de trabajo a nivel regional con los grupos, asociaciones u organismos institucionalizados, para detectar necesidades y establecer compromisos orientados a la promoción del SENASICA y de la cultura sanitaria agroalimentaria.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:

		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias sociales y administrativas	Administración
			Comunicación
			Mercadotecnia y Comercio
	Experiencia laboral	Un año de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración pública
		Sociología	Comunicaciones sociales
		Ciencias sociales	Relaciones públicas
		Pruebas psicométricas	
	Habilidades de la dependencia		
	Capacidades técnicas	Administración de proyectos Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria	
	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 Acción Ciudadana		Cons. 2743
Código del puesto	08-B00-1-CF52424-0002743-E-C-C		
Nivel administrativo	OA1	Número de vacantes	1
Sueldo bruto	\$17,046.25 (diecisiete mil cuarenta y seis pesos 25/100 M.N.)		
Adscripción del puesto	Subdirección de Vinculación Institucional	Sede	México, D.F.
Tipo de nombramiento	De carrera		
Funciones principales	1. Diseñar y proponer encuestas y sondeos de acuerdo a los diferentes segmentos de la población objetivo. 2. Formular y proponer los criterios generales, lineamientos o guías para la aplicación de encuestas, sondeos y estudios a nivel nacional, regional y estatal. 3. Verificar la aplicación de encuestas y sondeos y dar seguimiento a los resultados obtenidos, por segmento de población. 4. Elaborar reportes con base en los resultados obtenidos en encuestas y sondeos, de acuerdo a los segmentos de población. 5. Participar en la integración y actualización de los directorios de las instituciones públicas, privadas y sociales relacionadas con la promoción de la cultura sanitaria agroalimentaria. 6. Aplicar las herramientas estadísticas para el análisis de consistencia de la información obtenida a través de encuestas y sondeos. 7. Verificar el cumplimiento de criterios generales, lineamientos o guías en la aplicación de encuestas y sondeos. 8. Verificar que la información referente a encuestas, sondeos y estudios sobre el grado de penetración de la cultura sanitaria agroalimentaria sea debidamente presentada en los medios electrónicos e impresos a difundirse		

	en los diferentes segmentos de población. 9. Participar en la construcción del esquema de monitoreo del grado de penetración de la cultura sanitaria agroalimentaria en la población.		
Perfil	Escolaridad	Nivel de estudio:	Grado de Avance:
		Licenciatura o profesional	Titulado
		Area de estudio:	Carrera Genérica:
		Ciencias agropecuarias	Agronomía
		Ciencias sociales y administrativas	Administración
			Ciencias políticas y administración pública
			Comunicación
			Derecho
			Economía
			Mercadotecnia y comercio
			Relaciones internacionales
			Sociología
		Educación y humanidades	Educación
	Experiencia laboral	Tres años de experiencia en cualquiera de las siguientes áreas:	
		Campo de Experiencia:	Area de Experiencia:
		Ciencia política	Administración pública
		Ciencias Económicas	Economía general
			Organización y dirección de empresas
		Sociología	Sociología general
		Matemáticas	Estadística
	Habilidades de la dependencia	Pruebas psicométricas	
	Capacidades técnicas	Administración de proyectos Servicios de sanidad y calidad agroalimentaria	
	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.	

Bases de participación

Requisitos de participación	Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal. 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.
Documentación requerida	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: 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. Original legible o copia certificada para su cotejo y copia simple de los siguientes documentos: 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, cédula profesional, pasaporte 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 concursan 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. 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.
Revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito	Esta etapa del concurso consiste en el cotejo de documentos (original vs. copia simple), evaluación de la experiencia y valoración del mérito. 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: 1. http://www.senasica.gob.mx 2. Información relevante 3. Dar click en Convocatorias y Temarios 4. Formatos de Ingreso. En el apartado del sitio Web “formatos de ingreso” deberá imprimir, revisar y llenar los siguientes formatos: 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 Es indispensable asistir con los 5 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. 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. Para servidores públicos de carrera, se requerirá: 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) 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. 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), 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.
Documentación comprobatoria de experiencia laboral (Únicos documentos aceptados)	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 período, funciones a realizar, firmas autógrafas del interesado y representante legal. 6. Declaración de impuestos.- Deberá indicar período 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. 7. Constancia de retenciones.- Deberá indicar período laborado, con el formato autorizado por la Secretaría de la Función Pública, firmas autógrafas, papel membretado u oficial. 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. 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. 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.
Registro de aspirantes	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."

Reactivación de folios	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 Dicho escrito deberá incluir la siguiente información: • 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. La reactivación de folio será procedente sólo en aquellos casos, en que se actualicen los supuestos descritos a continuación: 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. La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de rechazo sean imputables al aspirante como: 1. La renuncia a concursos por parte del aspirante; 2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades; 3. La duplicidad de registros y la baja en Sistema imputables al aspirante. Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación. 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 TrabajaEn.						
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 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	El siguiente calendario contempla las fechas propuestas para llevar a cabo el desahogo de las etapas de los concursos:						
	<table> <tr> <th data-bbox="451 1822 938 1856">Etapas</th><th data-bbox="945 1822 1388 1856">Fecha o plazo</th></tr> <tr> <td data-bbox="451 1856 938 1885">Publicación de la convocatoria</td><td data-bbox="945 1856 1388 1885">11 de mayo de 2011</td></tr> <tr> <td data-bbox="451 1885 938 1906">Registro de aspirantes</td><td data-bbox="945 1885 1388 1906">Del 11 de mayo al 31 de mayo de 2011</td></tr> </table>	Etapas	Fecha o plazo	Publicación de la convocatoria	11 de mayo de 2011	Registro de aspirantes	Del 11 de mayo al 31 de mayo de 2011
Etapas	Fecha o plazo						
Publicación de la convocatoria	11 de mayo de 2011						
Registro de aspirantes	Del 11 de mayo al 31 de mayo de 2011						

	Revisión curricular	Del 11 de mayo al 31 de mayo 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 3 de junio de 2011
	*Exámenes de conocimientos (capacidades técnicas)	Hasta el 20 de junio de 2011
	*Evaluación de habilidades	Hasta el 5 de julio de 2011
	*Revisión de documentos	Hasta el 20 de julio de 2011
	*Evaluación de experiencia y valoración del mérito	Hasta el 20 de julio de 2011
	*Evaluación de aptitud al Servicio Público	Hasta el 1 de agosto de 2011
	*Entrevistas	Hasta el 8 de agosto de 2011
	*Determinación	Hasta el 8 de agosto de 2011
	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).	
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.	
Presentación de evaluaciones	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. 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. 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. 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.	
Evaluación de la aptitud para el Servicio Público	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). 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.	
Reglas de valoración general,	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	

sistema de puntuación general y criterios de evaluación	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. 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. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades de la dependencia. 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: 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). 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. 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 Área 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 Área, 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 Área 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 Órgano 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 Área, Subdirector de Área 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 periodo 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 de 2008.
Disposiciones generales	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:

	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 o se realizará movimiento lateral por necesidades del SENASICA. 6. Los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Area de Quejas del Organo 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. 51702 y 51669, de lunes a viernes en un horario de 16:30 a 18:30, o dirigirse al correo electrónico araceli.gomez@senasica.gob.mx

México, D.F., a 11 de mayo 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.

TEMARIOS 07-2011

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 295 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS 2930 COORDINADOR DE EPIDEMIOLOGIA EN CAMPO
TEMA 1:	METODOLOGIA EPIDEMIOLOGICA

	SUBTEMA 1:	MUESTREOS PARA LA VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA
		BIBLIOGRAFIA
		- 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
		- 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/MMANUAL/PDF_ES/1.1.01_MUESTREO_2007.PDF
	SUBTEMA 2:	CAPTURA Y ANALISIS DE INFORMACION EPIDEMIOLOGICA NACIONAL E INTERNACIONAL Y ESTUDIOS EPIDEMIOLOGICOS
		BIBLIOGRAFIA
		- 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
		- 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:	PRACTICAS DE TRAZABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		• 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
		- GENERALIDADES Y ELEMENTOS DE TRAZABILIDAD. - TRAZABILIDAD Y MOVILIZACION. - SISTEMAS DE TRAZABILIDAD. - METODOS DE IDENTIFICACION. - REGLAMENTACION NACIONAL. A32 - REGLAMENTACION INTERNACIONAL.
	SUBTEMA 4:	PRACTICAS DE RASTREABILIDAD
		BIBLIOGRAFIA
		• 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
		- GENERALIDADES DE RASTREABILIDAD. - INFORMACION NECESARIA PARA REALIZAR EL RASTREO EPIDEMIOLOGICO. - INFORMES DE CIERRE DE CASO. - IMPACTO DEL RASTREO EPIDEMIOLOGICO.
	SUBTEMA 5:	VERIFICACION Y EVALUACION DE REGIONES Y COMPARTIMENTOS PARA SU RECONOCIMIENTO COMO LIBRES DE ENFERMEDADES O PLAGAS
		BIBLIOGRAFIA
		• BIBLIOGRAFIA 1. 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
		- 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.
TEMARIO:	CONSECUTIVO:	
	333 PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS	
TEMA 1:	MARCO CONCEPTUAL DE SALUD ANIMAL, SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	CONSTATACION
		BIBLIOGRAFIA
	- DANIEL C. HARRIS, ANALISIS QUIMICO CUANTITATIVO, ED. REVERTE S.A. 2001, 2a. ED. - R.A.DAY, 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. - DR. IAN R. TIZARD, INMUNOLOGIA VETERINARIA, ED. INTERAMERICANA 1979. - IVAN ROITT, JONATHAN BROSTOFF, DAVID MALE, INMUNOLOGIA, ED HARCOURT BRACE, 1998, 4a. EDICION.	
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- CONCEPTOS BASICOS DE QUIMICA ANALITICA. ♦QUIMICA ANALITICA. ♦ANALISIS VOLUMETRICO. ♦ANALISIS GRAVIMETRICO. ♦EQUILIBRIO QUIMICO. ♦SOLUCIONES VALORADAS. ♦SOLUCIONES AMORTIGUADORAS. - CONCEPTOS BASICOS DE CROMATOGRAFIA. - TIPOS DE CROMATOGRAFIA. - CONCEPTOS BASICOS DE MICROBIOLOGIA. - PRUEBAS INMUNOLOGICAS EN ALIMENTOS Y BUENAS PRACTICAS DE LABORATORIO. - PRUEBAS DE CONTROL FISICO-QUIMICO AL PRODUCTO EN PROCESO Y TERMINADO. - PRUEBAS DE CONTROL BIOLOGICO AL PRODUCTO EN PROCESO Y TERMINADO.
		PAGINA WEB
TEMA 2:	CONCEPTOS DE PROCESOS DE SALUD ANIMAL Y SANIDAD ACUICOLA Y PESQUERA	
	SUBTEMA 1:	SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD
		BIBLIOGRAFIA
	PHILIP B CROSBY: LA CALIDAD NO CUESTA, EDT CECSA, 142a. EDICION, MEXICO, 1999. PAG. 172.	

• CRESPEPONDA ALFREDO. Y COL. HACIA UNA CALIDAD MAS ROBUSTA, COLOMBIA PANORAMA. 1a. EDICION, MEXICO 2001, PAG. 227 31: MEXICO 135 – 150. • UNAM, ADMINISTRACION CALIDAD EDITORIAL SICE MEXICO 2004 MODULO II PAGS. 25. • PAGINA HISTORIA DE LA CALIDAD INA 3 DE 48 HTTP://WWW.TECNOLOGIAYCALIDAD.GALEON.COM/CALIDAD/6.HTM 12/11/2003. • LA NORMA ISO 9001:2000 SISTEMAS DE GESTION DE LA CALIDAD IMNC. • LIC. MANUEL MEDINA HERNANDEZ, ¿LA ESTRATEGIA HACIA LA CALIDAD EN LAS EMPRESAS? HTTP://WWW.CEFA.COM.MX/ARTICULOS/DI45P39.HTML. • JUAN MANUEL IZAR LANDETA Y JORGE HORACIO GONZALEZ ORTIZ, LAS 7 HERRAMIENTAS BASICAS DE LA CALIDAD, UNIVERSIDAD AUTONOMA DE SAN LUIS POTOSI, UNIDAD ACADEMICA MULTIDISCIPLINARIA ZONA MEDIA. SLP, MEXICO, 2004.		
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		- ANTECEDENTES HISTORICOS - FUNDAMENTOS DE LOS SISTEMAS DE CALIDAD - ENFOQUE BASADO EN PROCESOS - CICLO DE DEMING - ADMINISTRACION DE LA CALIDAD - OCHO PRINCIPIOS PARA LA GESTION DE LA CALIDAD
		PAGINA WEB
TEMARIO:	CONSECUTIVO:	
	2984 PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN DETECCION DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS	
TEMA 1:	SENASICA	
	SUBTEMA 1:	FUNCIONAMIENTO DEL SENASICA.
		BIBLIOGRAFIA
		WWW.SENASICA.GOB.MX
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		MISION. VISION, PRINCIPIOS Y VALORES DEL SENASICA
		PAGINA WEB
		WWW.SENASICA.GOB.MX
TEMA 2:	LEGISLACION EN MATERIA DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS	
	SUBTEMA 1:	MARCO REGULATORIO INTERNACIONAL DE LOS OGMS
		BIBLIOGRAFIA
		PROTOCOLO DE CARTAGENA SOBRE BIOSEGURIDAD DE LA BIOTECNOLOGIA DEL CONVENIO SOBRE LA BIODIVERSIDAD BIOLOGICA
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		ARTICULOS 1, 3, 5, 6, 7, 8, 9 Y 10
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.CIBIOGEM.GOB.MX/PUBLICACIONES/DOCUMENTS/CARTAGENA-PROTOCOL-ES.PDF
	SUBTEMA 2:	MARCO REGULATORIO NACIONAL DE LOS OGMS
		BIBLIOGRAFIA
		1- LEY DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS. 2- REGLAMENTO DE LA LEY DE BIOSEGURIDAD DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		1- CAPITULOS I, II Y III. 2- TITULOS PRIMERO Y DECIMOSEGUNDO.
		PAGINA WEB
		1- HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/PDF/LBOGM.

		PDF 2- HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX/LEYESBIBLIO/REGLEY/REG_LBOGM.PDF
TEMA 3:	SISTEMAS DE CALIDAD	
	SUBTEMA 1:	ACREDITACION LABORATORIOS DE ENSAYO
		BIBLIOGRAFIA
		NMX 17025:2006
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		COMPLETA
		PAGINA WEB
TEMA 4:	ANALISIS MOLECULAR DE ORGANISMOS GENETICAMENTE MODIFICADOS	
	SUBTEMA 1:	TECNICAS DE BIOLOGIA MOLECULAR
		BIBLIOGRAFIA
		GENES IX, LEWIN BENJAMIN, EDICION 2008 MOLECULAR CLONING: A LABORATORY MANUAL (THIRD EDITION) JOSEPH SAMBROOK CSHL PRESS TOMOS 1 Y 2 BIOQUIMICA, LEHNINGER
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		EXTRACCION, INTEGRIDAD Y PUREZA DE ACIDOS NUCLEICOS; REACCION EN CADENA DE LA POLIMERASA Y SUS VARIANTES EN PUNTO FINAL Y TIEMPO REAL, SOUTHERN, NORTHERN Y WESTERN BLOT
		PAGINA WEB
	SUBTEMA 2:	TECNICAS DE ANALISIS DE OGMS
		BIBLIOGRAFIA
		HTTP://MBG.JRC.EC.EUROPA.EU/CAPACITYBUILDING/DOCUMENTATION. HTML
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DETECCION, IDENTIFICACION Y CUANTIFICACION DE OGMS
		PAGINA WEB
		HTTP://MBG.JRC.EC.EUROPA.EU
TEMA 5	CONCEPTOS ANALISIS INMUNOLOGICO DE OGMS	
	SUBTEMA 1:	TECNICAS INMUNOLOGICAS DE DETECCION DE PROTEINAS RECOMBINANTES
		BIBLIOGRAFIA
		INMUNOBIOLOGY, CHARLES A JANEWAY EDITORIAL GARLANDSCIENCE
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		INMUNOLOGISTS TOOLBOX
		PAGINA WEB
		WWW.NCBI.NML.NIH.GOV/BOOKS
TEMA 6:	INOCUIDAD AGROALIMENTARIA	
	SUBTEMA 1:	SISTEMA DE ANALISIS DE RIESGOS Y PUNTOS CRITICOS DE CONTROL (CONCEPTOS BASICOS)
		BIBLIOGRAFIA
		FOOD AND AGRICULTURAL ORGANIZATION OF THE UNITED NATIONS(FAO)
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		DEFINICIONES, PRINCIPIOS Y DIRECTRICES
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.FAO.ORG/DOCREP/005/Y1579S/Y1579S05.HTM#TOPOFPAGE

TEMARIO:	CONSECUTIVO: 1995 ANALISTA DE CONCERTACION Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS	
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, 90, 108 AL 114. 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:	SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA	
	SUBTEMA 1:	PRINCIPIOS, ESTRUCTURA Y OPERACION DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, • REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO, TITULO SEGUNDO, TITULO TERCERO,

		TITULO CUARTO Y TRANSITORIOS DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA. CAPITULO PRIMERO, CAPITULO SEGUNDO, CAPITULO TERCERO, CAPITULO CUARTO, CAPITULO QUINTO, CAPITULO SEXTO, CAPITULO SEPTIMO DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 4:	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 • LIBRO: RESPONSABILIDADES LEGALES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS. AUTOR: SERGIO MONSERRIT ORTIZ SOLTERO EDITORIAL: PORRUA, CUARTA EDICION, MEXICO, 2007.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		LOS ARTICULOS 1 AL 51 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PUBLICOS CAPITULO I, EL SERVIDOR PUBLICO, PAGES. 1 A LA 19. CAPITULO III, RESPONSABILIDAD POLITICA, PAGES. 73 A LA 122. CAPITULO IV, RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA, PAGES. 125 A LA 212. CAPITULO V, RESPONSABILIDAD PENAL, PAGES. 213 A LA 277 CAPITULO VI, RESPONSABILIDAD CIVIL, PAGES. 279 A LA 327
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
TEMA 5:	DERECHO SOCIAL	
	SUBTEMA 1:	DERECHO LABORAL BUROCRATICO
		BIBLIOGRAFIA
		• LEY FEDERAL DEL TRABAJO, • LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL • LIBRO: CURSO DE DERECHO BUROCRATICO AUTOR: CARLOS REYNOSO CASTILLO EDITORIAL: PORRUA, SEGUNDA EDICION, MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO PRIMERO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO PRINCIPIOS GENERALES TITULO SEGUNDO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO RELACIONES INDIVIDUALES DE TRABAJO TITULO TERCERO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO CONDICIONES DE TRABAJO TITULO SEPTIMO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO RELACIONES COLECTIVAS DE TRABAJO TITULO OCTAVO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO

		HUELGAS Y TITULO NOVENO DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO RIESGOS DE TRABAJO TITULO PRIMERO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL TITULO SEGUNDO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS TRABAJADORES Y DE LOS TITULARES TITULO TERCERO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DEL ESCALAFON TITULO CUARTO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE LA ORGANIZACION COLECTIVA DE LOS TRABAJADORES Y DE LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO TITULO QUINTO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE LOS RIESGOS PROFESIONALES Y DE LAS ENFERMEDADES NO PROFESIONALES TITULO SEGUNDO, EL REGIMEN JURIDICO: CAPITULOS I, II, III, PAGES. 61 A 123. TITULO TERCERO, REPRESENTACION COLECTIVA E INSTITUCIONALIDAD BUROCRATICA: CAPITULOS I, II, PAGES. 130 A 146.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX
	SUBTEMA 2:	DERECHO PROCESAL LABORAL
		BIBLIOGRAFIA
		LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO, REGLAMENTARIA DEL APARTADO B) DEL ARTICULO 123 CONSTITUCIONAL LIBRO: ANALISIS PRACTICO Y JURISPRUDENCIAL DEL DERECHO MEXICANO DEL TRABAJO. AUTOR: DR. MIGUEL BORRELL NAVARRO EDITORIAL: SISTA, SEPTIMA EDICION, MEXICO.
		TITULOS, PRECEPTOS Y/O EPIGRAFES
		TITULO SEXTO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE LAS PRESCRIPCIONES TITULO SEPTIMO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DEL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE Y DEL PROCEDIMIENTO ANTE EL MISMO TITULO OCTAVO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE LOS MEDIOS DE APREMIO Y DE LA EJECUCION DE LOS LAUDOS

		TITULO NOVENO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE LOS CONFLICTOS ENTRE EL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION Y SUS SERVIDORES TITULO DECIMO DE LA LEY FEDERAL DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO DE LAS CORRECCIONES DISCIPLINARIAS Y DE LAS SANCIONES LIBRO: ANALISIS PRACTICO Y JURISPRUDENCIAL DEL DERECHO MEXICANO DEL TRABAJO. TITULO 1, CAPITULO 2, PAGS. 25 A LA 51. TITULO 4, CAPITULO 5, PAGS. 123 A LA 164. TITULO 5, CAPITULO 6, PAGS. 167 A LA 191. TITULO 16, CAPITULOS 17, 18, 19, PAGS. 505 A LA 566. TITULO 22, CAPITULOS 23, 24, 25 Y 26, PAGS. 617 A LA 755.
		PAGINA WEB
		HTTP://WWW.DIPUTADOS.GOB.MX

Consejo Nacional para la Cultura y las Artes
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 149

Los Comités Técnicos de Selección del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, tercero y séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

Convocatoria pública y abierta del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

No.	PUESTO	PLAZA	CODIGO DE PUESTO	U.R.	NIVEL
1	Subdirector de Catalogación	100002	11-H00-1-CFNA001-0001837-E-C-D	Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural	NA01
2	Coordinador administrativo	100002	11-H00-1-CFNC002-0001976-E-C-6	Secretaría Cultural y Artística	NC02
3	Jefe de Departamento de Licitaciones	100019	11-H00-1-CFOA001-0002169-E-C-N	Dirección General del Centro Nacional de las Artes	OA01
4	Jefe de Departamento de Invitaciones Restringidas	100015	11-H00-1-CFOA001-0002218-E-C-N	Dirección General de Administración	OA01
5	Coordinador administrativo	100002	11-H00-1-CFNA001-0001855-E-C-6	Dirección General de Culturas Populares	NA01
6	Subdirector de Almacenes, Inventarios y Seguros	100004	11-H00-1-CFNA002-0002789-E-C-N	Dirección General de Administración	NA02

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	11-05-2011
Registro de Aspirantes (en la herramienta www.trabajaen.gob.mx)	11-05-2011 al 24/05/2011
Reactivación de folios	25/05/2011 al 31/05/2011
Exámenes de conocimientos	1/06/2011 al 14/06/2011
Evaluación de habilidades	15/06/2011 al 28/06/2011
Cotejo Documental	29/06/2011 al 12/07/2011
Valoración del mérito y Evaluación de la Experiencia	29/06/2011 al 12/07/2011
Entrevistas	13/07/2011 al 26/07/2011
Determinación del candidato ganador	26/07/2011 al 28/07/2011

Presentación de evaluaciones:

El Consejo Nacional para la Cultura y las Artes comunicará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen. Las herramientas a utilizar para Evaluación de habilidades son de tipo psicométrico, descartan y se acreditan con una calificación mínima de 70 por cada capacidad gerencial. Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. La prueba denominada Assessment Center para los niveles de Director General u Homólogo y Director General Adjunto u Homólogo queda sin efecto en este Consejo.

Publicación de resultados:

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el www.trabajaen.gob.mx identificándose con el número de folio asignado para cada candidato.

Determinación y reserva:

Los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan posibilidades de ser convocado, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.

Declaración de concurso desierto:

El comité de Selección podrá considerando las circunstancias del caso declara desierto un concurso:

- I. Porque ningún candidato se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

Principios del Concurso:

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, en su reglamento y en las demás disposiciones aplicables. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, en la liga denominada "transparencia y rendición de cuentas" y en el Link: "Servicio Profesional de Carrera".

Disposiciones generales:

1. En el portal www.trabajaen.gob.mx podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.
2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.
3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
4. Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Organismo Interno de Control, en el edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicadas en Paseo de la Reforma No. 175, 15o. piso, Col. Cuauhtémoc, México, D.F., en términos de lo dispuesto por el artículo 19 fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

6. Para la entrega de documentación referente a las diferentes etapas del proceso de selección, los concursantes deberán presentarse en las instalaciones del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500, en la hora y fecha señaladas en los mensajes del portal www.trabajaen.gob.mx.
7. En caso de resultar ganador de un concurso, después de recibir la notificación a través del portal de www.trabajaen.gob.mx deberán ponerse en contacto con el área de Recursos Humanos en un plazo máximo de 5 días hábiles, al teléfono 4155-0569, o bien acudir al edificio del Consejo Nacional para la Cultura y las Artes, ubicado en Av. Paseo de la Reforma No. 175, 4o. piso, Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500; de lo contrario se considerará que no acepta el nombramiento de mérito.

Resolución de dudas:

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentran disponibles la cuenta de correo electrónico ingreso@conaculta.gob.mx y el teléfono 4155-0569, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

México, D.F., a 11 de mayo 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

Director de Planeación y Desarrollo del Capital Humano

Lic. César M. Gutiérrez Rodríguez

Rúbrica.